CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

DIRECŢIA JURIDICĂ, CONTENCIOS, ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI

SERVICIUL TINERET, SPORT, TURISM, ASOCIAŢII, FUNDAŢII, COORDONARE SOCIETĂȚI COMERCIALE

**DOCUMENTE necesare pentru aplicare**

**domeniul SPORTIV**

**Anexe în vederea aplicării:**

**Anexa nr. 1.1. – Scrisoare de interes**

**Anexa nr. 1.2. - Cerere de finanţare;**

**Anexa nr. 1.3. - Bugetul proiectului;**

**Anexa nr. 1.4. - Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;**

**Anexa nr. 1.5. - Declaraţie pe propria răspundere a beneficiarului;**

**Anexa nr. 1.6. - Declaraţie achiziţii proiect;**

**Anexa nr. 1.7. - Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal;**

**Anexa nr. 1.8. - Formular pentru raportări intermediare şi finale;**

**Anexa nr. 1.9. – Lista documentelor justificative pentru decontare;**

**ANEXA NR. 1.1.**

**Către,**

**Consiliul Județean Dâmbovița**

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare din veniturile proprii ale Consiliului Județean Dâmbovița, pe anul …………, structura sportivă/unitatea/ instituția/ persoana fizică …………………………………………………………… cu sediul/ domiciliul în localitatea ……………………, str. ……………………………………, nr. ….., tel. ………………….., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul «…………………………………………………………………………………………………………» la procedura de selecție organizată pentru finanțare nerambursabilă la categoria:

□ sportul de performanță

□ sportul pentru toți

□ întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

□ redescoperă oina

□ Dâmbovița în mișcare

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data

**ANEXA NR. 1.2.**

**CERERE DE FINANŢARE**

**A. Aplicatul**

1. ***Solicitant:***

Denumirea structurii sportive/ nume complet:

Acronimul (dacă există):

Adresa:

Certificat de identitate sportivă nr.:

Cod fiscal/CNP( pentru persoană fizică):

Telefon/ E-mail/ Web:

***2. Date bancare:***

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

***3. Echipa responsabilă de derularea proiectului:***

Coordonator:

Responsabil financiar:

Responsabil cu probleme tehnice:

Alți membri (după caz):

***4. Date relevante despre activitatea solicitantului, a resurselor și a obiectivelor sale(minimum 20 de rânduri)***

Se vor urmări Criteriile de evaluare.

**B. Proiectul**

***5. Titlul proiectului****:*

***6.Locul desfășurării proiectului***(localitate):

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

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

- scopul proiectului

- obiectivele specifice

- activitățile proiectului pe perioade de desfășurare și loc de desfășurare (ex.: selecție, pregătire, realizare competiții etc.)

- participanți, grupuri țintă și beneficiari (număr și structură)/ acțiune/ activitate

- rezultatele estimate și modalități de evaluare

***9. Bugetul proiectului (valoare totală):***

*-* Contribuția CJD***:***

- Contribuția proprie:

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

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

- copie a contractului de parteneriat

***11.Resurse umane şi financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului/programului:***

Resurse umane:

-număr de personal salariat (total) ......................., din care antrenori (pentru cluburile sportive)............

-număr de secţii pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) ............................

-număr de sportivi legitimaţi pe secţii ....................................................

-număr de cluburi sportive afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană..........................................

-număr de asociaţii fără personalitate juridică afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană............

Resurse financiare:

-venituri proprii realizate în anul precedent (total) ......................... lei, din care:

- donaţii, sponsorizări ......................... lei;

- venituri din activităţi economice (închirieri, prestări de servicii, publicitate etc.)................ lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

- alte venituri ......................... lei.

-venituri proprii estimate a se realiza în anul curent (total) .................. lei, din care:

- donaţii, sponsorizări ......................... lei;

- venituri din activităţi economice (prestări de servicii, închirieri, publicitate etc.) ................ lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

- alte venituri ......................... lei.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 1.3.**

**BUGETUL PROIECTULUI**

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

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

**Programul sportiv……………………………………………………………………………,**

**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 | 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 și/sau alimentația de efort | nr.pers.×nr.zile×…..lei/zi/pers. |  |  |  |
| 6 | Materiale și echipamente sportive | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 7 | Asigurarea persoanelor, materialelor, echipamentelor sportive. | nr.pers.×cheltuială medie/pers. |  |  |  |
| 8 | Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 9 | Cheltuieli arbitrii, medici, control doping | nr.pers.×cheltuială medie/pers. |  |  |  |
| 10 | Tipărituri | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 11 | Publicitate | nr.buc.×……lei/buc. |  |  |  |
| 12 | Alte cheltuieli |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |
| Procent % |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Responsabilul financiar al organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

**ANEXA NR. 1.4.**

**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:

Data:

**ANEXA NR. 1.5.**

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul ………………….................................................., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP…………………………….reprezentant legal al structurii sportive……………………………………………………………………., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezint îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor sportive, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

b) a publicat, în extras, raportul de activitate şi situaţia financiară pe anul ........... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. .............; a înregistrat raportul de activitate în Registrul naţional al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ..........;

c) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

d) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

e) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

f) nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;

g) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de cel puțin 10%;

h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilă de la instituţia .........................., în sumă de .......................... lei.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 1.6.**

**DECLARAŢIE PRIVIND ACHIZIŢIILE PROIECTULUI**

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 prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, 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 și bugetul stabilit 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:

Data:

**ANEXA NR. 1.7.**

**DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Judeţean Dâmboviţa, în conformitate cu Legea nr.363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date, cât și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informează persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate cu privire la modul în care acestea sunt utilizate și despre drepturile care li se cuvin persoanelor vizate:

* Consiliul Judeţean Dâmboviţa poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezenta Metodologie. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea proiectelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor; informare și promovare.
* Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.
* Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.
* Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa au drepturi conform legislației mai sus menționate.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 1.8.**

**FORMULAR pentru raportări intermediare si finale**

Contract nr încheiat în data de………………………………

Organizaţia ………

Denumirea Proiectului …….

Data înaintării raportului ………

Adresa ………

Telefon ………

1. **Raport de activitate**

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

(Descrierea 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 aşteptate obţinute şi rezultate obţinute:

(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).

1. Rezultatul obținut în urma implementării Machetei materilelor publicitare (se vor atașa documente doveditoare).

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 |  |  |
| 3 | Transport |  |  |
| 4 | Cazare |  |  |
| 5 | Masă și/sau alimentația de efort |  |  |
| 6 | Materiale și echipamente sportive |  |  |
| 7 | Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive |  |  |
| 8 | Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive |  |  |
| 9 | Cheltuieli arbitrii, medici, control doping |  |  |
| 10 | Tipărituri |  |  |
| 11 | Publicitate |  |  |
| 12 | Alte cheltuieli |  |  |
|  | 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. 1.9.**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum prevede legislația în vigoare pentru 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 privind achizițiile proiectului.

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. Tipuri de documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

1. **Închirieri**

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:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nume&Prenume*** | Instituţia |
|  |  |
|  |  |

A DESEMNAT:

Următorii câştigători:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obţinut (obiectul) | ***Nume&Prenume*** câştigător | 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*** | ***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 legislației în vigoare 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) și 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 autoturismul 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 autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi se va acorda unei singure persoane.

Pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente: bilete de călătorie; tabel cu lista de participanți semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, CNP, rută, serie bilet, suma, semnătura.

Documente justificative:

* 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;

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.

Model Lista participanţilor care au beneficiat de transport:

* **Antet beneficiar-**

**LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT**

**Proiectul**

**Localitatea**

**Perioada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | ***Nume& Prenume*** | **CNP** | **Ruta** | **Seria bilet** | **Suma** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Semnătura responsabilului de proiect**

**Ştampila**

**4. Cazare, masă și alimentația de efort**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor legislației în vigoare 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.

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*** | *CNP* | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *Valoare masă* | *Semnătura participanţilor* |
|  |  |  | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***MD*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** |  |  |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

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.** | ***Nume&Prenume*** | **CNP** | **Tarif/ zi** | **Nr. zile** | **Valoare** | **Semnătura** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

1. **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

1. **Echipamente:**

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.

1. **Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

1. **Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

1. **Cheltuieli arbitrii, medici, control doping:**

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 a participanților cu CNP și semnată de persoanele beneficiare. Pentru aceste decontări se vor prezenta următoarele documente:

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

**Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul final de activitate, în sensul implementării Machetei materilelor publicitare, 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.**

**DOCUMENTE necesare pentru aplicare**

**domeniul TINERET**

**Anexe în vederea aplicării:**

**Anexa nr. 2.1. – Scrisoare de interes**

**Anexa nr. 2.2. - Cerere de finanţare;**

**Anexa nr. 2.3. - Lista inițială de participanți**

**Anexa nr. 2.4. - Bugetul proiectului;**

**Anexa nr. 2.5. - Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;**

**Anexa nr. 2.6. - Declaraţie pe propria răspundere a beneficiarului;**

**Anexa nr. 2.7. - Declaraţie achiziţii proiect;**

**Anexa nr. 2.8. - Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal;**

**Anexa nr. 2.9. - Formular pentru raportări intermediare şi finale;**

**Anexa nr. 2.10. – Lista documentelor justificative pentru decontare.**

**ANEXA NR. 2.1.**

**Către,**

**Consiliul Județean Dâmbovița**

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare din veniturile proprii ale Consiliului Județean Dâmbovița, pe anul …………, ONG-ul/ persoana fizică …………………………………………………………… cu sediul/ domiciliul în localitatea ……………………, str. ……………………………………, nr. ….., tel. ………………….., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul «……………………………………………………………………………………» la procedura de selecție organizată pentru finanțare nerambursabilă la categoria tineret.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 2.2.**

**CERERE DE FINANŢARE**

**A. Aplicatul**

1. ***Solicitant:***

Denumirea ONG-ului/ nume complet:

Acronimul (dacă există):

Adresa:

Cod fiscal/CNP( pentru persoană fizică):

Telefon/ E-mail/ Web:

***2. Date bancare:***

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

***3. Echipa responsabilă de derularea proiectului:***

Coordonator:

Responsabil financiar:

Responsabil cu probleme tehnice:

Alți membri (după caz):

***4. Date relevante despre activitatea solicitantului, a resurselor și a obiectivelor sale(minimum 20 de rânduri) -*** Se vor urmări Criteriile de evaluare.

**B. Proiectul**

***5. Titlul proiectului****:*

***6.Locul desfășurării proiectului***(localitate):

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

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

- scopul proiectului

- obiectivele specifice

- activitățile proiectului pe perioade de desfășurare (pregătirea, derularea şi evaluarea) și loc de desfășurare

- participanți, grupuri țintă și beneficiari

- rezultatele estimate și modalități de evaluare

***9. Bugetul proiectului (valoare totală):***

*-* Contribuția CJD***:***

- Contribuția proprie:

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

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

- copie a contractului de parteneriat

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 2.3.**

- Antet beneficiar -

**LISTA INIȚIALĂ/ ESTIMATIVĂ DE PARTICIPANŢI**

**Proiectul de tineret……………………………………………………………………… Localitatea ……………………………………………………………………………… Perioada …………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume& Prenume** | **Asociația/ Fundația** | **CNP** | **Data nașterii** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Data şi semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului**

**ANEXA NR. 2.4.**

**BUGETUL PROIECTULUI**

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

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

**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 | 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 | Materiale și echipamente | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 7 | Servicii | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 8 | Administrative | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 9 | Tipărituri | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 10 | Publicitate | nr.buc.×……lei/buc. |  |  |  |
| 11 | Alte cheltuieli |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |
| Procent % |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

Data:

Ştampila

Responsabilul financiar al organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

**ANEXA NR. 2.5.**

**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 altă 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:

Data:

**ANEXA NR. 2.6.**

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul ………………….................................................., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………. reprezentant legal al ONG-ului/ persoană fizică………………………………………………., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că asociația/ fundația pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

* în incapacitate de plată;
* are conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
* s-au 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:

Data:

**ANEXA NR. 2.7.**

**DECLARAŢIE PRIVIND ACHIZIŢIILE PROIECTULUI**

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 prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, 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 și bugetul stabilit 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:

Data:

**ANEXA NR. 2.8.**

**DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Judeţean Dâmboviţa, în conformitate cu Legea nr.363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date, cât și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informează persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate cu privire la modul în care acestea sunt utilizate și despre drepturile care li se cuvin persoanelor vizate:

* Consiliul Judeţean Dâmboviţa poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezenta Metodologie. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea proiectelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor; informare și promovare.
* Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.
* Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.
* Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa au drepturi conform legislației mai sus menționate.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR.2.9.**

**FORMULAR pentru raportări intermediare si finale**

Contract nr încheiat în data de………………………………

ONG/ persoană fizică ………

Denumirea Proiectului ………

Data înaintării raportului ………

Adresa ………

Telefon ………

1. **Raport de activitate**

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

(Descrierea 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 aşteptate obţinute şi rezultate obţinute:

(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).

1. Rezultatul obținut în urma implementării Machetei materilelor publicitare (se vor atașa documente doveditoare).

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 |  |  |
| 3. | Transport |  |  |
| 4. | Cazare şi masă |  |  |
| 5. | Materiale |  |  |
| 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, dispoziţii de plată etc.

1. 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. 2.10.**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum prevede legislația în vigoare pentru 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 privind achizițiile proiectului.

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.

**Tipuri de documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

1. **Tipuri de documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

**1.Lista participanților la proiect:**

Lista participanților la proiect poate să fie aceeași cu cea inițială depusă la documentația proiectului, în cazul în care participanții pot fi prestabiliți, sau se poate schimba dacă proiectul presupune selecția participanților. Pentru ambele cazuri, la documentele justificative trebuie depusă Lista participanților la proiect, conform formatului următor:

- Antet beneficiar -

**LISTA DE PARTICIPANŢI**

**Proiectul de tineret…………………………………………………………………………… Localitatea …………………………………………………………………………………… Perioada ………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume& Prenume** | **Asociația/ Fundația** | **CNP** | **Data nașterii** | **Semnătură** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Data şi semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului**

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 (ex. de sonorizare), 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 (conform Codului 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:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nume& Prenume*** | 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*** | ***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 legislației în vigoare 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) și 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 autoturismul 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 autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi se va acorda unei singure persoane.

Pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente: bilete de călătorie; tabel cu lista de participanți semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, CNP, rută, serie bilet, suma, semnătura.

Documente justificative:

* 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;

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.

Model Lista participanţilor care au beneficiat de transport:

* **Antet beneficiar-**

**LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT**

**Proiectul**

**Localitatea**

**Perioada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | ***Nume& Prenume*** | **CNP** | **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 legislației în vigoare 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.

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*** | ***CNP*** | ***ZIUA ...*** | | | ***ZIUA...*** | | | ***ZIUA ...*** | | | ***ZIUA...*** | | | ***Valoare masă*** | ***Semnătura participanţilor*** |
|  |  |  | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***MD*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** |  |  |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

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.** | **Numele şi prenumele** | **CNP** | **Tarif/ zi** | **Nr. zile** | **Valoare** | **Semnătura** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

1. **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

1. **Echipamente:**

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.

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 a participanților cu CNP și semnată de persoanele beneficiare. Pentru aceste decontări se vor prezenta următoarele documente:

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

1. **Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul final de activitate, în sensul implementării Machetei materilelor publicitare, 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 de proiect şi ştampila.**

**DOCUMENTE necesare pentru aplicare**

**domeniile EDUCAȚIE CIVICĂ ȘI SOCIAL**

**Anexe în vederea aplicării:**

**Anexa nr. 3.1. – Scrisoare de interes**

**Anexa nr. 3.2. - Cerere de finanţare;**

**Anexa nr. 3.3. - Bugetul proiectului;**

**Anexa nr. 3.4. - Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;**

**Anexa nr. 3.5. - Declaraţie pe propria răspundere a beneficiarului;**

**Anexa nr. 3.6. - Declaraţie achiziţii proiect;**

**Anexa nr. 3.7. - Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal;**

**Anexa nr. 3.8. - Formular pentru raportări intermediare şi finale;**

**Anexa nr. 3.9. – Lista documentelor justificative pentru decontare.**

**ANEXA NR. 3.1.**

**Către,**

**Consiliul Județean Dâmbovița**

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare din veniturile proprii ale Consiliului Județean Dâmbovița, pe anul …………, ONG-ul / persoana fizică………………………………………………………………………………………… cu sediul/ domiciliul în localitatea ……………………, str. …………………….., nr. ….., tel. ………………….., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul «…………………………………………………………………………………………………………» la procedura de selecție organizată pentru finanțare nerambursabilă la categoria:

□ educație civică

□ social

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 3.2.**

**CERERE DE FINANŢARE**

**A. Aplicatul**

1. ***Solicitant:***

Denumirea structurii sportive/ nume complet:

Acronimul (dacă există):

Adresa:

Cod fiscal/CNP( pentru persoană fizică):

Telefon/ E-mail/ Web:

***2. Date bancare:***

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

***3. Echipa responsabilă de derularea proiectului:***

Coordonator:

Responsabil financiar:

Responsabil cu probleme tehnice:

Alți membri (după caz):

***4. Date relevante despre activitatea solicitantului, a resurselor și a obiectivelor sale(minimum 20 de rânduri) -*** Se vor urmări Criteriile de evaluare.

**B. Proiectul**

***5. Titlul proiectului****:*

***6.Locul desfășurării proiectului***(localitate):

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

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

- scopul proiectului

- obiectivele specifice

- activitățile proiectului pe perioade de desfășurare și loc de desfășurare

- participanți, grupuri țintă și beneficiari

- rezultatele estimate și modalități de evaluare

***9. Bugetul proiectului (valoare totală):***

*-* Contribuția CJD***:***

- Contribuția proprie:

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

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

- copie a contractului de parteneriat

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 3.3.**

**BUGETUL PROIECTULUI**

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

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

**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 | 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 | Materiale și echipamente | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 7 | Servicii | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 8 | Administrative | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 9 | Tipărituri | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 10 | Publicitate | nr.buc.×……lei/buc. |  |  |  |
| 11 | Alte cheltuieli |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |
| Procent % |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Responsabilul financiar al organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

**ANEXA NR. 3.4.**

**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 altă 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:

Data:

**ANEXA NR. 3.5.**

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul ………………….................................................., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………. reprezentant legal al ONG-ului/ persoană fizică………………………………………………, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că asociația/ fundația pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

* în incapacitate de plată;
* are conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
* s-au 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:

Data:

**ANEXA NR. 3.6.**

**DECLARAŢIE PRIVIND ACHIZIŢIILE PROIECTULUI**

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 prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, 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 și bugetul stabilit 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:

Data:

**ANEXA NR. 3.7.**

**DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Judeţean Dâmboviţa, în conformitate cu Legea nr.363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date, cât și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), informează persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate cu privire la modul în care acestea sunt utilizate și despre drepturile care li se cuvin persoanelor vizate:

* Consiliul Judeţean Dâmboviţa poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezenta Metodologie. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea proiectelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor; informare și promovare.
* Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.
* Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.
* Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa au drepturi conform legislației mai sus menționate.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 3.8.**

**FORMULAR pentru raportări intermediare si finale**

Contract nr încheiat în data de………………………………

ONG/ persoană fizică ………

Denumirea Proiectului ………

Data înaintării raportului ………

Adresa ………

Telefon ………

1. **Raport de activitate**

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

(Descrierea 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 aşteptate obţinute şi rezultate obţinute:

(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).

1. Rezultatul obținut în urma implementării Machetei materilelor publicitare (se vor atașa documente doveditoare).

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 |  |  |
| 3. | Transport |  |  |
| 4. | Cazare şi masă |  |  |
| 5. | Materiale |  |  |
| 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. 3.9.**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum prevede legislația în vigoare pentru 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 privind achizițiile proiectului.

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.

**Tipuri de 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*** | ***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 legislației în vigoare 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) și 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 autoturismul 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 autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi se va acorda unei singure persoane.

Pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente: bilete de călătorie; tabel cu lista de participanți semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, CNP, rută, serie bilet, suma, semnătura.

Documente justificative:

* 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;

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.

Model Lista participanţilor care au beneficiat de transport:

* **Antet beneficiar-**

**LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT**

**Proiectul**

**Localitatea**

**Perioada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume/ prenume** | **CNP** | **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 legislației în vigoare 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.

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 și Prenume* | *CNP* | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *Valoare masă* | *Semnătura participanţilor* |
|  |  |  | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***MD*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** |  |  |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

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.** | **Numele şi prenumele** | **CNP** | **Tarif/ zi** | **Nr. zile** | **Valoare** | **Semnătura** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

1. **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

1. **Echipamente:**

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.

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.

1. **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.

**8.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.

**9.Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va anexa, dacă este cazul, lista nominală a participanților cu CNP și semnată de persoanele beneficiare. Pentru aceste decontări se vor prezenta următoarele documente:

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

**Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul final de activitate, în sensul implementării Machetei materilelor publicitare, 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.**