



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



# PROCEDURĂ INTERNĂ PRIVIND VERIFICAREA DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI Versiunea 01 – mai 2026

Conținutul acestui document se va actualiza ori de câte ori se impune de către prevederile procedurale și legale.

Pentru asigurarea transparenței prezenta procedură va fi disponibilă pe site-ul GAL MBF  
<https://www.galbelcestifocuri.ro/>



*Asociația "Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri"*  
Sat Mădârjești, comuna Bălțați, Jud. Iași  
Email: [office@galbelcestifocuri.ro](mailto:office@galbelcestifocuri.ro)  
<https://www.galbelcestifocuri.ro/>  
Telefon: 0754232334

## Cuprins

REFERINȚE LEGISLATIVE .....	1
DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	1
DEFINIȚII .....	1
ABREVIERI .....	2
CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE .....	3
1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare .....	3
CAPITOLUL 2. FUNCȚIILE ADMINISTRATIVE ALE GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ .....	4
2.1 Componenta structurii responsabile de verificare a dosarelor cererilor de plată .....	4
2.2 Atribuțiile managerului GAL .....	4
2.3 Atribuțiile personalului desemnat pentru verificarea dosarelor cererilor de plată .....	4
CAPITOLUL 3. FLUXUL PROCEDURAL AL VERIFICĂRII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI .....	5
3.1 Depunerea Dosarului Cererii de Plată .....	5
3.2 Verificarea conformității Dosarului Cererii de Plată .....	5
3.3 Solicitarea de clarificări și/sau documente suplimentare .....	5
3.4 Declararea conformității / neconformității Dosarului Cererii de Plată .....	5
3.5 Redepunerea Dosarului Cererii de Plată declarat neconform .....	6
3.6 Reverificarea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție .....	6
3.7 Încărcarea documentelor și continuarea fluxului procedural .....	6
CAPITOLUL 4. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR .....	7
4.1 Depunerea contestațiilor .....	7
4.2 Organizarea procesului de soluționare a contestațiilor .....	7
4.3 Desfășurarea procesului de soluționare a contestațiilor .....	7
4.4 Rezultatul soluționării contestațiilor .....	7

1

## REFERINȚE LEGISLATIVE

---

Referințele legislative privind legislația europeană, precum și legislația națională sunt disponibile în cadrul Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală aprobate în cadrul intervenției DR-36 – LEADER din Planul Strategic PAC 2023–2027, disponibil pe pagina de internet a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale ([www.madr.ro](http://www.madr.ro)), și a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

**Prezenta procedură se fundamentează, fără a se limita, pe următoarele documente:**

- Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală;
- Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR-36 LEADER (cod PS-MI-DR36), în versiunea aplicabilă;
- Ghidul de implementare aferent intervenției DR-36 LEADER, în versiunea aplicabilă;
- Contractele de finanțare încheiate între beneficiari și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- Instrucțiunile de plată aplicabile, anexă la contractele de finanțare;
- Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Microregiunea Belcești-Focuri;
- Procedurile interne aplicabile ale GAL Microregiunea Belcești-Focuri.

**În situația în care documentele menționate anterior sunt modificate, completate sau înlocuite, se aplică versiunile aflate în vigoare la data derulării activității de verificare.**

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

---

### DEFINIȚII

- "Grup de Acțiune Locală" (GAL) reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante pentru teritoriul eligibil LEADER, constituit cu scopul de a implementa o strategie de dezvoltare locală, denumită în continuare SDL, în teritoriul vizat de parteneriat;
- "Strategie de Dezvoltare Locală" (SDL) - document programatic ce conține un set coerent de intervenții care contribuie la îndeplinirea obiectivelor și nevoilor locale conceput și implementat de un Grup de Acțiune Locală;
- "Implementare proiect" reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- "Beneficiar" reprezintă o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- "Reprezentantul legal" este reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului/sau persoana mandatată prin procură notarială pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.
- „Cerere de plată” – solicitarea depusă de beneficiar în vederea autorizării la plată a cheltuielilor eligibile aferente proiectului finanțat, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale documentației aplicabile.

2

- „Dosarul Cererii de Plată (DCP)” – totalitatea documentelor justificative depuse de beneficiar în vederea verificării și autorizării unei cereri de plată, conform documentației contractuale aplicabile.
- „Conformitate” – verificarea existenței, completitudinii și conformității formale a documentelor obligatorii aferente Dosarului Cererii de Plată, în conformitate cu documentația procedurală și contractuală aplicabilă.
- „Clarificări” – informații, explicații și/sau documente suplimentare solicitate beneficiarului în vederea finalizării procesului de verificare.
- „Contestație” – solicitarea formulată de beneficiar împotriva rezultatului verificării efectuate la nivelul GAL, în condițiile cadrului procedural aplicabil.
- „Criterii de eligibilitate specifice locale” – condițiile stabilite la nivelul Strategiei de Dezvoltare Locală și al documentației aferente intervenției, care trebuie menținute pe durata implementării proiectului.
- „Criterii de selecție” – criteriile utilizate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor finanțate în cadrul SDL, a căror menținere se verifică în etapa implementării proiectului.
- „Criterii de departajare” – criteriile aplicabile în situațiile în care acestea au stat la baza procesului de selecție a proiectului și a căror relevanță trebuie verificată în perioada de implementare, după caz.
- „Documentație contractuală aplicabilă” – totalitatea documentelor care reglementează implementarea proiectului finanțat, inclusiv contractul de finanțare, anexele acestuia, instrucțiunile de plată și documentele procedurale aplicabile.
- „Externalizarea activității de verificare/soluționare a contestațiilor” – desemnarea, conform procedurilor interne aplicabile ale GAL, a unor persoane din afara structurii operaționale curente a GAL, în vederea realizării activităților de verificare și/sau soluționare a contestațiilor.
- „Principiul 4 ochi” – principiul controlului intern potrivit căruia activitatea de verificare se realizează de minimum două persoane desemnate, în vederea asigurării obiectivității, corectitudinii și trasabilității procesului de verificare.

#### ABREVIERI

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

DGDR AM – PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic;

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

GAL - Grup de Acțiune Locală

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

PS PAC – Planul Strategic PAC

SLIN – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

## CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare

Prezenta procedură stabilește cadrul procedural intern privind organizarea și desfășurarea activității de verificare a dosarelor cererilor de plată depuse de beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul SDL a GAL Microregiunea Belcești-Focuri în conformitate cu documentația procedurală aplicabilă implementării intervenției DR-36 LEADER din cadrul Planului Strategic PAC 2023–2027.

Prezenta procedură se aplică tuturor proiectelor finanțate prin intervențiile FEADR implementate în cadrul SDL a GAL Microregiunea Belcești-Focuri, pentru care beneficiarii au încheiat contracte de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și pentru care, conform documentației procedurale aplicabile, verificarea Dosarului Cererii de Plată intră în atribuțiile GAL.

Procedura se aplică personalului GAL implicat în activitatea de verificare a dosarelor cererilor de plată, precum și persoanelor desemnate conform procedurilor interne aplicabile pentru externalizarea activității de verificare/soluționare a contestațiilor, după caz.

În situația în care, pe parcursul derulării implementării proiectelor, intervin modificări ale legislației, verificarea dosarelor cererilor de plată se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Pentru asigurarea transparenței, **PROCEDURA INTERNĂ PRIVIND VERIFICAREA DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI, va fi disponibilă pe site-ul GAL <https://www.galbelcestifocuri.ro/>**

## CAPITOLUL 2. FUNCȚIILE ADMINISTRATIVE ALE GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ

### 2.1 Componenta structurii responsabile de verificare a dosarelor cererilor de plată

Activitatea de verificare a dosarelor cererilor de plată depuse la GAL Microregiunea Belcești-Focuri se realizează de către personalul desemnat la nivelul GAL, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișele de post, deciziile interne și documentele procedurale aplicabile.

Verificarea dosarelor cererilor de plată se desfășoară cu respectarea principiului „4 ochi”, respectiv prin implicarea a minimum două persoane desemnate în procesul de verificare.

În situațiile în care resursele interne ale GAL nu permit asigurarea separării atribuțiilor, imparțialității sau respectării cadrului procedural aplicabil, activitatea de verificare și/sau soluționare a contestațiilor poate fi externalizată, conform procedurilor interne aplicabile ale GAL.

### 2.2 Atribuțiile managerului GAL

**Managerul GAL are următoarele atribuții:**

- organizează activitatea de verificare a dosarelor cererilor de plată la nivelul GAL;
- asigură respectarea principiului separării atribuțiilor și a principiului „4 ochi”;
- urmărește respectarea termenelor procedurale aplicabile;
- dispune măsurile necesare pentru asigurarea trasabilității documentelor și a evidenței interne;
- dispune măsurile necesare pentru soluționarea situațiilor care pot afecta desfășurarea activității de verificare;
- desemnează, după caz, persoanele implicate în externalizarea activității de verificare și/sau soluționare a contestațiilor, conform procedurilor interne aplicabile.

### 2.3 Atribuțiile personalului desemnat pentru verificarea dosarelor cererilor de plată

**Personalul desemnat pentru verificarea dosarelor cererilor de plată are următoarele atribuții:**

- analizează documentația depusă de beneficiar;
- verifică existența documentelor obligatorii prevăzute în documentația contractuală aplicabilă;
- verifică conformitatea formală a documentelor depuse;
- solicită clarificări și/sau documente suplimentare, dacă situația impune;
- verifică menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale;
- verifică menținerea criteriilor de selecție și, după caz, a criteriilor de departajare aplicabile proiectului;
- completează documentele și formularele aplicabile în procesul de verificare;
- formulează concluziile verificării;
- asigură încărcarea documentelor rezultate în fluxurile procedurale aplicabile;
- respectă obligațiile privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictului de interese.

### 2.4 Externalizarea activității de verificare/soluționare a contestațiilor

În situațiile în care, din motive obiective, GAL nu poate asigura în mod intern respectarea principiului separării atribuțiilor, imparțialității sau a altor cerințe procedurale aplicabile, activitatea de verificare și/sau soluționare a contestațiilor poate fi externalizată.

Externalizarea se realizează în conformitate cu procedurile interne aplicabile ale GAL, prin desemnarea unor persoane care dețin competențele necesare desfășurării activității respective.

Persoanele desemnate în cadrul activităților externalizate au obligația respectării aceluiași principii procedurale privind legalitatea, imparțialitatea, obiectivitatea, confidențialitatea și evitarea conflictului de interese.

## CAPITOLUL 3. FLUXUL PROCEDURAL AL VERIFICĂRII DOSARELOR CERERILOR DE PLATĂ LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

### 3.1 Depunerea Dosarului Cererii de Plată

Beneficiarul depune Dosarul Cererii de Plată în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, anexele acestuia, declarațiile de eșalonare aplicabile și documentația procedurală în vigoare la data depunerii.

Dosarul Cererii de Plată va conține documentele justificative prevăzute în documentația contractuală aplicabilă, în funcție de tipul proiectului și tranșa de plată solicitată.

Depunerea Dosarului Cererii de Plată se realizează prin intermediul fluxurilor și platformelor procedurale aplicabile, conform documentelor în vigoare.

#### Atenție:

În vederea asigurării desfășurării corespunzătoare a activității de verificare la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri și a respectării termenelor contractuale aplicabile depunerii Dosarului Cererii de Plată la AFIR, beneficiarul are obligația de a depune Dosarul Cererii de Plată complet la nivelul GAL cu minimum 7 zile lucrătoare înainte de termenul-limită de depunere prevăzut în contractul de finanțare și/sau în documentația contractuală aplicabilă.

**Nerespectarea acestui termen poate conduce la imposibilitatea finalizării verificării la nivelul GAL în timp util, fără ca această situație să poată fi imputată Grupului de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri.**

### 3.2 Verificarea conformității Dosarului Cererii de Plată

Verificarea conformității constă în analiza existenței, completitudinii și conformității formale a documentelor obligatorii aferente Dosarului Cererii de Plată, în raport cu documentația contractuală și procedurală aplicabilă.

Verificarea dosarului se realizează cu **respectarea principiului „4 ochi”**, prin implicarea a minimum două persoane desemnate.

Verificarea conformității se realizează în **termenele prevăzute în documentația procedurală aplicabilă.**

### 3.3 Solicitarea de clarificări și/sau documente suplimentare

În situația în care, în urma verificării conformității, documentația depusă necesită completări, explicații sau clarificări, GAL solicită, după caz, beneficiarului documente suplimentare și/sau clarificări necesare finalizării procesului de verificare.

Solicitarea de clarificări se transmite beneficiarului prin fluxurile procedurale aplicabile.

Beneficiarul transmite răspunsul și documentele solicitate **în termenul stabilit prin solicitare**, cu respectarea termenelor procedurale aplicabile.

### 3.4 Declararea conformității / neconformității Dosarului Cererii de Plată

În urma verificării conformității, Dosarul Cererii de Plată poate fi declarat:

- CONFORM;
- NECONFORM.

Rezultatul verificării conformității se consemnează în **Fișa de verificare a conformității emisă de GAL**, întocmită în baza formularului Cererii de Plată și a documentației procedurale aplicabile intervenției pentru care beneficiarul a încheiat Contractul de finanțare.

6

### 3.5 Redepunerea Dosarului Cererii de Plată declarat neconform

În situația în care Dosarul Cererii de Plată este declarat neconform, beneficiarul poate redepona la GAL Dosarul Cererii de Plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare, actele adiționale aplicabile, declarațiile de eșalonare a depunerii DCP și documentația procedurală în vigoare.

Redepunerea dosarului urmează același flux procedural de verificare aplicabil depunerii inițiale.

În cazul în care Dosarul Cererii de Plată este declarat neconform de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a formula contestație, cu respectarea termenului maxim de depunere a Dosarului Cererii de Plată la AFIR, conform documentației procedurale aplicabile.

Contestația se soluționează conform prevederilor Capitolului 4 din prezenta procedură.

### 3.6 Reverificarea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție

În cadrul procesului de verificare a Dosarului Cererii de Plată, GAL efectuează reverificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție care au stat la baza selectării proiectului.

După caz, se verifică și menținerea criteriilor de departajare aplicabile.

Pentru această etapă se utilizează formularul **F7.0L – Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL**, conform documentației procedurale aplicabile.

În situația în care, în urma reverificării, se constată că unul sau mai multe criterii de eligibilitate specifice locale nu mai sunt îndeplinite ori că proiectul nu mai îndeplinește condițiile care au stat la baza selectării sale, se aplică prevederile cadrului procedural aplicabil.

### 3.7 Încărcarea documentelor și continuarea fluxului procedural

Documentele rezultate în urma verificării Dosarului Cererii de Plată se încarcă în platformele și fluxurile procedurale aplicabile, conform documentației în vigoare.

GAL asigură continuarea fluxului procedural în limitele atribuțiilor care îi revin potrivit documentelor aplicabile.

GAL are obligația de a organiza activitatea procedurală astfel încât verificarea, eventualele redepuneri și, după caz, soluționarea contestațiilor să permită respectarea termenelor maxime aplicabile depunerii Dosarului Cererii de Plată.

## CAPITOLUL 4. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

### 4.1 Depunerea contestațiilor

Beneficiarii pot formula contestații împotriva rezultatului verificării efectuate la nivelul GAL, în condițiile prevăzute de documentația procedurală aplicabilă.

#### Pot face obiectul contestației:

- declararea Dosarului Cererii de Plată ca neconform, în situația în care acesta a fost declarat neconform de două ori la nivelul GAL;
- rezultatul reverificării criteriilor de eligibilitate specifice locale, al criteriilor de selecție și, după caz, al criteriilor de departajare aplicabile.

Contestațiile se depun prin fluxurile și mijloacele procedurale aplicabile, cu respectarea termenelor prevăzute în documentația procedurală în vigoare.

În cazul contestațiilor formulate împotriva rezultatului reverificării criteriilor de eligibilitate specifice locale, a criteriilor de selecție și, după caz, a criteriilor de departajare aplicabile, termenul de depunere este cel comunicat beneficiarului prin **Fișa de verificare a conformității și/sau celelalte documente procedurale aplicabile**, în conformitate cu documentația procedurală aplicabilă.

### 4.2 Organizarea procesului de soluționare a contestațiilor

Contestațiile formulate împotriva rezultatului verificării nu se analizează de către persoanele care au efectuat verificarea inițială a Dosarului Cererii de Plată.

În vederea respectării principiilor imparțialității, obiectivității și separării atribuțiilor, activitatea de soluționare a contestațiilor poate fi externalizată, conform procedurilor interne aplicabile ale GAL.

Persoanele desemnate pentru soluționarea contestațiilor au obligația respectării regulilor interne aplicabile privind imparțialitatea și evitarea conflictului de interese.

GAL organizează activitatea procedurală astfel încât procesul de soluționare a contestațiilor să permită respectarea termenelor maxime aplicabile depunerii Dosarului Cererii de Plată la AFIR.

### 4.3 Desfășurarea procesului de soluționare a contestațiilor

În procesul de soluționare a contestațiilor se analizează:

- documentația depusă de beneficiar;
- documentele rezultate în urma verificării inițiale;
- contestația formulată;
- documentele relevante aferente dosarului analizat.

Persoanele desemnate pentru soluționarea contestațiilor se pronunță exclusiv asupra elementelor contestate.

### 4.4 Rezultatul soluționării contestațiilor

În urma analizei efectuate, contestația poate fi:

- ADMISĂ;
- RESPINSĂ.

Rezultatul soluționării contestației poate conduce la:

- menținerea rezultatului verificării inițiale;
- modificarea rezultatului verificării inițiale, conform concluziilor formulate în urma reanalizării.

Rezultatul soluționării contestației se consemnează în documentele procedurale aplicabile și se comunică beneficiarului prin fluxurile procedurale relevante.