**DOCUMENTE NECESARE**

**Anexe în vederea aplicării:**

**Anexa nr. 1 - Cerere de finanţare;**

**Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului;**

**Anexa nr. 3.1 - Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;**

**Anexa nr. 3.2 - Declaraţie Art.12 - Legea nr.350/2005;**

**Anexa nr. 3.3 - Declaraţie pe propria răspundere a beneficiarului Art.21 - Legea nr.350/2005;**

**Anexa nr. 3.4 - Declaraţie achiziţii proiect;**

**Anexa nr. 4 – Promovarea proiectului.**

**Etichetă pentru plicul proiectului.**

**Anexe privind încheierea şi derularea proiectului:**

**Anexa nr. 10 - Formular pentru raportări intermediare şi finale;**

**Anexa nr. 11 – Lista documentelor justificative pentru decontare.**

**Anexe în vederea aplicării:**

 **ANEXA NR. 1**

 **CERERE DE FINANŢARE**

 **A. Aplicatul**

1. ***Solicitant:***

Numele complet:

Acronimul (dacă există):

Adresa:

Cod fiscal/CNP( pentru persoană fizică):

Telefon:

E-mail:

***2. Date bancare:***

Denumirea băncii:

 Numărul de cont:

 Titular:

***3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal\*):***

Nume:

Tel./E-mail:

Semnătura

\* Reprezentant legal - conducătorul instituţiei, organizaţiei, menţionat în statut sau persoana

din cadrul organizaţiei împuternicită legal printr-un document ataşat la cererea de finanţare

***4. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):***

Nume:

Tel./E-mail:

Semnătura

***5. Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului (minimum 20 de rânduri)***

Se vor urmări Criteriile de evaluare la Ghid (Art.33, etapa a II-a).

**B. Proiectul**

***6. Titlul proiectului****:*

***7.Locul desfăşurării proiectului***(localitate):

***8.Durata proiectului****:* de la…………………….. până la ………………………..

***9.Rezumatul proiectului***, structurat astfel:

- titlul - scopul

- obiective

- grupuri ţintă, beneficiari

- activităţile principale

- rezultatele estimate

***10. Suma solicitată:***

***11. Echipa Proiectului:***

***12.Partenerul (- ii) proiectului (dacă este cazul):***

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)

- scopurile şi obiectivele prevăzute în statut

- scurta descriere a activităţilor derulate (maximum 10 rânduri)

***13. Ordinea de prioritate***(în cazul în care aţi aplicat două proiecte la această rundă vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

***14. Domeniul pentru care se aplică:***

Data: ……………………..

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

**ANEXA NR. 2**

**BUGETUL PROIECTULUI**

**Denumirea ONG- ului solicitant………………………………………………………………………..,**

**Titlul proiectului………………………………………………………………………………………...,**

**Domeniul şi perioada……………………………………………………………………………………,**

|  |  |
| --- | --- |
| Valoare totală proiect: |  |
| Contribuția CJD (maxim 90% din valoarea totală a proiectului) |  |
| Contribuţia beneficiarului (minim 10% din valoarea totală a proiectului) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Tipuri de cheltuieli | Detaliere cheltuieli | Cost total* lei -
 | Din care contribuție CJD* lei -
 | Din care contribuție beneficiar * lei -
 |
| 1 | Închirieri  | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate |  |  |  |
| 2 | Onorarii/fond premiere (max. 40% din valoarea totală a proiectului) | nr.pers/buc..×…..lei/pers/buc. |  |  |  |
| 3 | Transport  | nr.pers.×cheltuială medie/pers.sau nr.km x lei/km |  |  |  |
| 4 | Cazare  | nr.pers.×nr.nopți×…..lei/ noapte/pers. |  |  |  |
| 5 | Masă | nr.pers.×nr.zile×…..lei/zi/pers. |  |  |  |
| 6 | Consumabile  | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 7 | Echipamente  | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 8 | Servicii  | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate |  |  |  |
| 9 | Administrative (max. 10% din valoarea totală a proiectului) | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate |  |  |  |
| 10 | Tipărituri  | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 11 | Publicitate  | nr.buc.×……lei/buc. |  |  |  |
| 12 | Alte cheltuieli (se vor nominaliza):  | nr.pers.×nr.zile×…..lei/zi/pers. |  |  |  |
| Total  |  |  |  |  |  |
| Procent %  |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Responsabilul financiar al organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

**ANEXA NR. 3.1**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE A BENEFICIARULUI**

 Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

 Subsemnatul, ……………………………….., ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante, în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele şi prenumele:**

**Funcţia:**

**Semnătura şi ştampila:**

**ANEXA NR. 3.2**

**DECLARAŢIE**

**Art. 12 - Legea** **nr. 350/2005**

Subsemnatul………………………………………., domiciliat în localitatea ………..……………..., județul/sectorul………….………….., strada…………..………….., nr………, bloc…….., scară…….., apartament…….., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației ……………………solicitante, cunoscând dispozițiile art.292 din Codul penal cu privire la fals în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

□ nu avem contractată nici o altă finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa pentru aceeaşi activitate non-profit, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ avem contractată o altă finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa, în decursul anului fiscal, iar nivelul finanţării depăşeşteo treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective;

**□** avem contractată o altă finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa, în decursul anului fiscal, dar nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective

**( Se va bifa căsuța corespunzătoare)**

**Numele şi prenumele:**

**Funcţia:**

 **Semnătura şi ştampila:**

**ANEXA NR. 3.3**

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

 **Art. 21 - Legea** **nr. 350/2005**

Subsemnatul………………………………………., domiciliat în localitatea ………..……………..., județul/sectorul………….………….., strada…………..………….., nr………, bloc…….., scară…….., apartament…….., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației ……………………solicitante, cunoscând dispozițiile art.292 din Codul penal cu privire la fals în declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una dintre următoarele situaţii:

* în incapacitate de plată;
* cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
* am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
* sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
* cu restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
* condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
* nu am asigurat un minimum de 10 % din valoarea totală de finanţare a programului;
* face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Numele şi prenumele:**

**Funcţia:**

 **Semnătura şi ştampila:**

 **ANEXA NR. 3.4**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE (ACHIZIŢII PROIECT)**

Subsemnatul………………………………………., domiciliat în localitatea ………..……………..., județul/sectorul………….………….., strada…………..………….., nr………, bloc…….., scară…….., apartament…….., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației ……………………………………………………solicitante, în proiectul …………………………………………………………………………, cunoscând dispozițiile din Codul penal cu privire la fals în declarații, declar pe proprie răspundere că datele şi actele furnizate Consiliului Judeţean Dâmboviţa sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă şi sau atribuirea contractului de achiziţie publică s-au desfăşurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activităţi, bugetul stabilit şi contribuţia partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanţii care se regăsesc în lista prezentată la decontare au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanţare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanţatorul ar fi trebuit să le cunoască şi nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanţării.

**Numele şi prenumele:**

**Funcţia:**

 **Semnătura şi ştampila**

**ANEXA NR. 4**

***PROMOVAREA PROIECTULUI***

Beneficiarul de finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

a) Pentru materialele de promovare: se aplicădenumirea proiectului**,** stema judeţului Dâmboviţa şi textul: "Proiect finanţat de Consiliul Judeţean Dâmboviţa ".

b) Pentru clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni pe casetă video se va insera stema Judeţului Dâmboviţa. Textele "Proiect finanţat de Consiliului Judeţean Dâmboviţa" şi "Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a Judeţului Dâmboviţa " vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

 Nu există nici o dimensiune obligatorie, dar textul și sigla trebuie să fie vizibile.

Model orientativ:

Denumire Proiect:……………………………….



 **Proiect finanţat de**

 **Consiliul Judeţean Dâmboviţa**

**Etichetă pentru plicul proiectului:**

|  |
| --- |
|  Consiliul Judeţean Dâmboviţa Târgovişte, Piaţa Tricolorului, nr. 1 Judeţul Dâmboviţa**Solicitare de finanţare nerambursabilă****PROIECTUL…………………………….****DOMENIUL……………….****NUMELE Şl ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTUL** |

**Anexe privind încheierea şi derularea proiectului:**

**ANEXA NR. 10**

**FORMULAR pentru raportări intermediare si finale**

Contract nr încheiat în data de

Organizaţia

 Adresa

Telefon/Email

 Denumirea Proiectului

 Data înaintării raportului

1. **Raport de activitate**

1 .Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

1. Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

1. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz)

II. **Raport financiar**

1. Date despre finanţare: valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care contribuţie de la bugetul judeţean \_\_\_\_\_\_ lei şi contribuţie solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei, conform contractului de finanţare nr.\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria bugetară | Prevederi conform bugetului anexă la contract | Buget execuţie |
| 1. | Închirieri |  |  |
| 2. | Onorarii / Fond premiere/ Consultanţă |  |  |
| 3. | Transport |  |  |
| 4. | Cazare şi masă |  |  |
| 5. | Consumabile |  |  |
| 6. | Echipamente |  |  |
| 7. | Servicii |  |  |
| 8. | Administrative |  |  |
| 9. | Tipărituri |  |  |
| 10. | Publicitate |  |  |
| 11. | Alte costuri |  |  |
|  | TOTAL |  |  |
|  | % |  |  |

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispoziţii de plată.

3. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitolde cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria cheltuielii | Nr. şi data document | Unitatea emitentă | Suma totală | Contribuţie CJD  | Contribuție solicitant | Contribuție decontată până în prezent de la CJD |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (lei) |  |  |  |  |  |  |

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei (numele, prenumele şi semnătura)

 Data ……………. Ştampila

**ANEXA NR. 11**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

 Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Pe fiecare factură fiscală se va face menţiunea ***„Cheltuieli pentru proiectul conform***

***contractului de finanţare nr. ; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanţator,,.***

 Pe fiecare copie a documentelor se va face menţiunea ***„Conform cu originalul",*** menţiune urmată de semnătura şi ştampila Beneficiarului.

 Nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoţit de alte documente justificative (cu excepţia cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, inclusiv după ştampila furnizorului).

Toate plăţile ce se vor derula în legătură şi în cadrul contractului de finanţare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.

 Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, Beneficiarul achiziţionează, din sumele obţinute prin contractul de finanţare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică. În acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raportare şi Anexa 3.4. la Ghid.

 Facturile şi chitanţele emise de către furnizori trebuie să poarte numele şi datele de identificare ale Beneficiarului de finanţare.

 Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii proiectului, prevăzută în contractul de finanţare.

**I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

1. **Închirieri de spaţii şi aparatură**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferinţe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experienţă şi alte acţiuni similare, pot fi închiriate spaţii, instalaţii (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare şi echipamente periferice şi alte bunuri necesare desfăşurării acţiunilor. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* Contractul de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii, în baza Legii nr. 98/2016;
* Factura fiscală;
* Ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii. În cazul ordinului de plată se va ataşa o copie a acestuia în care să se evidenţieze viza băncii sau în absenţa acesteia se va ataşa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plăţii.
1. **Onorarii/fond de premiere**

**Onorarii:** se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizica (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfăşoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepţia persoanelor din echipa de proiect).

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanţilor la diverse acţiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta statele de plată întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligaţiilor către buget.

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acţiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanţi.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* Document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată;
* Factura fiscală (dacă este cazul);
* Chitanţă/ordin de plată;
* Statul de plată, care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementarilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. - serie şi număr, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului. Acesta se întocmeşte conform modelului de mai jos;
* Proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
* Se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menţionează clar obiectul contractului;
* Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată şi extras de cont);
* Copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor şi a drepturilor privind respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

***Beneficiar***

**Proces Verbal**

Încheiat astăzi cu ocazia premierii la concursul organizat în cadrul proiectului

JURIUL FORMAT DIN:

|  |  |
| --- | --- |
| Numele/prenumele | Instituţia |
|  |  |
|  |  |

A DESEMNAT:

Următorii câştigători:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obţinut (obiectul) | Numele/prenumele câştigătorului | Vârsta | Nr./ Seria BI/CI | Semnătura |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 ***Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei***

***(numele, prenumele si semnătura) (numele, prenumele si semnătura)***

 ***Ştampila***

***Beneficiar***

***STAT DE PLATĂ***

*cu persoanele premiate cu ocazia acţiunii/concursului care a avut loc în*

*perioada (data)*

*în cadrul proiectului ,*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. crt.*** | ***Nume/Prenume*** | ***Suma acordata*** | ***Impozitul reţinut*** | ***Suma neta primita*** | ***Seria B.I./C.I.*** | ***CNP*** | ***Adresa*** | ***Semnătura*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ***Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei***

***(numele, prenumele si semnătura) (numele, prenumele si semnătura)***

 ***Ştampila***

**3. Transport:**

Reprezentanţii solicitantului de finanţare nerambursabilă pot beneficia, conform H.G. nr. 1860/21.12.2006 de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanţat de autoritatea finanţatoare:

1. pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
2. cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanţare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
3. cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a si b.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparţinând beneficiarului finanţării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinaţia deplasării, distanţa în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face menţiunea "Se aprobă deplasarea cu maşina proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurşi. Dacă pentru aceeaşi acţiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu maşina proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi se va acorda unei singure persoane.

1. **Sport**

 Se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

Transportul cu trenul: bilete de călătorie; tabel semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

Transportul cu autocarul: tabel semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului.

 Documente comune:

* Copie comandă/contract de prestări servicii;
* Factură fiscală internă sau externă;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Foaia de parcurs/ delegaţia;

Pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după paşaport cu viză de intrarea ieşire din ţară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

Se poate realiza transportul de echipamente şi materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului şi dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură şi foaie de parcurs;

Tabelul participanţilor care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresa, număr de telefon şi semnătura:

* **Antet beneficiar-**

**TABEL**

**cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

**Proiectul**

**Localitatea**

**Perioada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume/ prenume** | **Ruta** | **Seria bilet** | **Suma** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **Semnătura responsabilului de proiect**

**Ştampila**

**4. Cazare şi masă**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1860/2006 pentru deplasările în ţară. Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistice în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de staţiune şi alte taxe prevăzute de lege.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare şi masă se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

- Facturi, chitanţe şi bonuri fiscale ataşate facturii, în cazul în care s-a aprobat finanţarea de alimente;

- Pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos:

* **Antet beneficiar-**

**PONTAJ DE MASĂ1**

**Proiectul**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**Unitatea prestatoare de servicii ...2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Nume Prenume | ZIUA ... | ZIUA... | ZIUA ... | ZIUA... | ZIUA... | Seria şi numărul CI | Semnătura participanţilor |
| **M D** | **D** | **C** | **M D** | **D** | **C** | **MD** | **D** | **C** | **M D** | **D** | **C** | **MD** | **D** | **C** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

**Semnătura responsabilului de proiect al**

**şi ştampila**

 **Unitatea prestatoare de servicii Semnătură şi ştampilă**

 1 Prezentul ţine loc de proces verbal de recepţie a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul ca serviciul a fost prestat în condiţiile solicitate.

 2 În situaţia mesei servite, în cazul achiziţionării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii, iar pontajul va fi semnat şi ştampilat doar de responsabilul de proiect.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de cazare sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare, cu menţionarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare şi tariful perceput;

* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos:
* **Antet beneficiar-**

**Diagrama de cazare**

**Proiectul**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**Unitatea prestatoare de servicii**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nr.****camerei** | **Numele şi prenumele participantului** | **Tarif/ zi** | **Nr. Zile** | **Valoare serviciu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **Semnătura responsabilului de proiect al**

**şi ştampila**

**Unitatea prestatoare de servicii Semnătură şi ştampila**

1. **Consumabile:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
1. **Echipamente de birotică:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de furnizare/comandă;
* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;
* În cazul în care beneficiarul finanţării acordă echipament membrilor asociaţiei/fundaţiei etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării dar şi de primitori.
1. **Servicii:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de prestări servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
1. **Administrative:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

**9. Tipărituri:** pliante, broşuri, afişe, cărţi, cataloage, albume, etc;
Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

* Copia contractului de editare/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată;
* Notă de intrare - recepţie; bon de consum;
* 1exemplar din materialul tipărit.

**10. Publicitate:**

Beneficiarii de finanţări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi publicitare ale proiectului, constând în: anunţuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată, copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

**11. Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare. Pentru decontarea cheltuielilor cu alte produse vor fi prezentate următoarele documente:

* Copia contractului de achiziţie produse/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;
* Notă de intrare - recepţie; bon de consum.

Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare şi filme artistice de scurt metraj** vor fi prezentate următoarele documente:

* Copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;

- Copia contractului de prestări servicii inclusiv desfăşurătorul cheltuielilor (cheltuieli creaţie artistică, cheltuieli producţie, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto şi laborator şi alte asemenea cheltuieli specifice producţiei de filme);

- Chitanţă/ordin de plată.

1. **Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul final de decontare se vor atașa următoarele documente:

 - Se va depune câte un exemplar din obiectele inscripționate, produsele achiziționate, CD-uri cu clipuri audio/video. În cazul în care acest lucru nu este posibil se vor depune fotografii ale acestora.

 - Copii ale articolelor/ comunicatelor/ anunțurilor din presă/ interviuri radio/tv;

 - Fotografii din care să reiasă amplasarea în locuri vizibile a afişelor/bannere-lor;

 - Fotografii de la locul de desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul proiectului, din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex. spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei etc.).

**Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină menţiunea "Conform cu originalul", semnătura responsabilului de proiect şi ştampila.**