



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2025

Chișinău

privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, gestionarea financiară, controlul și transparența

În temeiul art. 10 alin. (2) din Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 353-355, art. 450), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Prezenta hotărâre:

-transpune parțial (art. 1; art. 3 alin. (1) - (2) și alin. (3) primul și al 2-lea paragraf, alin. (4), alin. (5) primul paragraf, alin. (6)-(7); art. 4; art. 15a-15b; ANEXA I; ANEXA III și ANEXA V) Regulamentul delegat (UE) 2022/127 al Comisiei din 7 decembrie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului cu norme privind agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 20/95 din 31 ianuarie 2022, CELEX: 32022R0127, astfel cum a fost modificat ultima dată prin Regulamentul delegat (UE) 2025/310 al Comisiei din 5 decembrie 2024;

-transpune parțial (art. 1 alin. (1) - (5); art. 2 alin. (1) primul paragraf, alin. (3) - (4) și alin. (6) prima propoziție; art. 4; art. 5 alin. (1) primul paragraf, alin. (2)-(3), alin. (4) lit. (a)-(b) cu indicele (i), lit. (c), lit. (e)-(f) primul paragraf și al 2-lea paragraf; art. 6 alin. (1)-(3) prima propoziție din primul paragraf, al 2-lea paragraf, prima propoziție din al 3-lea paragraf și alin. (4); art. 7 alin. (1)-(3), alin. (5)-(6) primul paragraf și al 3-lea paragraf și alin. (8); art. 8 alin. (1) prima propoziție din primul paragraf, al 2-lea paragraf și alin. (3); art. 9 alin. (1)-(2) și alin. (5)-(6); art. 16 alin. (1)-(2) lit. (a)-(b), (d), (f)-(j); art. 17 alin. (1)-(2) lit. (a) și lit. (c)-(f); art. 18-19; art. 22 alin. (1) primul rând din primul paragraf, al 2-lea paragraf lit. (a), lit. (c)-(d) și al 3-lea paragraf; art. 30-31; art. 32 alin. (1) lit. (a)-(d) și lit. (f)-(j), alin. (2); art. 34 alin. (2)-(4) și alin. (6) primul paragraf; art. 44-46; art. 48; art. 58 alin. (1) și alin. (3); art. 60-61; ANEXA III) Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/128 al Comisiei din 21 decembrie 2021 de stabilire a normelor de aplicare a

Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, controalele, garanțiile și transparența, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 20/131 din 31 ianuarie 2022, CELEX: 32022R0128, astfel cum a fost modificat ultima dată prin Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/2773 al Comisiei din 13 decembrie 2023.

1. Se aprobă Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, gestionarea financiară, controlul și transparența (se anexează).

2. Controlul executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

3. Realizarea prevederilor prezentei hotărâri se va efectua din contul și în limitele mijloacelor financiare aprobate anual în bugetul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, precum și din alte surse prevăzute de legislație.

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 ianuarie 2028, cu excepția capitolului VI, care va intra în vigoare la 1 ianuarie 2027, a prevederilor secțiunii a 2-a și a 3-a din capitolul II, pct. 31 subpct. 31.2, pct. 63.5, secțiunii a 3-a, a 4-a, a 5-a și a 6-a din capitolul V, anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3, care vor intra în vigoare odată cu aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul agriculturii
și industriei alimentare

Ludmila CATLABUGA

Ministrul finanțelor

Andrian GAVRILIȚĂ

Vizează:

Secretar general al Guvernului

Alexei BUZU

Aprobată în şedinţa Guvernului
din

REGULAMENT **privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de Intervenție și Plăți** **pentru Agricultură, gestionarea financiară, controlul și transparența**

Capitolul I **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, gestionarea financiară, controlul și transparența (în continuare – *Regulament*) stabilește:

1.1. condițiile pentru acreditarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – Agenția de plăți);

1.2. criteriile de acreditare a Agenției de plăți;

1.3. procedura de acordare, revizuirea și retragerea acreditării Agenției de plăți;

1.4. gestionarea financiară a Fondului național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural (în continuare – *FNDAMR*);

1.5. controalele efectuate de Agenția de plăți și transparența.

2. Agenția de plăți se acreditează în cazul în care îndeplinește condițiile minime de acreditare în ceea ce privește mediul intern, activitățile de control, informarea, comunicarea și monitorizarea.

3. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – *Autoritate de management*) este responsabil de acordarea, revizuirea și retragerea acreditării Agenției de plăți.

4. Entitatea de audit publică sau privată (în continuare – *Organismul de certificare*) efectuează auditul în conformitate cu standardele de audit acceptat la nivel internațional, prin care stabilește dacă, Agenția de plăți funcționează corespunzător conform cerințelor de bază, are instituit sistemul de raportare în scopul elaborării rapoartelor anuale privind performanța; raportează performanța referitoare la indicatorii de realizare și de rezultat.

5. Organismul de certificare trebuie să corespundă prevederilor alin. (2) și (3), art. 12 din Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole.

Capitolul II **CONDIȚIILE DE ACREDITARE ȘI OBLIGAȚIILE** **AGENȚIEI DE PLĂȚI**

Secțiunea a 1-a **Condițiile pentru acreditarea Agenției de plăți**

6. Autoritatea de management acreditează Agenția de plăți care îndeplinește condițiile prevăzute la prezentul punct și criteriile menționate la pct. 7 și 8. Agenția de plăți care desfășoară activitățile de gestionare și control al cheltuielilor în conformitate cu art. 11 alin. (1) din Legea nr. 126/2025 oferă, în privința plăților efectuate și a modului de comunicare și de păstrare a informațiilor, asigurări suficiente că:

6.1. în ceea ce privește tipurile de intervenții menționate în Legea nr. 126/2025, cheltuielile corespund realizărilor raportate aferente și au fost efectuate în conformitate cu sistemele de guvernare aplicabile;

6.2. plățile sunt legale și corecte;

6.3. se păstrează o evidență corectă și completă a plăților efectuate;

6.4. se efectuează controalele stabilite de legislație;

6.5. documentele se depun în termenul și în formatul prevăzut de actele normative de punere în aplicare a Legii nr. 126/2025;

6.6. documentele sunt accesibile și se păstrează astfel încât să li se asigure integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea de-a lungul timpului, acest lucru este valabil și pentru documentele pe suport electronic.

7. Pentru a fi acreditată, Agenția de plăți trebuie să dispună de o structură administrativă și de un sistem de control intern care să îndeplinească criteriile stabilite în capitolul III în ceea ce privește:

7.1. mediul intern;

7.2. activitățile de control;

7.3. informarea și comunicarea;

7.4. monitorizarea.

8. Autoritatea de management poate stabili criterii suplimentare de acreditare pentru a ține seama de dimensiunea, responsabilitățile și alte caracteristici specifice Agenției de plăți.

Secțiunea a 2-a

Obligațiile Agenției de plăți în ceea ce privește intervenția publică

9. Agenția de plăți menționată la art. 11 alin. (1) din Legea nr. 126/2025, asigură gestionarea și controlul operațiunilor legate de măsurile de intervenție privind depozitarea publică pentru care sunt responsabile, în condițiile stabilite în anexa 1. la prezentul regulament și, după caz, în legislația sectorială, în special pe baza procentajelor minime de control stabilite în anexa menționată.

10. Agenția de plăți poate delega atribuțiile legate de măsurile de intervenție publică agențiilor de intervenție care îndeplinesc condițiile de autorizare stabilite la punctul 27.

11. Fără a aduce atingere responsabilității legate de depozitarea publică, Agenția de plăți poate:

11.1. să încredințeze gestionarea anumitor măsuri de depozitare publică unor persoane fizice sau juridice care asigură depozitarea produselor agricole de intervenție;

11.2. să mandateze persoane fizice sau juridice pentru realizarea anumitor sarcini.

12. Dacă Agenția de plăți încredințează depozitarilor gestionarea, astfel cum se menționează la pct. 11 subpct. 11.1, gestionarea se va realiza în temeiul unor contracte de depozitare pe baza obligațiilor și a principiilor generale stabilite în anexa 2.

13. Obligațiile Agenției de plăți în domeniul depozitării publice sunt, în special, următoarele:

13.1. să țină o evidență a stocurilor și conturi financiare pentru fiecare produs care face obiectul unei măsuri de intervenție de depozitare publică, pe baza operațiunilor pe care le efectuează de la data de 1 octombrie a unui an până la data de 30 septembrie a anului următor, perioadă denumită „an fiscal”;

13.2. să țină o evidență actualizată a depozitarilor cu care au încheiat contracte de depozitare publică. Această evidență conține referințe care permit identificarea exactă a tuturor punctelor de depozitare, specificând capacitatea acestora, numărul de antrepozite, de depozite frigorifice și silozuri, precum și planurile și schițele acestora;

13.3. să pună la dispoziția autorității de management contractele-tip folosite pentru depozitarea publică, normele stabilite pentru recepția produselor, depozitarea și ieșirea acestora din magazinele depozitarilor, precum și normele cu privire la responsabilitatea depozitarilor;

13.4. să țină o evidență centralizată și computerizată a tuturor stocurilor, care să cuprindă toate locurile de depozitare, toate produsele, toate cantitățile și calitățile diferitelor produse, specificând pentru fiecare în parte greutatea netă și brută, după caz sau volumul;

13.5. să efectueze toate operațiunile legate de depozitarea, conservarea, transportul sau transferul produselor de intervenție, în conformitate cu legislația, fără a aduce atingere responsabilității cumpărătorilor, sau a oricăror alte persoane mandatate în acest sens;

13.6. să efectueze controale în locurile de depozitare a stocurilor de intervenție, pe tot parcursul anului, la intervale neregulate și fără preaviz. Totuși, cu condiția ca acest lucru să nu dăuneze obiectivului controlului, se poate da un preaviz, dar acesta trebuie să fie strict limitat la durata minimă necesară. Acest preaviz nu trebuie să depășească 24 de ore, cu excepția cazurilor justificate în mod corespunzător;

13.7. să realizeze un inventar anual în conformitate cu secțiunea a 3-a din prezentul capitol.

14. Agenția de plăți asigură:

14.1. buna conservare a produselor care fac obiectul măsurilor de intervenție, prin controlarea, cel puțin o dată pe an, a calității produselor depozitate;

14.2. integritatea stocurilor de intervenție.

15. Agenția de plăți informează autoritatea de management:

15.1. despre cazurile în care prelungirea perioadei de depozitare a unui produs poate duce la deteriorarea acestuia;

15.2. despre pierderile cantitative sau deteriorarea produsului din cauza unor dezastre naturale.

16. Atunci când sunt aplicabile situațiile menționate la pct. 15 subpct. 15.1 și 15.2, autoritatea de management adoptă o decizie. În scopul adoptării unei decizii corecte și legale, autoritatea de management va institui un grup de lucru, responsabilitățile căruia se vor aproba prin ordinul autorității de management.

17. Agenția de plăți suportă consecințele financiare ce rezultă din conservarea neadecvată a produselor care fac obiectul unor măsuri de intervenție, în special cele ce rezultă din metode nepotrivite de depozitare. Fără a aduce atingere eventualelor acțiuni împotriva depozitarilor, Agenția de plăți poartă responsabilitatea financiară pentru nerespectarea angajamentelor sau obligațiilor lor.

18. Agenția de plăți pune permanent la dispoziția autorității de management, pe suport electronic, conturile de depozitare publică și toate documentele, contractele și fișierele întocmite sau primite în contextul operațiunilor de intervenție.

Secțiunea a 3-a

Inventar

19. Pe parcursul fiecărui an fiscal, Agenția de plăți întocmește un inventar pentru fiecare produs care a făcut obiectul intervenției.

20. Agenția de plăți confruntă rezultatele acestui inventar cu datele contabile. Eventualele diferențe cantitative constatate și quantumurile rezultate din diferențele calitative constatate cu ocazia controalelor sunt contabilizate.

21. În sensul pct. 19 și 20, cantitățile lipsă rezultate din operațiunile uzuale de depozitare sunt supuse limitelor de toleranță stabilite în anexa 3 și corespund diferenței dintre stocul teoretic ce rezultă din inventarul contabil, pe de o parte, și stocul fizic real stabilit pe baza inventarului prevăzut la pct. 19 și 20 sau stocul contabil rămas după epuizarea stocului real dintr-un depozit, pe de altă parte.

Capitolul III

CRITERIILE DE ACREDITARE A AGENȚIEI DE PLĂȚI

Secțiunea a 1-a

Mediul intern

Subsecțiunea a 1-a

Structura organizatorică

22. Structura organizatorică a Agenției de plăți îi permite acesteia să exercite următoarele funcții principale în ceea ce privește cheltuielile FNDAMR:

22.1. autorizarea și controlul plăților, care au ca finalitate să stabilească, în special prin intermediul unor controale administrative și/sau controale la fața locului, dacă suma care trebuie plătită beneficiarului este conformă;

22.2. executarea către beneficiari a plății cuantumului autorizat sau, în cazul dezvoltării rurale, a părții din cofinanțare;

22.3. înregistrarea contabilă, care are ca obiect înregistrarea tuturor plăților în conturile separate ale Agenției de plăți pentru cheltuielile FNDAMR, prin intermediul unui sistem de informații, și elaborarea unor rezumate periodice ale cheltuielilor, inclusiv a declarațiilor lunare, trimestriale și anuale transmise autorității de management. În conturile Agenției de plăți se înregistrează, de asemenea, activele finanțate din FNDAMR, în special în ceea ce privește stocurile de intervenție, avansurile neachitate și debitorii;

22.4. în ceea ce privește tipurile de intervenții menționate în Legea nr. 126/2025, structura organizatorică a Agenției de plăți asigură, de asemenea, executarea raportării privind performanța referitoare la indicatorii de realizare, în scopul verificării anuale a performanței, precum și executarea raportării privind performanța referitoare la indicatorii de rezultat, în scopul monitorizării multianuale a performanței menționate la art. 58 din Legea nr. 126/2025, demonstrând conformitatea cu art. 9 din Legea nr. 126/2025.

23. Structura organizatorică a Agenției de plăți prevede o împărțire clară a autorității și a responsabilităților la toate nivelurile operaționale, precum și separarea funcțiilor menționate la pct. 22 subpct. 22.1, 22.2 și 22.3, responsabilitățile pentru aceste funcții fiind definite într-o organigramă care include liniile de raportare. Structura include serviciile tehnice și serviciul de audit intern menționate la secțiunea a 4-a din prezentul capitol.

Subsecțiunea a 2-a ***Standard privind resursele umane***

24. Agenția de plăți trebuie să demonstreze un angajament față de integritate și valori etice. Toate nivelurile de conducere respectă valorile etice și dau dovadă de integritate în instrucțiunile, acțiunile și comportamentul lor. Integritatea și valorile etice sunt precizate în regulile de conduită și sunt înțelese la toate nivelurile organizației, precum și de către prestatorii de servicii externalizate și de către beneficiari. Trebuie să fie instituite procese prin care să se evalueze dacă persoanele și entitățile respectă regulile de conduită și să se abordeze abaterile în timp util. De asemenea, Agenția de plăți își demonstrează angajamentul de a atrage, a dezvolta și a menține persoane competente în conformitate cu obiectivele sale.

25. În special, Agenția de plăți se asigură că:

25.1. alocarea de resurse umane este corespunzătoare pentru executarea operațiunilor și există competențele tehnice adecvate care sunt necesare la diferitele niveluri operaționale;

25.2.sarcinile sunt repartizate astfel încât fiecare angajat să dețină responsabilități pentru cel mult una dintre atribuțiile următoare: autorizare, plată sau înregistrarea contabilă a cuantumurilor din FNDAMR, și astfel încât niciun angajat să nu execute vreuna dintre sarcinile respective fără supraveghere;

25.3. responsabilitățile fiecărui angajat implicat în procesele operaționale de acordare a sprijinului financiar, inclusiv delimitarea autorității sale în materie financiară, sunt definite într-o fișă a postului întocmită în scris. Delimitarea menționată poate fi definită în sistem;

25.4.personalul de la toate nivelurile operaționale dispune de o formare adecvată, care include și o sensibilizare cu privire la fraudă, iar personalul care ocupă posturi sensibile face obiectul unei politici de rotație sau, în lipsa acesteia, al unei supravegheri mai intense;

25.5.se iau măsuri adecvate pentru evitarea și detectarea unui posibil risc de conflict de interese în ceea ce privește exercitarea funcțiilor Agenției de plăți față de persoanele cu influență și care ocupă posturi sensibile din interiorul și din afara Agenției de plăți. Dacă există un risc de conflict de interese, sunt instituite măsuri pentru a asigura aplicarea Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a conflictelor personale.

Subsecțiunea a 3-a ***Evaluarea riscurilor***

26. Agenția de plăți asigură:

26.1.identificarea obiectivelor Agenției de plăți, pentru a se permite identificarea și evaluarea riscurilor legate de obiectivele respective;

26.2.identificarea riscurilor, inclusiv a potențialelor nereguli sau fraude, din calea îndeplinirii obiectivelor sale și analizarea respectivelor riscuri, ca bază pentru stabilirea modului în care ar trebui gestionat riscul;

26.3.în ceea ce privește riscul de fraudă potențială, elaborarea unei strategii antifraudă, care include măsuri de combatere a fraudei și a oricăror activități ilegale care afectează interesele financiare. Aceste măsuri includ prevenirea și detectarea fraudelor și condițiile de investigare a acestora, precum și măsuri de despăgubire și descurajare, cu sancțiuni proporționale și disuasive;

26.4.punerea în aplicare a unor măsuri de prevenire și atenuare a riscurilor;

26.5.identificarea și evaluarea unor schimbări care ar putea avea un impact semnificativ asupra sistemului de control intern;

26.6.revizuirea periodică a evaluării riscurilor și a măsurilor instituite pentru prevenirea sau atenuarea riscurilor identificate.

Subsecțiunea a 4-a ***Delegarea***

27. Dacă Agenția de plăți delegă oricare dintre sarcinile sale unui alt organism, în conformitate cu art. 11 alin. (1) din Legea nr. 126/2025, trebuie să fie îndeplinite următoarele condiții:

27.1. Între Agenția de plăți și organismul respectiv trebuie să fie încheiat un acord scris care să precizeze, în plus față de sarcinile delegate, natura informației și a documentelor justificative care trebuie prezentate Agenției de plăți, precum și termenul-limită până la care trebuie prezentate acestea. Acordul trebuie să permită Agenției de plăți să îndeplinească criteriile de acreditare;

27.2. În orice caz, Agenția de plăți rămâne responsabilă pentru gestionarea eficientă a FNDAMR. Agenția de plăți poartă întreaga responsabilitate pentru legalitatea și regularitatea tranzacțiilor subiacente, inclusiv pentru protejarea intereselor financiare, precum și pentru declararea cheltuielilor corespunzătoare către autoritatea de management și elaborarea adecvată a conturilor;

27.3. Responsabilitățile și obligațiile organismului respectiv, în special în ceea ce privește controlul și verificarea conformității, trebuie să fie clar definite;

27.4. Agenția de plăți se asigură că organismul respectiv dispune de sisteme eficiente care să îi permită să garanteze că își îndeplinește sarcinile în mod satisfăcător;

27.5. Organismul respectiv confirmă în mod explicit Agenției de plăți că își îndeplinește sarcinile și descrie mijloacele utilizate;

27.6. Agenția de plăți revizuieste periodic sarcinile delegate pentru a confirma că munca efectuată este de un nivel satisfăcător și că este conformă.

28. Condițiile stabilite la pct. 27 subpct. 27.1, 27.2, 27.3 și 27.5 se aplică *mutatis mutandis* în cazurile în care funcțiile Agenției de plăți sunt îndeplinite de un alt organism ca parte a sarcinilor sale uzuale în temeiul legislației naționale.

Secțiunea a 2-a

Activități de control

29. *Proceduri de autorizare a cererilor.* Agenția de plăți adoptă proceduri în scopul respectării următoarelor reguli:

29.1. Agenția de plăți stabilește proceduri detaliate pentru primirea, înregistrarea și examinarea cererilor, precum și o descriere a tuturor documentelor și a sistemului de informații care trebuie utilizate;

29.2. Fiecare angajat responsabil de autorizare dispune de o listă de control detaliată a verificărilor care trebuie efectuate și certifică, în documentele justificative care însoțesc cererea, faptul că au fost efectuate controalele respective. Această atestare se poate face sub formă electronică. Trebuie să existe dovezi ale revizuirii sistematice a activității de către o persoană cu funcție de conducere; revizuirea sistematică se poate baza, de exemplu, pe eșantionare, sisteme sau planuri;

29.3. O cerere de plată se autorizează numai după realizarea unui număr suficient de controale menite să garanteze conformitatea.

29.4. Controalele includ controalele prevăzute de regulamentul care reglementează măsura specifică în temeiul căreia se solicită sprijinul, precum și

controalele prevăzute la art. 32 din Legea nr. 126/2025 în scopul prevenirii și depistării fraudelor sau neregulilor, luând în considerare în special riscurile aferente. În cazul FNDAMR, există și proceduri pentru a se verifica respectarea condițiilor de acordare a sprijinului, inclusiv a celor privind contractarea, precum și respectarea tuturor normelor aplicabile, inclusiv a celor stabilite în Programul Strategic al Politicii Agricole (în continuare – PSPA);

29.5.conducerea Agenției de plăți este informată, la nivel corespunzător, periodic și în timp util, în privința rezultatelor controalelor administrative și ale controalelor la fața locului efectuate, astfel încât să se poată estima dacă au fost efectuate controale suficiente înainte de decontarea unei cereri;

29.6.activitatea desfășurată este detaliată într-un raport care însoțește fiecare cerere sau fiecare set de cereri sau, dacă este cazul, într-un raport care vizează un an fiscal. Raportul este însoțit de o atestare care certifică eligibilitatea cererilor aprobate, precum și natura, sfera și limitele activităților desfășurate. Această atestare se poate face sub formă electronică. În cazul FNDAMR se certifică, de asemenea, că au fost respectate atât criteriile de acordare a sprijinului, inclusiv cele privind contractarea, cât și toate normele aplicabile, inclusiv cele stabilite în PSPA. Dacă vreun control fizic sau administrativ nu este exhaustiv, ci întreprins pe un eșantion de cereri, sunt identificate cererile selectate, este descrisă metoda de eșantionare și sunt raportate rezultatele tuturor inspecțiilor și măsurile luate în ceea ce privește discrepanțele și neregulile constatate. Documentele justificative (pe hârtie sau în formă electronică) sunt de natură să demonstreze suficient că au fost efectuate toate controalele necesare privind eligibilitatea cererilor autorizate;

29.7.dacă documentele (pe hârtie sau în formă electronică) privind cererile autorizate și controalele efectuate sunt păstrate de alte organisme, atât acestea, cât și Agenția de plăți stabilesc proceduri pentru a garanta că documentele sau evidențele electronice respective sunt păstrate și se află la dispoziția Agenției de plăți.

30. *Proceduri de plată.* Agenția de plăți adoptă procedurile necesare pentru a se asigura că plățile sunt efectuate doar în conturi bancare care aparțin beneficiarilor. Plata se efectuează de Agenția de plăți, după caz, de un serviciu guvernamental de plăți, în termen de 5 zile lucrătoare de la data imputării către FNDAMR. Se adoptă proceduri astfel încât să se asigure că nicio plată pentru care nu se efectuează un transfer nu este declarată pentru rambursarea din FNDAMR. Dacă au fost deja declarate astfel de plăți în cadrul FNDAMR, atunci plățile respective sunt recreditate în beneficiul fondurilor respective prin intermediul următoarei declarații lunare/trimestriale sau cel târziu în conturile anuale. Nicio plată nu se efectuează în numerar. Aprobarea ordonatorului și/sau a superiorului său se poate efectua pe cale electronică, cu condiția ca mijlocul utilizat să prezinte garanții corespunzătoare în materie de securitate și ca identitatea semnatarului să fie consemnată în evidențele electronice.

31. *Proceduri contabile.* Agenția de plăți adoptă următoarele proceduri:

31.1. procedurile contabile sunt concepute astfel încât declarațiile, trimestriale și anuale să fie complete, exacte și întocmite la timp și ca orice eroare sau omisiune să fie detectată și corectată, în special prin intermediul unor controale și reconcilieri periodice;

31.2. contabilitatea privind stocurile de intervenție trebuie să garanteze tratarea corectă și rapidă a cantităților și costurilor aferente, înregistrarea acestora pe loturi identificabile în contul corect pentru toate etapele, de la acceptarea ofertei până la livrarea fizică a produsului, în conformitate cu normele aplicabile, iar volumul și natura cantităților depozitate trebuie să poată fi determinate în orice moment pentru toate amplasamentele.

32. *Proceduri pentru raportarea privind performanța.* În ceea ce privește tipurile de intervenție menționate în Legea nr. 126/2025, Agenția de plăți se asigură că există un sistem de informații pentru colectarea, înregistrarea și stocarea în format electronic a datelor referitoare la fiecare cerere de plată și la fiecare operațiune. În plus, sistemul trebuie să furnizeze o defalcare a datelor privind toți indicatorii de realizare relevanți pentru fiecare intervenție, pentru a se garanta că raportarea anuală privind performanța arată că cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu art. 7 din Legea nr. 126/2025, precum și o defalcare a datelor privind indicatorii de rezultat, inclusiv țintele și obiectivele de etapă.

33. *Proceduri privind avansurile.* Se adoptă proceduri astfel încât să se asigure că:

33.1. avansurile plătite sunt identificate separat în registrele contabile sau în înregistrările secundare;

33.2. avansurile sunt aprobate în termenele stabilite, iar cele restante sunt prompt identificate.

34. *Proceduri referitoare la creanțe.* Toate cerințele prevăzute la pct. 29-33 se aplică, mutatis mutandis, taxelor, plăților rambursate, veniturilor alocate pe care Agenția de plăți trebuie să le încaseze în numele FNDAMR.

35. Agenția de plăți instituie un sistem care permite recunoașterea tuturor cuantumurilor datorate și înscrierea tuturor acestor datorii, înainte de încasarea lor, în registrul unic al debitorilor. Registrul debitorilor este inspectat periodic și se iau măsuri pentru încasarea datoriilor scadente.

36. *Pista de audit.* Informațiile despre documentele justificative referitoare la autorizarea, înregistrarea contabilă și execuția plăților, precum și despre raportarea privind performanța și tratarea avansurilor și creanțelor rămân disponibile la Agenția de plăți pentru a permite constituirea, în orice moment, a unei piste de audit suficient de detaliate.

Secțiunea a 3-a **Informare și comunicare**

37. *Comunicare.* Agenția de plăți adoptă procedurile necesare pentru a se asigura că orice modificare, în special, a ratelor sprijinului aplicabil este înregistrată, iar instrucțiunile, bazele de date și listele de control sunt actualizate la timp.

38. *Securitatea sistemelor de informații.* Securitatea sistemelor de informații este certificată în conformitate cu International Standards Organisation 27001: Information Security management systems – Requirements (ISO) [Cerințe privind sistemele de management al securității informațiilor (ISO)].

39. Securitatea sistemelor de informații poate fi certificată în conformitate cu alte standarde, dacă standardele respective garantează un nivel de securitate cel puțin echivalent cu cel prevăzut de ISO 27001.

Secțiunea a 4-a Monitorizare

40. *Monitorizarea continuă prin activități de control intern.* Activitățile de control intern cuprind cel puțin:

40.1. monitorizarea serviciilor tehnice și a entităților care au primit prin delegare sarcina de a efectua controale și de a îndeplini alte funcții pentru a asigura aplicarea corespunzătoare a normelor, a orientărilor și a procedurilor;

40.2. introducerea unor modificări ale sistemelor pentru a îmbunătăți sistemele de control în general;

40.3. revizuirea cererilor și a solicitărilor prezentate Agenției de plăți, precum și a altor informații care sugerează existența unor nereguli;

40.4. procedurile de monitorizare pentru prevenirea și detectarea fraudelor și neregulilor, acordându-se o atenție specială acelor cheltuieli din cadrul PSPA aflate în competența Agenției de plăți care sunt expuse unui risc semnificativ de fraudă sau de alte nereguli grave.

41. Monitorizarea continuă face parte integrantă din activitățile operaționale normale și de rutină ale Agenției de plăți. Activitățile cotidiene și acțiunile de control ale Agenției de plăți, la toate nivelurile, fac obiectul unei monitorizări continue pentru a se asigura constituirea unei piste de audit suficient de detaliate.

42. *Evaluări separate printr-o subdiviziune de audit intern.* Agenția de plăți adoptă proceduri în scopul respectării următoarelor reguli:

42.1. subdiviziunea de audit intern este independent de celelalte departamente ale Agenției de plăți și raportează direct directorului Agenției de plăți;

42.2. subdiviziunea de audit intern verifică dacă procedurile adoptate de Agenția de plăți sunt adecvate pentru a asigura verificarea respectării normelor și pentru a garanta că evidențele contabile sunt exacte, complete și întocmite la timp. Verificările se pot limita la anumite măsuri și la eșantioane de tranzacții, cu condiția ca un plan de audit să garanteze că toate domeniile semnificative, inclusiv departamentele responsabile cu autorizarea, sunt acoperite pe o perioadă de maximum cinci ani;

42.3. activitatea subdiviziunii de audit intern se efectuează în conformitate cu standarde recunoscute la nivel internațional. Aceasta este consemnată în documente de lucru și se concretizează în rapoarte și recomandări adresate conducerii Agenției de plăți.

Capitolul IV

PROCEDURA DE ACORDARE, REVIZUIREA ȘI RETRAGERE A ACREDITĂRII AGENȚIEI DE PLĂȚI

Secțiunea a 1-a

Procedura de acreditare a Agenției de plăți

43. Autoritatea de management este responsabilă de:

43.1. acordarea, revizuirea și retragerea acreditării Agenției de plăți;

43.2. îndeplinirea sarcinilor atribuite autorității de management în temeiul prezentului capitol.

44. Autoritatea de management decide cu privire la acordarea sau, după o revizuire, retragerea acreditării Agenției de plăți, pe baza unei examinări a criteriilor de acreditare menționate la capitolul II.

45. Autoritatea de management desemnează un organism de certificare care să efectueze o examinare înaintea acordării oricărei acreditări (analiză de preacreditare). Organismul de certificare este o autoritate de audit sau o altă organizație publică sau privată sau o unitate organizațională a unei autorități care deține competența, abilitățile și capacitatea necesară pentru a efectua audituri. Organismul de certificare trebuie să fie independent de Agenția de plăți care ar urma să fie acreditată.

46. Examinarea (analiza de preacreditare) care trebuie efectuată de organismul de certificare cuprinde, în special:

46.1. structura organizatorică și nivelul de angajare din cadrul Agenției de Plăți sunt conforme cerințelor de acreditare și adecvate volumului de activitate desfășurat;

46.2. procedurile și sistemele stabilite pentru autorizarea și efectuarea plăților și pentru realizarea raportării anuale cu privire la performanță;

46.3. repartizarea sarcinilor și caracterul adecvat al controlului intern și extern în ceea ce privește tranzacțiile finanțate din FNDAMR;

46.4. măsura în care procedurile și sistemele stabilite pot să protejeze bugetul, inclusiv măsurile antifraudă în funcție de risc;

46.5. securitatea sistemelor de informații;

46.6. ținerea evidenței contabile.

47. Organismul de certificare pregătește un raport care detaliază activitățile de audit desfășurate, rezultatele respectivelor activități și propria evaluare privind îndeplinirea de către Agenția de plăți a criteriilor de acreditare. Raportul este prezentat autorității de management, care evaluează apoi rezultatele și emite actul de

acreditare în cazul în care s-a asigurat că Agenția de plăți îndeplinește criteriile de acreditare.

48. În cazul în care consideră că Agenția de plăți nu îndeplinește criteriile de acreditare, autoritatea de management informează Agenția de plăți în privința condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească înainte de a putea fi acreditată.

49. În așteptarea punerii în aplicare a eventualelor schimbări necesare pentru îndeplinirea respectivelor condiții specifice, acreditarea poate fi acordată provizoriu pentru o perioadă care urmează a fi stabilită în funcție de gravitatea problemelor identificate și care nu depășește 12 luni. În cazuri justificate în mod corespunzător, la cererea Agenției de plăți, autoritatea de management poate să autorizeze prelungirea perioadei respective.

Secțiunea a 2-a

Revizuirea și retragerea acreditării Agenției de plăți

50. Autoritatea de management supraveghează constant Agenția de plăți de care răspunde, bazându-se în special pe certificatele și rapoartele întocmite de organismul de certificare menționat la art. 12 din Legea nr. 126/2025 și monitorizează eventualele deficiențe identificate.

51. Dacă autoritatea de management a constatat că Agenția de plăți acreditată nu mai respectă unul sau mai multe dintre criteriile de acreditare într-un mod susceptibil să îngreuneze îndeplinirea sarcinilor prevăzute la pct. 6, autoritatea de management supune fără întârziere acreditarea Agenției de plăți unei perioade de probă.

52. Autoritatea de management elaborează un plan care include acțiuni și termene pentru remedierea deficiențelor constatate, într-o perioadă care urmează a fi determinată în funcție de gravitatea problemei și care nu depășește 12 luni de la data de la care acreditarea este supusă perioadei de probă.

53. În cazuri justificate în mod corespunzător, la cererea Agenției de plăți, autoritatea de management poate să autorizeze prelungirea perioadei respective.

Secțiunea a 3-a

Declarația de gestiune

54. Declarația de gestiune se elaborează în timp util pentru ca organismul de certificare să poată emite avizul menționat la art. 12 alin. (2) din Legea nr. 126/2025.

55. Declarația de gestiune se întocmește în formatul aprobat de autoritatea de management și poate fi însoțită de rezerve care cuantifică potențialul impact financiar. În cazul în care sunt exprimate rezerve, declarația include un plan de măsuri de remediere și un calendar precis pentru implementarea acestuia.

56. Declarația de gestiune se bazează pe o supraveghere eficientă a sistemului de gestionare și control utilizat de-a lungul anului.

Secțiunea a 4-a

Certificarea

57. Autoritatea de management desemnează organismul de certificare prevăzut la art. 12 din Legea nr. 126/2025.

58. Organismul de certificare își organizează activitatea în mod eficace și eficient și își efectuează controalele respectând un calendar adecvat, ținând seama de natura și de calendarul tranzacțiilor pentru exercițiul financiar în cauză.

59. Avizul care trebuie furnizat de organismul de certificare în conformitate cu art. 12 alin. (2) din Legea nr. 126/2025 se redactează anual.

60. Avizul se bazează pe activitatea de audit care trebuie desfășurată în conformitate cu secțiunea a 5-a din prezentul capitol.

61. Organismul de certificare întocmește un raport bazat pe constatările sale. Raportul include, de asemenea, funcțiile delegate ale Agenției de plăți în conformitate cu subsecțiunea a 4-a, secțiunea a 1-a, capitolul III din prezentul regulament. Raportul trebuie să precizeze dacă, în perioada care face obiectul raportului:

61.1. Agenția de plăți a îndeplinit criteriile de acreditare;

61.2. procedurile Agenției de plăți au fost de așa natură încât să ofere o asigurare rezonabilă că cheltuielile imputate fondurilor au fost efectuate în conformitate cu tipurile de intervenție menționate în Legea nr. 126/2025, cheltuielile corespund unor realizări raportate și au fost efectuate în conformitate cu sistemele de guvernare aplicabile, iar recomandările de îmbunătățire, dacă au existat, au fost puse în aplicare;

61.3. raportarea privind performanța referitoare la indicatorii de rezultat utilizați în scopul monitorizării multianuale a performanței menționate la art. 58 din Legea nr. 126/2025, care demonstrează că este respectat art. 9 din respectiva Lege și sunt corecte;

61.4. situațiile cheltuielilor și ale operațiunilor de intervenție publică au fost o evidență material adevărată, completă și exactă a operațiunilor imputate FNDAMR;

61.5. interesele financiare ale statului au fost protejate în mod corespunzător în ceea ce privește avansurile plătite, stocurile de intervenție, precum și cuantumurile de încasat.

62. Raportul include informații privind numărul și calificările membrilor personalului care au efectuat auditul, activitatea desfășurată, sistemele examinate, nivelul de semnificație și de încredere obținut, după caz, eventualele puncte slabe constatate și recomandări emise în scopul îmbunătățirii, precum și operațiunile, atât cele ale organismului de certificare, cât și cele ale altor organisme de audit, interne sau externe față de Agenția de plăți, de la care s-au obținut toate sau o parte dintre asigurările organismului de certificare privind aspectele incluse în raport.

Secțiunea a 5-a

Principiile și metodele de audit

63. Auditul de certificare se efectuează în conformitate cu standarde de audit acceptate la nivel internațional.

64. Organismul de certificare elaborează o strategie de audit care stabilește domeniul de aplicare, calendarul și direcția auditului de certificare, metodele de audit și metodologia de eșantionare, făcând distincția între tipurile de intervenție menționate în Legea nr. 126/2025. Pe baza riscului de audit estimat, se elaborează un plan de audit pentru fiecare exercițiu financiar auditat. La cerere, organismul de certificare furnizează autorității de management strategia de audit și planul de audit.

65. Nivelul rezonabil de asigurare de audit care trebuie atins prin audit se obține în ceea ce privește buna funcționare a sistemelor de guvernăță, corectitudinea raportării cu privire la performanță, imaginea fidelă și corectă a conturilor anuale.

66. Acest lucru se realizează prin intermediul auditurilor de sistem și al testării de conformitate în ceea ce privește funcționarea sistemului de guvernăță și prin intermediul testării exhaustivității și a exactității, precum și al procedurilor analitice în ceea ce privește sistemul de raportare cu privire la performanță.

67. În ceea ce privește auditul conturilor anuale, se aplică testarea de fond a cheltuielilor, inclusiv testarea detaliilor.

68. Autoritatea de management stabilește orientări care cuprind, în special:

68.1.precizări și orientări suplimentare cu privire la auditul de certificare care trebuie efectuat;

68.2.stabilirea nivelului rezonabil al asigurării de audit care trebuie obținut în urma auditului.

69. Metodele de audit relevante pentru auditul de certificare sunt definite în strategia de audit prevăzută la pct. 64.

70. Pentru îndeplinirea obiectivelor auditului și pentru emiterea avizului prevăzut la art. 12 alin. (2) din Legea nr. 126/2025, etapele auditului trebuie să includă audituri ale sistemelor și verificarea reconcilierilor referitoare la declarațiile financiare și de gestiune.

71. În ceea ce privește auditarea sistemelor de guvernăță, organismul de certificare efectuează audituri ale sistemelor care pot include testarea conformității, precum și testarea controalelor informatice generale și a controalelor aplicațiilor, în scopul verificării concepției și punerii în aplicare a sistemului.

72. În ceea ce privește auditul sistemului de raportare cu privire la performanță, organismul de certificare efectuează teste asupra evidențelor și a bazelor de date pentru a verifica dacă raportările privind performanța referitoare la indicatorii de realizare și la indicatorii de rezultat sunt corecte și corespund cheltuielilor finanțate sau obiectivelor intervenției. Justificările furnizate pentru diferențele dintre cheltuielile anuale declarate pentru o intervenție și quantumul corespunzător indicatorului de realizare relevant raportat, sunt verificate și confirmate de organismul de certificare. Activitatea organismului de certificare include, de asemenea, verificarea calculului indicatorilor.

73. În scopul asigurării generale, organismul de certificare poate să se bazeze pe rezultatele auditului efectuat de auditorii externi ai organismelor care implementează instrumente financiare și, pe această bază, organismul de certificare poate decide să își limiteze propria activitate de audit.

74. Modalitățile de asigurare a pistei de audit pentru instrumentele financiare în conformitate cu modelul prevăzut în anexa 4, care demonstrează îndeplinirea condițiilor sau obținerea rezultatelor.

75. Autoritatea de management furnizează condiții și orientări suplimentare cu privire la elaborarea procedurilor de audit, la integrarea eșantionării, la planificarea și la efectuarea reverificării la fața locului a tranzacțiilor, atunci când este cazul, prin intermediul orientărilor menționate la pct. 68.

Capitolul V

GESTIONAREA FINANCIARĂ A FNDAMR

Secțiunea a 1-a

Conturile Agenției de plăți

76. Agenția de plăți ține un set de conturi dedicate exclusiv cheltuielilor și veniturilor menționate la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 126/2025.

77. Agenția de plăți pune la dispoziția autorității de management, la cererea acesteia, informațiile privind cheltuielile efectuate și veniturile alocate încasate.

78. În ceea ce privește FNDAMR, Agenția de plăți ține o evidență contabilă care permite identificarea tuturor operațiunilor pentru fiecare intervenție. Această contabilitate include în special:

78.1. cuantumul cheltuielilor publice și cuantumul contribuției din partea partenerilor de dezvoltare plătite pentru fiecare operațiune;

78.2. cuantumurile care trebuie recuperate de la beneficiari pentru neregulile sau neglijențele constatate;

78.3. cuantumurile recuperate, cu indicarea operațiunii inițiale.

Secțiunea a 2-a

Conturile FNDAMR

Întocmirea declarației de cheltuieli

79. Cuantumul plății care urmează să fie acordată unui beneficiar în cadrul FNDAMR este stabilit în PSPA conform destinației cheltuielilor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 126/2025.

80. Cheltuielile efectuate și care urmează să fie efectuate din FNDAMR țin seama de sancțiunile aplicate în cadrul sistemelor de control în caz de neconformitate.

81. Cheltuielile FNDAMR servesc drept bază pentru verificarea plafoanelor financiare stabilite de autoritatea de management.

82. Cuantumul care rezultă din aplicarea pct. 80 servește drept bază pentru calcularea sancțiunilor administrative legate de condiționalitate, astfel cum sunt menționate în capitolul VIII secțiunile a 4-a și a 5-a din Legea nr. 126/2025.

83. Agenția de plăți declară cheltuielile și cuantumul recuperat pentru fiecare tip de intervenție din cadrul PSPA.

84. Pentru PSPA, Agenția de plăți precizează într-o declarație de cheltuieli cel puțin următoarele:

84.1.cuantumul cheltuielilor publice eligibile;

84.2.informațiile privind avansurile plătite beneficiarilor menționate la art. 26 alin. (2) din Legea nr. 126/2025;

84.3.cuantumul recuperat în timpul perioadei de raportare;

85. Cheltuielile efectuate și care urmează să fie declarate la FNDAMR țin seama de sancțiunile aplicate în caz de neconformitate.

Secțiunea a 3-a **Conținutul evidențelor de depozitare publică ce trebuie ținute de** **Agenția de plăți**

86. Evidența stocurilor prevăzută la pct. 13 subpct. 13.1 conține următoarele categorii de elemente, prezentate separat:

86.1.cantitățile de produse înregistrate la intrarea și la scoaterea din depozitare, cu sau fără mișcare fizică;

86.2.cantitățile utilizate pentru distribuirea gratuită către persoanele cele mai defavorizate;

86.3.cantitățile prelevate ca eșantioane, cu diferențierea eșantioanelor prelevate de cumpărători;

86.4.cantitățile care, după verificarea prin control vizual în contextul inventarului anual sau în timpul inspecției după recepția în stocul de intervenție, nu mai pot fi reambalate și fac obiectul vânzărilor directe;

86.5.cantitățile lipsă, din motive identificabile sau neidentificabile, inclusiv cele care corespund limitelor de toleranță legale;

86.6.cantitățile deteriorate;

86.7.cantitățile excedentare;

86.8.cantitățile lipsă care depășesc limitele de toleranță;

86.9.cantitățile care au intrat în depozitare și despre care s-a constatat că nu îndeplinesc cerințele și a căror preluare a fost refuzată din această cauză;

86.10.cantitățile nete aflate în depozitare la sfârșitul fiecărei luni sau al fiecărui an fiscal care sunt reportate pentru luna următoare sau pentru anul fiscal următor.

87. Contabilitatea financiară prevăzută la pct. 13 subpct. 13.1 conține:

87.1.valoarea cantităților menționate la pct. 86 subpct. 86.1, indicând separat valoarea cantităților achiziționate și valoarea cantităților vândute;

87.2.valoarea contabilă a cantităților utilizate sau contabilizate în cadrul regimului de distribuire gratuită menționat la pct. 86 subpct. 86.2;

87.3.cheltuielile de finanțare aferente intervenției publice, cheltuielile cu operațiunile fizice legate de achiziționarea, vânzarea sau alte forme de transfer de produse (intrarea, depozitarea și scoaterea produselor din depozitare publică), cuantumurile rezultate din deprecierea produselor depozitate;

87.4.cuantumurile percepute sau recuperate de la vânzători, cumpărători și depozitari;

87.5.cuantumul rezultat din vânzările directe realizate după inventarul anual sau în urma controalelor efectuate după recepția produselor în depozitarea de intervenție;

87.6.pierderile și câștigurile ce rezultă din scoaterile de produse, ținând cont de deprecierea produselor depozitate;

87.7.alte debite și credite, în special cele corespunzătoare cantităților menționate la pct. 86 subpct. 86.3-86.7;

87.8.valoarea contabilă medie, exprimată pe tonă.

Secțiunea a 4-a **Contabilitatea legată de intervenția publică**

88. Elementele menționate la pct. 86 și 87 sunt contabilizate cu cantitățile, valorile, cuantumurile și mediile efectiv înregistrate de către Agenția de plăți sau cu valorile și cuantumurile calculate pe baza cuantumurilor standard.

89. Înregistrările și calculele menționate la pct. 88 se efectuează cu condiția aplicării următoarelor norme:

89.1.costurile aferente scoaterii cantităților în cazul cărora s-au înregistrat pierderi cantitative sau deteriorări, sunt înscrise în contabilitate numai în cazul cantităților efectiv vândute și scoase din depozitare;

89.2.costurile standard aferente intrării și scoaterii fixate pentru transport și transfer se introduc în conturi dacă respectivele costuri nu sunt considerate, în conformitate cu normele legislației, ca făcând parte integrantă din costurile de transport;

89.3.cu excepția cazului în care normele specifice conțin dispoziții contrare, cuantumurile provenite din vânzarea produselor deteriorate, precum și orice alte cuantumi primite în acest context nu se înscriu în evidențele contabile ale FNDAMR;

89.4.eventualele cantități excedentare înregistrate se contabilizează drept cuantum negativ, în situația și în mișcările stocurilor, la cantitățile lipsă. Cantitățile respective sunt incluse atunci când se stabilesc cantitățile care depășesc limita de toleranță;

Secțiunea a 5-a **Datele pentru înscrierea cheltuielilor și a veniturilor și a mișcărilor produselor în evidența contabilă a intervenției publice**

90. Diversele elemente de cheltuieli și venituri se înscriu în evidența contabilă la data la care are loc operațiunea fizică în temeiul măsurii de intervenție publică.

91. Totuși, datele următoare se aplică în cazurile enumerate mai jos:

91.1.data primirii, în cazul cuantumurilor primite sau recuperate menționate la pct. 87 subpct. 87.4 și 87.5, secțiunea a 3-a din prezentul capitol;

91.2.data plății efective a costurilor legate de operațiunile fizice, atunci când aceste costuri nu sunt acoperite de quantumuri standard.

92. Diversele elemente legate de mișcarea fizică a produselor și de gestionarea stocurilor se introduc în evidențele contabile la data la care are loc operațiunea fizică în temeiul măsurii de intervenție.

93. Totuși, datele următoare se aplică în cazurile enumerate mai jos:

93.1.data preluării produselor de către Agenția de plăți, pentru cantitățile care intră în depozitare publică fără schimbarea locului de depozitare;

93.2.în ceea ce privește cantitățile lipsă sau deteriorate și excedentare, data constatării faptelor în cazul cantităților lipsă sau deteriorate și al cantităților excedentare;

93.3.data scoaterii efective a produselor din depozitare, în cazul vânzărilor directe ale produselor rămase în depozitare care nu mai pot fi reambalate după examinarea vizuală în contextul inventarului anual sau în timpul inspecției după recepția în stocul de intervenție;

93.4.ultima zi a anului fiscal, în cazul eventualelor pierderi care depășesc limita de toleranță menționată la pct. 21 secțiunea a 3-a capitolul II.

Secțiunea a 6-a

Cuquantum finanțat în cadrul intervenției publice

94. Cuquantumul care urmează a fi finanțat în temeiul măsurilor de intervenție sub formă de depozitare publică care includ achiziționarea, depozitarea, transportul și transferul stocurilor, precum și vânzarea și comercializarea produselor agricole, se stabilește pe baza conturilor întocmite și ținute de Agenția de plăți în conformitate cu pct. 13 subpct. 13.1, și în care sunt debitate și creditate diferitele elemente de cheltuieli și, respectiv, venituri menționate la secțiunea a 3-a din capitolul V, ținând cont, atunci când este necesar, de cuquantumurile cheltuielilor stabilite în cadrul legislației sectoriale.

95. Agenția de plăți, transmite autorității de management, în fiecare lună și în fiecare an, prin mijloace electronice, informațiile necesare pentru finanțarea cheltuielilor aferente depozitării publice și evidențele contabile care dovedesc cheltuielile și veniturile legate de depozitarea publică, sub formă de tabele, până la data de 15 a lunii ulterioare și până la data de 15 februarie a anului ulterior celei/celui de raportare.

Secțiunea a 7-a

Condiții specifice pentru plata avansurilor

96. Plata avansurilor pentru intervențiile menționate la art. 21 din Legea nr. 126/2025 nu trebuie să depășească 80% din cheltuielile preconizate ale programului operațional.

97. Plata avansurilor menționată la pct. 98 este condiționată de constituirea unei garanții cel puțin echivalente cu valoarea avansului.

98. Plata avansurilor nu depășește 80% din sprijinul la care au dreptul solicitanții de sprijin pentru punerea în aplicare a uneia sau mai multora dintre următoarele activități în cursul anului școlar:

- 98.1. furnizarea sau distribuția de produse către copii;
- 98.2. măsuri educative însoțitoare;
- 98.3. acțiuni de monitorizare sau de evaluare;
- 98.4. publicitate.

Secțiunea a 8-a **Recuperarea plăților necuvenite**

99. Pentru orice plată necuvenită în urma apariției unei nereguli sau a unei neglijențe, Agenția de plăți instituie un sistem care să garanteze o solicitare de recuperare de la beneficiari într-un termen rezonabil după ce Agenția de plăți a primit un raport de control sau un document similar, în care se menționează că a avut loc o neregulă. Sistemul asigură faptul că quantumurile corespunzătoare sunt înregistrate la momentul solicitării de recuperare în registrul debitorilor ținut de Agenția de plăți.

100. Agenția de plăți dispune de un sistem care garantează că procedurile de recuperare, inclusiv calcularea dobânzii se efectuează în conformitate cu art. 32 alin. (1) din Legea nr. 126/2025, compensarea și executarea quantumurilor plătite în mod necuvenit, sunt lansate și monitorizate în timp util. Se asigură urmărirea creanțelor în conformitate cu procedura națională de recuperare aplicabilă, iar quantumurile recuperate sunt rambursate FNDAMR în timp util.

101. Anularea unei datorii are loc numai în cazul în care se constată absența oricărei nereguli printr-un act administrativ sau juridic cu caracter definitiv.

102. Agenția de plăți justifică în mod corespunzător anularea unei creanțe și decizia de a nu continua procedurile de recuperare a unei creanțe în conformitate cu normele naționale aplicabile.

103. Agenția de plăți recuperează prin compensare orice quantum necuvenit care rezultă dintr-o neregulă pendinte comisă de un beneficiar, din orice plăți viitoare în favoarea beneficiarului respectiv, care urmează să fie efectuate de Agenția de plăți responsabilă de recuperarea creanței.

Secțiunea a 9-a **Conținutul conturilor anuale**

104. Conturile anuale ale Agenției de plăți includ:

- 104.1. veniturile alocate FNDAMR;

104.2. cheltuielile FNDAMR după deducerea oricăror plăți necuvenite care nu au fost recuperate până la sfârșitul exercițiului financiar, inclusiv a eventualelor dobânzi aferente;

104.3. cheltuielile FNDAMR, per program, per măsură sau per tip de intervenție, după caz, și per rată specifică a contribuției. Declarația de cheltuieli anuală include, de asemenea, informații privind cuantumurile recuperate. După încheierea unui program sau a PSPA, eventualele plăți necuvenite care nu au fost recuperate, inclusiv eventualele dobânzi aferente, se deduc din cheltuielile exercițiului financiar în cauză;

104.4. un tabel cu diferențele FNDAMR, per program, per măsură sau per tip de intervenție, per rată specifică a contribuției și per arie de intervenție, între cheltuielile și veniturile alocate declarate în conturile anuale și cele declarate pentru aceeași perioadă, însoțite de o explicație pentru fiecare diferență;

104.5. un extras privind plățile necuvenite care încă mai trebuie recuperate la sfârșitul exercițiului financiar ca urmare a unor abateri, inclusiv eventualele sancțiuni prevăzute și dobânzile aferente, care trebuie prezentat sub forma unui tabel în conformitate cu modelul aprobat de autoritatea de management.

104.6. un extras din registrul debitorilor privind cuantumurile care trebuie recuperate și rambursate către FNDAMR, altele decât cele menționate la pct. 106 subpct. 104.2, 104.3 și 104.5, inclusiv eventualele sancțiuni și dobânzile aferente, care trebuie prezentat sub forma unui tabel în conformitate cu modelul aprobat de autoritatea de management;

104.7. un rezumat al operațiunilor de intervenție și o declarație privind cantitatea și localizarea stocurilor la sfârșitul exercițiului financiar;

104.8. confirmarea faptului că cheltuielile, veniturile alocate și detaliile referitoare la fiecare mișcare din cadrul depozitării de intervenție se păstrează în fișierele și în evidențele contabile ale Agenției de plăți;

104.9. soldul de închidere de la sfârșitul exercițiului financiar al avansurilor neutilizate/neregularizate cumulate, plătite beneficiarilor, detaliat per intervenție și per program sau per tip de intervenție din FNDAMR.

105. Conturile anuale stau la baza raportului anual privind performanța care trebuie prezentat în temeiul art. 58 din Legea nr. 126/2025.

Secțiunea a 10-a **Păstrarea informațiilor contabile**

106. Documentele justificative referitoare la cheltuielile și veniturile alocate FNDAMR sunt păstrate de Agenția de plăți timp de cel puțin trei ani după anul în care a fost efectuată plata finală de către Agenția de plăți.

107. În cazul unor nereguli sau neglijențe, documentele justificative menționate la pct. 106 sunt păstrate timp de cel puțin trei ani după anul în care cuantumurile sunt recuperate integral de la beneficiar.

108. Documentele justificative privind realizările corespunzătoare cheltuielilor declarate în cadrul FNDAMR se păstrează timp de cel puțin trei ani după anul în care se declară cheltuielile finale din cadrul PSPA.

109. Documentele justificative menționate la pct. 106-108 sunt păstrate fie pe suport de hârtie, fie în format electronic și/sau în ambele formate.

Capitolul VI

CONTROALELE EFECTUATE DE AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI TRANSPARENȚA

Secțiunea a 1-a

Informațiile care trebuie colectate în vederea identificării beneficiarilor

110. Agenția de plăți se asigură că beneficiarii furnizează în cererile de acordare a sprijinului informațiile necesare pentru identificarea lor, inclusiv, dacă este cazul, pentru identificarea grupului din care fac parte. Aceste informații includ cel puțin următoarele:

110.1. denumirea entității;

110.2. codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală;

110.3. denumirea societății-mamă și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală;

110.4. societatea-mamă de cel mai înalt rang și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală;

110.5. filialele și codurile de înregistrare în scopuri de TVA sau codurile de identificare fiscală;

110.6. declararea beneficiarului efectiv;

110.7. prezentarea informației cu privire la deținerea altor exploatații;

110.8. afilierea exploatațiilor pentru a verifica dacă beneficiarul este un singur „fermier”.

111. Informațiile menționate la pct. 110 pot fi utilizate la selecționarea eșantionului de control menționat la art. 33 alin. (2) din Legea nr. 126/2025. Informațiile pot fi utilizate, în special, pentru a efectua controale privind eludarea, astfel cum se menționează la art. 34 din Legea 126/2025.

112. Informațiile privind identificarea grupurilor menționate la pct. 110 subpct. 110.3 se publică *ex post* de către Agenția de plăți, în conformitate cu art. 61 din Legea nr. 126/2025.

Secțiunea a 2-a

Cerințe privind instrumentul de extragere a datelor

113. Pentru efectuarea controalelor prevăzute la art. 33 din Legea nr. 126/2025, Agenția de plăți se asigură că:

113.1. sistemele de gestionare și control, inclusiv sistemul integrat de administrare și control menționat la art. 36 alin. (1) din Legea nr. 126/2025, pot fi conectate electronic, pentru a reduce la minimum sarcina administrativă și intervenția manuală, schimbul de date este automat și într-un format prelucrabil automat;

113.2. informațiile obținute și controalele efectuate cu ajutorul instrumentului de extragere a datelor pot fi introduse automat în sistemele de gestionare și control și pot fi înregistrate și stocate în sistemele respective.

114. În cazul în care Agenția de plăți decide să utilizeze informațiile colectate în temeiul secțiunii a 1-a din prezentul capitol la selecționarea eșantionului de control menționat la art. 33 alin. (2) din Legea nr. 126/2025, informațiile pot fi verificate cu ajutorul instrumentului respectiv de extragere a datelor.

Secțiunea a 3-a **Verificarea efectuată de Agenția de plăți**

115. Verificarea sistematică a documentelor comerciale ale întreprinderilor menționată la art. 40 alin. (1) din Legea nr. 126/2025 se aplică, pentru fiecare perioadă de verificare menționată la pct. 118, unui număr de întreprinderi care nu poate fi mai mic de jumătate din numărul întreprinderilor ale căror încasări sau plăți, sau suma acestora, în cadrul sistemului de finanțare din FNDAMR, au depășit 3 000 000 MDL pentru exercițiul financiar care precedă începutul perioadei de verificare în cauză.

116. În ceea ce privește fiecare perioadă de verificare, fără a aduce atingere propriilor obligații prevăzute la art. 40 alin. (1) din Legea nr. 126/2025, Agenția de plăți selectează întreprinderile care urmează să fie verificate, pe baza unei analize a riscurilor pentru toate măsurile în cazul cărora este posibil acest lucru. Agenția de plăți comunică autorității de management analiza riscurilor ca parte a planului de control menționat la art. 42 alin. (1) din Legea nr. 126/2025.

117. În ceea ce privește măsurile în cazul cărora Agenția de plăți consideră că utilizarea unei analize a riscurilor nu este posibilă, este obligatorie verificarea întreprinderilor care primesc plăți în cadrul sistemului de finanțare din FNDAMR ce depășesc 7 000 000 MDL și care nu au fost verificate în conformitate cu prezentul regulament și cu secțiunea a 3-a capitolul VIII din Legea nr. 126/2025 în cursul uneia dintre cele două perioade de verificare precedente.

118. Perioada de verificare este între data de 1 iulie și data de 30 iunie a anului următor.

Secțiunea a 4-a **Planuri de control și rapoarte anuale**

119. Planul de control în vederea efectuării verificărilor și raportul menționate la art. 42 din Legea nr. 126/2025 se întocmesc conform modelelor aprobate de autoritatea de management.

120. Informațiile care trebuie transmise în temeiul prezentei secțiuni se comunică în format electronic autorității de management.

121. Autoritatea de management informează Agenția de plăți cu privire la rezultatele verificării.

Secțiunea a 5-a **Forma și modul de publicare a informației**

122. Informațiile menționate la art. 61 din Legea nr. 126/2025 se publică pe site-ul web oficial al Agenției de plăți și conțin informațiile privind beneficiarii de sprijin, codul operațiunii și intervențiile, conform modelului aprobat de autoritatea de management.

123. Informațiile sunt accesibile prin intermediul unui instrument de căutare pe internet care permite utilizatorului să caute beneficiarii fie după nume, grupul de beneficiari, localitate, cuantumuri primite sau operațiune, fie utilizând o combinație a acestora, și să extragă toate informațiile corespunzătoare sub forma unui set unic de date.

124. Informația menționată la pct. 122-123 trebuie publicată până la data de 31 mai a fiecărui an pentru exercițiul financiar precedent.

125. Informațiile destinate beneficiarilor menționate la art. 62 din Legea nr. 126/2025 sunt furnizate prin includerea lor în formularele de cerere pentru primirea de sprijin financiar din FNDAMR sau în alt mod la momentul colectării datelor.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de Intervenție
și Plăți pentru Agricultură,
gestionarea financiară, controlul și transparența

OBLIGAȚIILE AGENȚIEI DE PLĂȚI **ÎN CEEA CE PRIVEȘTE INTERVENȚIA PUBLICĂ**

PARTEA I.

OBLIGAȚIILE AGENȚIEI DE PLĂȚI

A. Controale

1. Frecvența și reprezentativitatea. Fiecare punct de depozitare este inspectat cel puțin o dată pe an în conformitate cu regulile prezentate în partea II, pentru a verifica în special:

a) procedura pentru colectarea informațiilor privind depozitarea publică;

b) conformitatea datelor contabile deținute la fața locului de depozitar cu cele comunicate Agenției de plăți;

c) prezența fizică se stabilește printr-o inspecție fizică suficient de reprezentativă care să acopere cel puțin procentajele indicate în partea II și care să permită constatarea existenței în stocuri a întregilor cantități înscrise în evidența stocurilor;

d) verificarea calității se efectuează vizual, olfactiv și/sau organoleptic și, în caz de îndoieli, prin analize detaliate.

2. **Controale suplimentare.** În cazul constatării unei anomalii cu ocazia inspecției fizice, trebuie inspectat un procentaj suplimentar din stocurile de intervenție, utilizând aceeași metodă. Dacă este necesar, inspecția se poate extinde până la cântărirea tuturor produselor depozitate în lotul sau depozitul care face obiectul inspecției.

B. Rapoarte de inspecție

1. Subdiviziunea de control intern al Agenției de plăți sau organismul delegat de către Agenția de plăți întocmește un raport pentru fiecare dintre controalele sau inspecțiile fizice efectuate.

2. Raportul conține cel puțin următoarele elemente:

a) numele depozitarului, adresa depozitului vizitat și descrierea loturilor inspectate;

b) data și ora începerii și finalizării inspecției;

c) locul unde s-a desfășurat inspecția, precum și descrierea condițiilor de depozitare, de ambalare și de accesibilitate;

d) identitatea completă a persoanelor care au efectuat inspecția, statutul și mandatul lor;

e) acțiunile de inspecție întreprinse și procedurile utilizate pentru stabilirea volumului, precum metodele de măsurare, calculele efectuate, rezultatele intermediare și finale obținute și concluziile trase;

f) pentru fiecare lot sau calitate depozitat(ă), cantitatea înregistrată în registrele Agenției de plăți, cantitatea înregistrată în registrele depozitului și eventualele discrepanțe constatate între cele două registre;

g) pentru fiecare lot sau calitate inspectat(ă) fizic, datele menționate la litera f), precum și cantitatea constatată la fața locului și eventualele discrepanțe, numărul lotului sau al calității, paleții, cutiile, silozurile, cuvele sau alte recipiente, greutatea (după caz, greutatea netă și cea brută) sau volumul;

h) declarațiile depozitarului în cazul în care există discrepanțe sau diferențe;

i) locul, data și semnătura persoanei care întocmește raportul, precum și semnătura depozitarului sau a reprezentantului acestuia;

j) eventuala recurgere la o inspecție extinsă în caz de anomalie, specificându-se procentajul de cantități depozitate care au făcut obiectul acestei inspecții extinse, discrepanțele constatate și explicațiile furnizate.

3. Rapoartele se transmit imediat șefului serviciului responsabil cu ținerea evidenței conturilor Agenției de plăți. Imediat după primirea raportului,

contabilitatea Agenției de plăți se corectează în funcție de discrepanțele și diferențele constatate.

4. Rapoartele sunt puse la dispoziția autorității de management, la solicitare.

5. Agenția de plăți întocmește un document de sinteză în care enumeră:

- a) controalele efectuate, menționând clar care dintre acestea au fost inspecții fizice (controale de inventar);
- b) cantitățile verificate;
- c) anomaliile constatate în legătură cu declarațiile lunare și anuale, precum și cauzele acestor anomalii.

6. Cantitățile verificate și anomaliile constatate sunt indicate, pentru fiecare produs în cauză, în greutate sau volum și în procentaj din cantitățile totale deținute.

7. Acest document de sinteză prezintă separat controalele efectuate pentru verificarea calității produselor depozitate.

PARTEA II.

PROCEDURA DE INSPECȚIE FIZICĂ PENTRU FIECARE SECTOR AL PSPA ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CONTROALELE PREVĂZUTE ÎN

A. Unt

1. Eșantionul de loturi care urmează să fie verificate reprezintă cel puțin 5% din cantitatea totală aflată în depozitare publică. Selecția loturilor care urmează să fie verificate se face înaintea vizitării depozitului, pe baza datelor contabile ale Agenției de plăți, dar nu este anunțată depozitarului.

2. Verificarea prezenței loturilor selectate și a compoziției acestora se face la fața locului prin:

- (a) identificarea numerelor de control ale loturilor și ale cutiilor pe baza notelor de achiziție sau de intrare;
- (b) cântărirea paleților (unul din 10) și a cutiilor (una per palet);
- (c) verificarea vizuală a conținutului unei cutii (una din cinci paleți);
- (d) verificarea stării ambalajului.

3. În raportul de inspecție se include o descriere a loturilor inspectate fizic și a eventualelor probleme constatate.

B. Lapte praf degresat

1. Eșantionul de loturi care urmează să fie verificate reprezintă cel puțin 5% din cantitatea aflată în depozitare publică. Selecția loturilor care urmează să fie verificate se face înaintea vizitării depozitului, pe baza datelor contabile ale Agenției de plăți, dar nu este anunțată depozitarului.

2. Verificarea prezenței loturilor selectate și a compoziției acestora se face la fața locului prin:

- (a) identificarea numerelor de control ale loturilor și ale sacilor pe baza notelor de achiziție sau de intrare;
- (b) cântărirea paleților (unul din 10) și a sacilor (unul din 10);
- (c) verificarea vizuală a conținutului unui sac (unul din cinci paleți);
- (d) verificarea stării ambalajului.

3. În raportul de inspecție se include o descriere a loturilor inspectate fizic și a eventualelor probleme constatate.

C. Cereale și orez

1. Procedura de inspecție fizică

Inspecția se efectuează după cum urmează:

(a) Numărul de celule sau magazine care urmează să fie verificate reprezintă cel puțin 5% din cantitatea totală de cereale sau de orez aflată în depozitare publică.

Selecția se face pe baza datelor disponibile în evidența stocurilor ținută de Agenția de plăți, dar nu este anunțată depozitarului.

(b) Inspecția fizică:

(i) verificarea prezenței cerealelor sau a orezului în celulele sau magazinele selectate;

(ii) identificarea cerealelor sau a orezului;

(iii) controlarea condițiilor de depozitare și verificarea calității produselor depozitate;

(iv) compararea locului de depozitare și a identității cerealelor sau orezului cu datele din evidența depozitului;

(v) evaluarea cantităților depozitate printr-o metodă aprobată anterior de către Agenția de plăți, descrierea evaluării fiind depusă apoi la sediul Agenției.

2. Procedura aplicabilă în cazul constatării unor discrepanțe

În cazul verificării volumului, se aplică o marjă de toleranță.

În cazul depozitării în silozuri sau în magazine, se aplică normele stabilite în anexa 2 partea II atunci când greutatea produselor depozitate constatată cu ocazia inspecției fizice diferă de greutatea înregistrată în contabilitate cu 5% sau mai mult în cazul cerealelor și al orezului.

În cazul depozitării cerealelor sau a orezului în antrepozite, se pot înregistra cantitățile cântărite la intrarea în depozitare, mai degrabă decât cantitățile care rezultă dintr-o evaluare a volumului, dacă aceasta din urmă nu prezintă un grad de precizie adecvat, iar diferența dintre cele două valori nu este foarte mare.

Agenția de plăți folosește această opțiune pe propria răspundere și atunci când circumstanțele, evaluate de la caz la caz, o justifică. Agenția indică în raportul de inspecție că s-a procedat în acest fel, folosind următorul model orientativ:

CEREALE – INSPECȚIA STOCULUI

Produsul:	Depozitar:	Data:
	Depozitul,	
	silozul:	
	Numărul	
	celulei:	
Lot	Cantitatea indicată	
	în evidența stocurilor	

(a) Stocuri în siloz

Numărul camerei	Volumul indicat în specificații m ³ (A)	Volum înregistrat m ³ (B)	Volumul cerealelor depozitate m ³ (A-B)	Greutatea specifică înregistrată kg/hl = 100	Greutatea cerealelor sau orezului

Total (a): ...

(b) Stocuri în magazii

	Camera nr.		Camera nr.		Camera nr.	
Suprafața ocupată:	...	...	...	...	...	...
...	m ²		m ²		m ²	
Înălțimea:	...	...	...	...	...	...
...	m ³		m ³		m ³	
...	...	...	...	...	...	...
...	m		m		m	
...	m ²		m ²		m ²	
Corecții:	... m ³		... m ³		... m ³	
...						
Volumul:	... m ³		... m ³		... m ³	
...						
Greutatea specifică:	...kg/hl		...kg/hl		...kg/hl	
...						
Greutatea totală	...tone		...tone		...tone	

Total (b): ...

Greutatea totală în depozit: ...

Diferența față de greutatea înregistrată în contabilitate: ...

În %: ...

..., [data]

... (Ștampila și semnătura)

Inspectorul Agenției de plăți:

D. Carne de vită și mânzat

1. Eșantionul de loturi care urmează să fie verificate reprezintă cel puțin 5 % din cantitatea totală aflată în depozitare publică. Selecția loturilor care urmează să fie verificate se face înaintea vizitării depozitului, pe baza datelor contabile ale Agenției de plăți, dar nu este anunțată depozitarului.

2. Verificare la fața locului a existenței loturilor selectate și a compoziției lor. Verificarea include:

- (a) în cazul cărnii cu os:
 - (i) identificarea loturilor și verificarea numărului de bucăți;
 - (ii) în cazul fiecărui tip de bucată de carne și/sau în cazul fiecărei calități, verificarea greutății a 20% dintre bucăți;
 - (iii) control vizual al stării ambalajului;
- (b) în cazul cărnii dezosate:
 - (i) identificarea loturilor și a paleților și verificarea numărului de cutii;
 - (ii) verificarea greutății a 10% din paleți sau containere;
 - (iii) verificarea greutății a 10% din cutiile din fiecare palet cântărit;
 - (iv) verificarea vizuală a conținutului acestor cutii și a stării ambalajului din fiecare cutie.

Paleții sunt aleși ținând cont de diferitele tipuri de bucăți de carne depozitate.

3. În raportul de inspecție se include o descriere a loturilor inspectate fizic și a eventualelor probleme constatate.

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de
Intervenție și Plăți pentru Agricultură,
gestionarea financiară, controlul și transparența

OBLIGAȚII ȘI PRINCIPII GENERALE PRIVIND RESPONSABILITĂȚILE DEPOZITARULUI CARE TREBUIE INCLUSE ÎN CONTRACTUL DE DEPOZITARE ÎNCHEIAT ÎNTRE AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI UN DEPOZITAR

PARTEA I.

OBLIGAȚII GENERALE ALE DEPOZITARULUI

Depozitarul este răspunzător de buna conservare a produselor care fac obiectul măsurilor de intervenție. Suportă consecințele financiare ce rezultă din conservarea necorespunzătoare a produselor.

Păstrează la dispoziție planul antrepozitului și măsurătorile pentru fiecare siloz sau magazie la fiecare punct de depozitare.

Cerealele sau orezul se depozitează astfel încât volumul acestora să poată fi verificat.

PARTEA II.

CALITATEA PRODUSELOR

În cazul în care calitatea produselor de intervenție aflate în depozit se deteriorează ca urmare a condițiilor de depozitare necorespunzătoare sau nepotrivite, pierderile sunt suportate de către depozitar și sunt înregistrate în conturile de

depozitare publică sub forma unei pierderi rezultate din deteriorarea produsului ca urmare a condițiilor de depozitare.

PARTEA III. ***CANTITĂȚI LIPSĂ***

1. Depozitarul este răspunzător pentru toate discrepanțele constatate între cantitățile din depozit și informațiile oferite în declarațiile de stoc trimise Agenției de plăți.

2. Atunci când cantitățile lipsă le depășesc pe cele permise de limitele de toleranță relevante, în conformitate cu secțiunea a 3-a din capitolul II, cu anexa 1 partea II secțiunea C punctul 2 și cu anexa 3 sau pe cele permise de legislația sectorială, cantitățile lipsă sunt, în totalitatea lor, imputate depozitarului ca pierdere neidentificabilă. Depozitarul care contestă cantitățile lipsă poate solicita cântărirea sau măsurarea produsului, costurile operațiunii fiind suportate de el, cu excepția cazului în care se dovedește că toate cantitățile declarate sunt, de fapt, prezente sau că diferența nu depășește limitele de toleranță relevante, caz în care costurile cântăririi sau ale măsurării sunt suportate de către Agenția de plăți.

Limitele de toleranță prevăzute în anexa 1 partea II secțiunea C punctul 2 se aplică fără a se aduce atingere celorlalte limite de toleranță menționate la primul punct din prezenta parte.

PARTEA IV. ***DOCUMENTE JUSTIFICATIVE ȘI DECLARAȚII LUNARE ȘI ANUALE***

1. Documente justificative și declarații lunare:

(a) Documentele privind intrarea, depozitarea și ieșirea produselor folosite ca bază pentru întocmirea conturilor anuale trebuie să se afle în posesia depozitarului și să conțină cel puțin următoarele informații:

- (i) locul de depozitare (cu identificarea, după caz, a celulei sau a cuvei);
- (ii) cantitatea reportată din luna anterioară;
- (iii) intrările și ieșirile per lot;
- (iv) stocul la sfârșitul perioadei.

Aceste documente trebuie să permită identificarea exactă a cantităților aflate în depozit în orice moment, ținând cont în special de achizițiile și vânzările care s-au încheiat, dar pentru care nu au fost operate încă intrările sau ieșirile din stoc corespunzătoare.

(b) Documentele referitoare la intrarea, depozitarea și ieșirea produselor sunt trimise de către depozitar Agenției de plăți cel puțin o dată pe lună, în sprijinul unei declarații lunare recapitulative de stoc. Documentele trebuie să se afle în posesia Agenției de plăți înainte de a zecea zi a lunii următoare celei la care se referă declarația de stoc.

(c) Mai jos este prezentat un model (orientativ) de declarație lunară recapitulativă de stoc. Acesta este pus la dispoziția depozitarilor în format electronic de către Agenția de plăți.

Declarație lunară de stoc

Produse:		Depozitar: Depozit: Nr.: Adresă:		Luna:
Lot	Descriere	Cantitate (kg, tone, cutii, articole etc.)	Data	Observații
		Intrare	Ieșire	
	Cantitatea reportată			
	Cantitatea de reportat			

(Ștampila și semnătura)

Locul și data:

Nume:

2. Declarația anuală

(a) Depozitarul pregătește o declarație anuală de stoc pe baza declarațiilor lunare descrise la punctul 1. Declarația anuală se trimite Agenției de plăți cel mai târziu la data de **15 octombrie** care urmează după închiderea anului fiscal.

(b) Declarația anuală de stoc prezintă un rezumat al cantităților din depozit, defalcate în funcție de produse și de locurile de depozitare, și indică pentru fiecare produs în parte cantitățile din depozit, numerele loturilor (cu excepția cerealelor), anul intrării lor în depozit și o explicație a eventualelor anomalii constatate.

(c) Un model (orientativ) al declarației anuale recapitulative de stoc este prevăzut mai jos.

Acesta este pus la dispoziția depozitarilor în format electronic de către Agenția de plăți.

Declarație anuală de stoc

Produse:		Depozitar: Depozit: Nr.: Adresă:	An:
Lot	Descriere	Cantitatea și/sau greutatea	Observații

		înregistrată contabilitate	în	

(Ștampila și semnătura)

Locul și data:

Nume:

PARTEA V.

EVIDENȚA COMPUTERIZATĂ A STOCURILOR ȘI PUNEREA LA DISPOZIȚIE A INFORMAȚIILOR

Contractul de depozitare publică încheiat între Agenția de plăți și depozitar conține dispoziții care permit garantarea respectării legislației.

În contract se prevăd următoarele:

- (a) ținerea unei evidențe computerizate a stocurilor de intervenție;
- (b) punerea la dispoziție în mod direct și imediat a unui inventar permanent;
- (c) punerea la dispoziție în orice moment a tuturor documentelor privind intrarea, depozitarea și ieșirea produselor din stoc, precum și a documentelor contabile și a evidențelor întocmite în conformitate cu prezentul regulament și păstrate de către depozitar;
- (d) accesul permanent la documentele respective pentru personalul Agenției de plăți, precum și accesul oricărei persoane autorizate corespunzător de acestea.

PARTEA VI.

PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Documentele justificative referitoare la toate operațiunile de depozitare publică sunt păstrate de către depozitar cel puțin trei ani.

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de
Intervenție și Plăți pentru Agricultură,
gestionarea financiară, controlul și transparența

LIMITELE DE TOLERANȚĂ

1. Pentru pierderile cantitative ce rezultă din operațiunile normale de depozitare efectuate în conformitate cu normele, se aplică următoarele limite de toleranță pentru fiecare produs agricol care face obiectul unei măsuri de depozitare publică:

- (a) cereale 0,2%;
- (b) orez nedecorticat, porumb 0,4%;
- (c) lapte praf degresat 0,0%;

(d) unt 0,0%;

(e) carne de vită și mânzat 0,6%.

2. Procentajul de pierderi admise cu ocazia dezosării cărnii de vită este stabilit la 32. Acest procentaj se aplică tuturor cantităților dezosate pe parcursul anului fiscal.

3. Limitele de toleranță menționate la pct.1 sunt stabilite ca procentaj din greutatea reală, fără ambalaj, a cantităților intrate în depozitare și recepționate în cursul anului fiscal în cauză, plus cantitățile aflate în depozit la începutul anului fiscal în cauză.

Aceste toleranțe se aplică la momentul inspecțiilor fizice ale stocurilor. Ele sunt calculate, pentru fiecare produs, pe baza tuturor cantităților depozitate de o Agenție de plăți.

Greutatea reală la intrare și la ieșire este calculată deducând din greutatea constatată greutatea standard a ambalajului, care este prevăzută în condițiile de intrare, sau, în cazul în care acestea nu sunt prevăzute, greutatea medie a ambalajelor folosită de Agenția de plăți.

4. Limita de toleranță nu acoperă pierderile constatate în ceea ce privește numărul de pachete sau de bucăți înregistrate.

5. Cantitățile lipsă ca urmare a furturilor sau a altor pierderi identificabile nu sunt incluse în calcularea limitelor de toleranță prevăzute la pct. 1 și 2.

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind procedura, criteriile de acreditare a Agenției de
Intervenție și Plăți pentru Agricultură,
gestionarea financiară, controlul și transparența

ELEMENTE ALE PISTEI DE AUDIT PENTRU INSTRUMENTELE FINANCIARE

1. documente privind instituirea instrumentului financiar, cum ar fi acorduri de finanțare etc.;

2. documente care identifică quantumurile cu care contribuie PSPA la instrumentul financiar și în cadrul fiecărui tip de intervenție, cheltuielile care sunt eligibile în cadrul PSPA și dobânda și alte câștiguri generate de sprijinul din FNDAMR și reutilizarea resurselor care pot fi atribuite FNDAMR;

3. documente privind funcționarea instrumentului financiar, inclusiv cele legate de monitorizare, raportare și control;

4. documente referitoare la ieșirile contribuțiilor din partea planului strategic PSPA și la lichidarea instrumentului financiar;

5. documente privind costurile și comisioanele de gestiune;

6. formulare de cerere sau documente echivalente, prezentate de către destinatarii finali, însoțite de documente justificative, inclusiv planuri de afaceri și, după caz, conturi anuale anterioare;

7. liste de verificare și rapoarte ale organismelor care implementează instrumentul financiar;

8. declarații făcute în legătură cu ajutorul de minimis, dacă este cazul;

9. acorduri semnate în legătură cu sprijinul acordat prin instrumentul financiar, inclusiv pentru capital, împrumuturi sau alte forme de investiții furnizate destinatarilor finali;

10. date concrete conform cărora sprijinul furnizat prin intermediul instrumentului financiar urmează să fie utilizat în scopul prevăzut;

11. registre conținând fluxurile financiare între Agenția de plăți și instrumentul financiar, precum și în cadrul instrumentului financiar la toate nivelurile, până la destinatarii finali;

12. registre sau coduri contabile separate pentru o contribuție a PSPA plătită.