ANEXA NR. 1.1.

Nr................../......................

**CERERE DE FINANŢARE**

**A.DATE PRIVIND STRUCTURA SPORTIVA**

1.Denumirea structurii sportive/ nume complet:

2.Sediul

3.Certificat de identitate sportivă nr.:

4.Cont nr ............................deschis la ................................................... :

5.Cod fiscal):

6.Alte date de identificare :

Telefon.................

E-mail:..................

Fax .........................

Web:.....................

**7.** Echipa responsabilă de derularea programului (numele si prenumele ,functia in cadrul structurii sportive ,telefon **:**

7.1Coordonator:

7.2Responsabil financiar:

7.3 Alți membri (după caz):

**B. DATE PRIVIND PROGRAMUL :**

**1.** Denumirea programului:

2.Scopul ..............................

3.Obiectivul general ...........

4.Obiectiv specific ..................

5.Rezultatele estimate si modalitati de evaluare (indicatori de eficienta ,indicatori fizici ,indicatori de rezultat........)

6.Promovarea programului .....................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | Programul,  acțiunea/ activitatea sportivă  ( detaliat pe fiecare activitate/ acțiune cu perioada,locul de desfășurare, numărul de participanți) | Costurile estimate  (lei) |
|  | I. Programul………………  din care:  1. Acțiunea/ Activitatea  …………………………………………..  ………………………………………….  care cuprinde:  -  -  (se detaliază)  2. Acțiunea/ Activitatea  …………………………………………..  ………………………………………….  care cuprinde:  -  (se detaliază)  …………………. |  |

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

1) Resurse umane:

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

-număr de secţii pe ramură de sport ............................

-număr de sportivi legitimaţi ....................................................

2.Resurse financiare:

2.1 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.

2.2 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.

Structura sportiva

Nume ,prenume si semnatura reprezentant legal

Responsabil financiar

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE

ANEXA NR.1. 2.

**BUGETUL PROIECTULUI**

**Denumirea solicitant………………………………………………………………………..,**

**Titlul programului…………………………………………………………………………….,**

**Perioada…………………………………………………………………………………….,**

|  |  |
| --- | --- |
| Valoare totală programului : |  |
| Contribuția Consiliul Local oras Titu (maxim 90% din valoarea totală atribuita ) |  |
| Contribuţia beneficiarului (minim 10% din valoarea totală atribuita ) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr  crt | Activitati  Actiuni | Categorii de cheltuieli | Cost total  - lei - | Din care  contribuție  CL  - lei - | Din care actiuni pentru copii si juniori -lei | Din care  contribuție  beneficiar  - lei - |
| 1 |  | Transport |  |  |  |  |
| 2 |  | Cazare |  |  |  |  |
| 3 |  | Masă |  |  |  |  |
| 4 |  | Alimentația  de efort |  |  |  |  |
| 5 |  | Plata arbitrilor / medicilor si altor persoane |  |  |  |  |
| 6 |  | Asigurarea persoanelor,  materialelor,  echipamentelor  si a altor bunuri |  |  |  |  |
| 7 |  | Achizitionare de materiale si echipament sportiv |  |  |  |  |
| 8 |  | Servicii medicale si pentru controlul de doping |  |  |  |  |
| 9 |  | Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la  activitatea sportivă, primele și indemnizațiile  sportive, alte cheltuieli |  |  |  |  |
| 10 |  | Cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:  a) cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii;  b) cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);  c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din  calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele);  d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi;  e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor;  f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;  g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;  h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;  i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online;  j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer;  k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;  l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;  m) plata lectorilor şi a translatorilor;  n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;  o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;  p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.  q)cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive;  r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului;  s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului;  ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor; |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |  |
| Proce  nt % |  |  |  |  |  |  |

Structura sportiva

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele si semnătura)

Data ...................

Stampila..........................

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE

Anexa nr.1.3

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul............................., 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 reprezentăm îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a programelor sportive, respectiv:

a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

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) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de minim 10%;

g) 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;

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

i) nu a beneficiat/a beneficiat pentru un alt program în anul fiscal în curs de la instituţia.........................., în sumă de .......................... lei.

Structura Sportivă.........................................................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE

Anexa 1.4

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Local oras Titu, 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 Local oras Titu 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 programelor 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 programelor; 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 Local Titu au drepturi conform legislației mai sus menționate.

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

Structura sportiva…………………………………………

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE

Anexa nr.3

**I:FORMULAR DE RAPORTARE**

**RAPORT FINAL**

**de activitate si finanaciar**

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

Solicitant ..............................................................................................................………………...

Denumirea programului ......................................................................................................................

Data înaintării raportului .............................................................................................…………………

**I. 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.)

2.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)

3.Rezultate aşteptate şi rezultate obţinute:

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

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanţare:

- valoarea totală a programului ,conform contractului de finantare nr..................... este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care contribuţie de la bugetul local \_\_\_\_\_\_ lei şi contribuţie solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Activitati /actiuni | Categorii de cheltuieli | Prevederi conform bugetului  -lei- | Din care prevederi pentru actiuni copii si juniori -lei | Buget execuţie  -lei - | Din care prevederi pentru actiuni copii si juniori -lei |
| 1 |  | Transport |  |  |  |  |
| 2 |  | Cazare |  |  |  |  |
| 3 |  | Masă |  |  |  |  |
| 4 |  | Alimentația  de efort |  |  |  |  |
| 5 |  | Plata arbitrilor / medicilor si altor persoane |  |  |  |  |
| 6 |  | Asigurarea persoanelor,  materialelor,  echipamentelor  si a altor bunuri |  |  |  |  |
| 7 |  | Achizitionare de materiale si echipament sportiv |  |  |  |  |
| 8 |  | Servicii medicale si pentru controlul de doping |  |  |  |  |
| 9 |  | Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la  activitatea sportivă, primele și indemnizațiile  sportive, alte cheltuieli |  |  |  |  |
| 10 |  | Cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:  a) cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii;  b) cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);  c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din  calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele);  d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi;  e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor;  f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;  g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;  h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;  i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online;  j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer;  k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;  l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;  m) plata lectorilor şi a translatorilor;  n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;  o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;  p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.  q)cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive;  r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului;  s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului;  ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor; |  |  |  |  |
|  |  | 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 capitol de cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Categoria  cheltuielii | Nr. şi data  document | Unitatea  emitentă | Suma totală | Contribu  ţie CL Titu | Contribu  ție  solicitant | Contribuție  decontată  până în  prezent de  la CL Titu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (lei) | |  |  |  |  |  |  |

Structura sportiva ...................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

**II. ALTE DOCUMENTE**

**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 programul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

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 programului , prevăzută în contractul de finanţare.

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

Tipuri de documente justificative ce pot fi avute în vedere la validarea cheltuielilor:

**• Cheltuieli premiile, indemnizaţiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanţilor**

la activitatea sportivă, primele şi indemnizaţiile sportive, alte drepturi

Pentru justificarea cheltuielilor 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 reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I.

- serie şi număr, CNP,aprobarea persoanelor care raspunde de implementarea programului .Acesta se intocmeste conform conform modelului de mai jos;

-proces verbal de acordare a premiilor conform model

- 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

Incheiat astazi ...............

Cu ocazia premierii ................... la concursul ..........................organizat in cadrul Programului ................

JURIUL FORMAT DIN :

Nume /prenume ............................institutia ......................... adesemnat urmatorii cistigatori:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obtinu (obiectul ) | Nume si prenume cistigator | Virsta | Nr/serie /BI/CI | Semnatura titular /reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Denumirea Structura sportiva ...................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

Beneficiar ........................

STAT DE PLATA

Cu persoanele participante in cadrul Programului ..................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Nume si prenume | Suma acordata | Impozitul retinut | Suma neta primita | Serie BI/Ci | CNP | Semnatura particitant /reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Coordonatorul programului (nume si prenume )

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

**Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;

- Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

**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.

**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:

a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;

b) 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;

c) 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 intrare 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Reprezentantul structurii sportive (nume ,prenume ,semnatura )**

**Data .....................**

**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 | Numesi Prenume | CNP | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | Valoare  masă | Semnătura  Participanţilor  /reprezentant legal |
| M  D | D | C | M  D | D | C | M  D | D | C | M  D | D | C |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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. | Numesi Prenume | CNP | Tarif/ zi | Nr. zile | Valoare | Semnătura  Participanţilor  /reprezentant legal |
| 1.  2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**.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.

**. 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.

**Cheltuieli Administrative pentru funcționarea structurii sportive**:

Sunt cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon,

radio, furnituri de birou etc., iar decontarea se face în baza următoarelor documente 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.

**Cheltuieli arbitri, medici,alte persoane , 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.

**Reclamă și publicitate:**

Beneficiarii de finanţări programe pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi

publicitare, 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.

**Alte cheltuieli dacă este cazul:**

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;

-Copia contractului de editare/comandă;-

1 exemplar din materialul tipărit.

-Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;

- Notă de intrare - recepţie; bon de consum

**.B** Documente justificative pentru activităţile desfăşurate

La Raportul de activitate, în sensul promovării programelor, 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 promovarea programului;

- Fotografii de la locul de desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul programului.

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare

pagină menţiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului de programului

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE

**ANEXA NR.3.1 .**

**I.FORMULAR DE RAPORTARE**

**RAPORT INTERMEDIAR**

**de activitate si finanaciar**

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

Solicitant ..............................................................................................................………………...

Denumirea programului ......................................................................................................................

Data înaintării raportului .............................................................................................…………………

**I. 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.)

2.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)

3.Rezultate aşteptate şi rezultate obţinute:

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

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanţare:

- valoarea totală a programului ,conform contractului de finantare nr..................... este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care contribuţie de la bugetul local \_\_\_\_\_\_ lei şi contribuţie solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Activitati /actiuni | Categorii de cheltuieli | Prevederi conform bugetului  -lei- | Din care prevederi pentru actiuni copii si juniori -lei | Buget execuţie  -lei - | Din care prevederi pentru actiuni copii si juniori -lei |
| 1 |  | Transport |  |  |  |  |
| 2 |  | Cazare |  |  |  |  |
| 3 |  | Masă |  |  |  |  |
| 4 |  | Alimentația  de efort |  |  |  |  |
| 5 |  | Plata arbitrilor / medicilor si altor persoane |  |  |  |  |
| 6 |  | Asigurarea persoanelor,  materialelor,  echipamentelor  si a altor bunuri |  |  |  |  |
| 7 |  | Achizitionare de materiale si echipament sportiv |  |  |  |  |
| 8 |  | Servicii medicale si pentru controlul de doping |  |  |  |  |
| 9 |  | Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la  activitatea sportivă, primele și indemnizațiile  sportive, alte cheltuieli |  |  |  |  |
| 10 |  | Cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:  a) cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii;  b) cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);  c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din  calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele);  d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi;  e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor;  f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;  g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;  h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;  i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online;  j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer;  k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;  l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;  m) plata lectorilor şi a translatorilor;  n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;  o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;  p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.  q)cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive;  r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului;  s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului;  ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor; |  |  |  |  |
|  |  | 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 capitol de cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Categoria  cheltuielii | Nr. şi data  document | Unitatea  emitentă | Suma totală | Contribu  ţie CL Titu | Contribu  ție  solicitant | Contribuție  decontată  până în  prezent de  la CL Titu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (lei) | |  |  |  |  |  |  |

Structura sportiva ...................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

**II. ALTE DOCUMENTE**

**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 programul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

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 programului , prevăzută în contractul de finanţare.

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

Tipuri de documente justificative ce pot fi avute în vedere la validarea cheltuielilor:

**• Cheltuieli premiile, indemnizaţiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanţilor**

la activitatea sportivă, primele şi indemnizaţiile sportive, alte drepturi

Pentru justificarea cheltuielilor 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 reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I.

- serie şi număr, CNP,aprobarea persoanelor care raspunde de implementarea programului .Acesta se intocmeste conform conform modelului de mai jos;

-proces verbal de acordare a premiilor conform model

- 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

Incheiat astazi ...............

Cu ocazia premierii ................... la concursul ..........................organizat in cadrul Programului ................

JURIUL FORMAT DIN :

Nume /prenume ............................institutia ......................... adesemnat urmatorii cistigatori:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obtinu (obiectul ) | Nume si prenume cistigator | Virsta | Nr/serie /BI/CI | Semnatura titular /reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Denumirea Structura sportiva ...................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

Beneficiar ........................

STAT DE PLATA

Cu persoanele participante in cadrul Programului ..................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Nume si prenume | Suma acordata | Impozitul retinut | Suma neta primita | Serie BI/Ci | CNP | Semnatura particitant /reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătură)

Coordonatorul programului (nume si prenume )

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data ……………. Ştampila

**Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;

- Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

**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.

**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:

a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;

b) 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;

c) 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 intrare 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Reprezentantul structurii sportive (nume ,prenume ,semnatura )**

**Data .....................**

**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 | Numesi Prenume | CNP | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | ZIUA ... | | | Valoare  masă | Semnătura  Participanţilor  /reprezentant legal |
| M  D | D | C | M  D | D | C | M  D | D | C | M  D | D | C |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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. | Numesi Prenume | CNP | Tarif/ zi | Nr. zile | Valoare | Semnătura  Participanţilor  /reprezentant legal |
| 1.  2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**.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.

**. 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.

**Cheltuieli Administrative pentru funcționarea structurii sportive**:

Sunt cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon,

radio, furnituri de birou etc., iar decontarea se face în baza următoarelor documente 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.

**Cheltuieli arbitri, medici,alte persoane , 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.

**Reclamă și publicitate:**

Beneficiarii de finanţări programe pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi

publicitare, 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.

**Alte cheltuieli dacă este cazul:**

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;

-Copia contractului de editare/comandă;-

1 exemplar din materialul tipărit.

-Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;

- Notă de intrare - recepţie; bon de consum

**.B Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul de activitate, în sensul promovării programelor, 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 promovarea programului;

- Fotografii de la locul de desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul programului.

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină menţiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului de programului

Presedinte de sedinta , Secretar general oras Titu ,

Consilier local ,Nicolae PĂUN Anuța Camelia GRIGORE