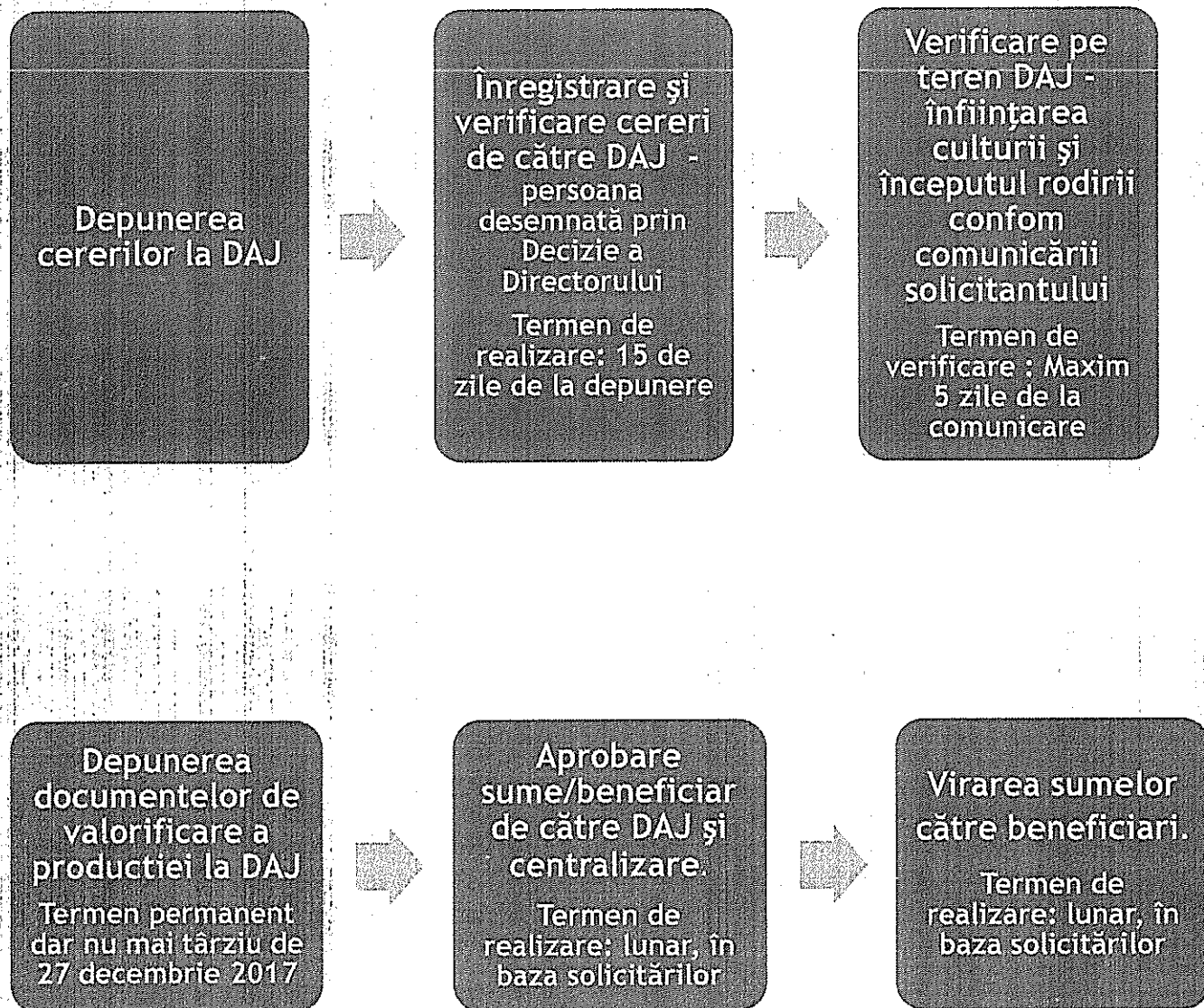


# SCHEMA TOMATE

## FLUX PROCEDURAL - SCHEMA



## ELIGIBILITATE

**Beneficiari eligibili :** - detinătorii de suprafețe de minim 1.000 mp în spații protejate;  
- să facă dovada obținerii unei producții de minim 2 kg tomate/mp și să valorifice o cantitate de minim 2.000 kg dovedită cu documente justificative;  
- să fie înregistrați în evidențele Registrului Agricol;  
- să facă dovada valorificării producției în lunile ianuarie -mai inclusiv, respectiv noiembrie - 20 decembrie.

**Condiții de eligibilitate :** conformitatea documentelor și rezultatul controalelor

### FLUXUL PROCEDURAL EXTINS

1. Depunere cerere de înscriere în Program (începând cu data intrării în vigoare a HG).
2. DAJ înregistrează cererile, însoțite de documentele prevăzute de HG în Registrul Unic pentru accesarea Programului și le verifică (din punctul de vedere al existenței documentelor justificative prevăzute în HG - copie CI, copie cert. ONRC, dovadă cont, adeverința de la Registrul Agricol, declarație pe propria răspundere.). Înregistrarea și verificarea se face de către un funcționar numit/desemnat prin decizie a Directorului Executiv.
3. DAJ verifică, pentru fiecare solicitant, sumele primite anterior ca ajutor de minimis, pentru perioada 2015-2017.
4. DAJ verifică în teren, conform fișelor de control, în maxim de 5 zile de la data comunicării de către solicitant, înființarea culturii și începutul rodirii.
5. După valorificarea produselor, solicitantii au obligația să depună la DAJ documentele justificative (factura/fila/filele din carnetul de comercializare) care să ateste comercializarea producției de tomate. Documentele justificative se depun după valorificare, dar nu mai târziu de 27 decembrie 2017.
6. După verificare, DAJ aprobă sumele aferente ajutorului de minimis, pentru fiecare beneficiar și completează corespunzător Registrul Unic pentru accesarea Programului.
7. DAJ întocmesc lunar și transmit până în ultima zi lucrătoare a lunii Direcției Generale Buget Finante din cadrul MADR, situația centralizatoare a sumelor necesare reprezentând sprijin financiar, în vederea deschiderii creditelor bugetare.
8. DGBFE din cadrul MADR transmite la MFP situația centralizatoare, în vederea deschiderii creditelor bugetare.
9. După aprobarea creditelor de către MFP, din bugetul MADR se alimentează conturile DAJ-urilor.
10. DAJ-urile virează sumele convenite în conturile beneficiarilor și încarcă informațiile în Registrul Ajutoarelor de Stat.
11. DAJ-urile întocmesc lista cu beneficiarii și sumele acordate și o publică pe site-ul propriu și o transmit la MADR în vederea publicării pe site.
12. Permanent se verifică modul de respectare a prevederilor hotărârii decătre beneficiarii ajutorului.

- **Notă :** Dacă solicitantul a depus cereri pe raza mai multor judete, plata se va face din partea structurii unde solicitarea cuprinde suprafata cea mai mare.  
Solicitantii ale căror sume aprobate sunt mai mici de echivalentul în lei a 3.000 euro, nu sunt eligibili pentru primirea sprijinului.