**LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU CEREREA DE AUTORIZARE A PLĂȚILOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria de cheltuială** | **Documente justificative** | **Documente de plată** |
| Cheltuieli salariale | * statul de plata salarii lunar; * foi colective de pontaj lunare; * stat de plata onorarii; * Contract individual de munca (CIM) întocmit în conformitate cu legislatia aplicabila; * Acte aditionale la CIM; * Ordin/Decizie/Dispozitie de incetare a CIM; * Fise de post; * Fise individuale de pontaj;   Etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu deplasarea | **Transport, cazare si diurna propriu**   * bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numarului de înmatriculare a autoturismului si a persoanei care efectueaza deplasarea (in cazul deplasarii cu autoturismul propriu); * B.C.F.-uri cu înscrierea pe verso a numarului de înmatriculare a autoturismului si a persoanei care efectueaza deplasarea (in cazul deplasarii cu autoturismul de serviciu sau comodat); * foaie de parcurs (pentru autoturismele in comondat sau ale institutiei) completata corespunzator; * centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul institutiei/entitatii; * ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile legale privind documentele financiar-contabile, in vigoare la data efectuarii deplasarii; * decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile legale in vigoare la data efectuarii deplasarilor (pentru deplasarile externe); * biletele/tichetele de calatorie (în conditiile si în plafoanele prevazute de dispozitiile legale în vigoare) - daca este cazul; * Contracte de servicii de cazare, transport si hrana pentru participanti/personalul propriu incheiate in cadrul proiectului * factura fiscala; * tabel centralizator cu mentionarea numelor tuturor persoanelor cazate, a duratei cazarii si a tarifului perceput, anexat la factura de cazare (daca este cazul); * tabel semnat de persoanele care au beneficiat de cazare/transport/hrana ( borderou/lista participanti – grup țintă, personal propriu) anexat la factura de transport; * tabel semnat si stampilat de beneficiar, care sa cuprinda numele si prenumele persoanelor care efectueaza transportul (in cazul deplasarii personalului propriu in grup),daca este cazul. * Declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA; * orice alt document relevant ( in cazul in care nu exista un contract pentru asigurarea serviciilor de cazare/transport/hrana participanti/personal propriu)   Transport materiale şi echipamente   * factura emisa de catre prestator/locator; * avizul de însotire a marfii (daca este cazul); * proces verbal de receptie * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA;   etc | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu servicii | * Contractul de prestari servicii; * Documente justificative privind realitatea prestarii serviciilor: liste semnaturi participanti, , poze, dupa caz, * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz * garantia de buna executie (daca este cazul); * procese verbale de receptie a serviciilor prestate (daca este cazul); * raport de activitate aferent serviciului prestat [sau] raport de activitate lunar pentru fiecare dintre activitaţile externalizate, completat de către reprezentantul legal al contractorului responsabil de acele activităţi [sau] raport de activitate lunar, pentru fiecare dintre activitatile externalizate completat de catre PFA (în cazul externalizarii activitatilor catre PFA), daca este cazul. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | * factura fiscala emisa de institutia abilitata/documentul emis de institutia abilitata prin care se adevereste plata taxei; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * Certificatele obtinute; * Avize; * Autorizatii; * Acreditari;   etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale | * Contractul de achizitie; * factură fiscală / bon fiscal; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * aviz de însoţire marfă (daca este cazul); * certificat de garantie, * registrul/fisa mijloacelor fixe si al obiectelor de inventar; * proces verbal de receptie/proces verbal de punere in functiune și extras din cartea tehnica a bunului/echipamentului achizitionat din care sa rezulte specificatiile tehnice ale acestora, dupa caz * fotografii cu bunurile/echipamentele achizitionate cu evidentierea elementelor de identitate vizuala si numarul de inventar * documente privind inregistrarea in evidentele contabile ale proiectului a bunurilor achizitionate; * bon de consum; * Proces verbal de receptie a materialelor si bunurilor achizitionate;   etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu achizitia de active necorporale | * Contractul de achizitie; * factură fiscală / bon fiscal; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * aviz de însoţire marfă (daca este cazul); * certificat de garantie, dupa caz; * Proces verbal de recepţie/proces verbal de punere in functiune; * Licente, drepturi de utilizare, codul sursa al aplicatiei; * documente privind inregistrarea in evidentele contabile ale proiectului;   etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu achizitia de materie prima | * Contractul de achizitie * factură fiscală / bon fiscal; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * aviz de însoţire marfă (daca este cazul); * Proces verbal de recepţie * documente privind inregistrarea in evidentele contabile ale proiectului; * bonuri de consum; * NIR * Etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționarii structurilor operaționalizate in cadrul proiectului | * Contract de furnizare; * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevazute la cheltuielile generale de administrație | * procedura interna privind inchirierea * Contractul de inchiriere; * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli cu inchirieri si leasing | * Contractul de leasing operational/contract de inchiriere; * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli de tip FEDR | * Contract de achizitie; * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * procesele verbale de receptie/proces verbal de punere in functiune, extras din cartea tehnica a bunului/echipamentului achizitionat din care sa rezulte specificatiile tehnice ale acestora * certificat de garantie; * bon de predare/primire/transfer; * registrul mijloacelor fixe si fisa mijlocului fix * fotografii cu bunurile/echipamentele achizitionate cu evidentierea elementelor de identitate vizuala si numarul de inventar;   etc. | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |
| Cheltuieli de informare si publicitate | * Contract de prestari servicii; * factura fiscala; * declaratia pe propria raspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA, dupa caz; * procese verbale de receptie; * proces verbal de predare-primire (dupa caz); | * ordin de plata; * extras de cont din care sa rezulte viramentele efectuate. |