FORMULARUL VP - Fisa de verificare a conformitatii dosarului de plata pentru Sub-masura 19.2

Beneficiar:

Titlul proiectului:

Nr. înregistrare dosar cerere de plata:

Nr. crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Dosarul Cererii de Plată este depus pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar			
2.	Dosarul Cererii de Plată este sigilat având semnătura beneficiarului, iar documentele din Dosarul Cererii de Plată sunt numerotate și semnate de către beneficiar; referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Plată			
3.	Pe fiecare pagină apare mențiunea ”Program FEADR”, iar pe documentele în copie apare mențiunea ”conform cu originalul”			
4.	Cererea de plată este completată, datată și semnată de beneficiar			
5.	Anexa la Cererea de plată – Identificarea financiară în original, este completată, datată, semnată și ștampilată de banca/trezoreria beneficiarului, precum și datată și semnată de titularul contului			
6.	Garantia financiara/polita de asigurare este atasata in original si copie			
7.	Raportul de asigurare este completat și semnat de un auditor autorizat			
8.	Declarația de cheltuieli este completată, datată și semnată de beneficiar			
9.	Copiile facturilor sau a documentelor doveditoare cu valoare echivalentă sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli			
10.	Copiile documentelor de plată (ordine de plată sau documente doveditoare cu valoare echivalentă) sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli (pentru cheltuielile externalizate)			
11.	Copiile extraselor de cont sunt emise pentru beneficiarul finanțării și sunt atașate la Declarația de cheltuieli (pentru cheltuielile externalizate)			
12.	Raportul de executie este completat, datat și semnat de beneficiar			

13.	Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate trebuie completate, datate și semnate de beneficiar și furnizorul de servicii (pentru cheltuielile externalizate)			
14.	Procesele verbale de recepție/ punere în funcțiune (dacă este cazul) a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și stampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar (pentru cheltuielile externalizate)			
15.	Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și beneficiar. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare (pentru cheltuielile externalizate)			
16.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului este completată, datată și semnată de beneficiar			
17.	Documentele prezentate de beneficiar pe suport electronic corespund cu cele din Dosarul Cererii de Plată			

Expert 1 GAL Tara Vrancei
Cererea de plată este:
• CONFORMĂ
• NECONFORMĂ

Expert 2 GAL Tara Vrancei
Cererea de plată este:
• CONFORMĂ
• NECONFORMĂ

Observații:

Întocmit de expert 1 GAL Tara Vrancei (nume și prenume)

Semnătura
Data

Verificat de expert 2 GAL Tara Vrancei (nume și prenume)

Semnătura
Data

Am luat la cunoștință,
Beneficiar (reprezentant legal)
Nume și prenume
Semnătura
Data