

Nume Beneficiar: (Se va completa în clar numele complet al Beneficiarului, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)
Titlu proiect: (Se va completa cu titlul proiectului, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)
Cod SMIS: (Se va trece codul SMIS)
Axa/DMI: (Se va trece nr. și denumirea completă a Axei prioritare și a domeniului major de intervenție)

RAPORT FINANCIAR

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....
(Cheltuielile solicitate la rambursare trebuie să fie aferente perioadei de referință, funcție de dată este noiembrie 2010 - februarie 2011, veti avea în vedere numai pl

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linia de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linia de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - în completarea documentelor, se va ține cont de perioada de referință menționată în Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugăm să adaptați documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atașați documente justificative pentru plățile</p>				
1	2	3	4 se completează cu denumirea activității. De exemplu: achiziție mobilier sau achiziție servicii de consultanță	5 se completează cu numărul și data facturii	6 se completează cu valoarea fără TVA a facturii înscrise în coloana 5	7 se completează cu numărul și data contractului de achiziție aferent activității înscrise în coloana 4	8 se completează cu numărul și data ordinului de plată sau a dispoziției de plată sau a bonului/chitanței fiscale sau a oricărui alt document justificativ de plată
I. TOTAL CONSULTANȚĂ ȘI EXPERTIZĂ							
Din care:							
Cheltuieli pentru servicii de consultanță și expertiză tehnică, administrativă financiar- contabilă, fiscală, de management, precum și consultanță, asistență juridică privind desfășurarea activităților proiectului;							
Cheltuieli pentru servicii de consultanță și expertiză aferente dezvoltării, implementării și/sau certificării / recertificării de sisteme;							
Cheltuieli pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii;							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linii de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linii de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
Cheltuieli pentru servicii/studii de evaluare, cercetare, certificare și recertificare, inclusiv audituri de sistem;							
Cheltuieli cu studii și/sau analize solicitate de AM în scopul acordării asistenței financiare nerambursabile;							
Onorarii (consultanți, lectori, experți, formatori, etc);							
Cheltuieli cu servicii de sondaje de opinie și cercetare de piață;							
Cheltuieli pentru servicii de consultanță și expertiză aferente obținerii finanțării nerambursabile.							
2. TOTAL PERSONAL							
Din care:							
Cheltuieli de salarizare (salarii) și contribuții salariale aferente suportate de către angajator și angajat, pentru personalul angajat în cadrul instituției /structurii care beneficiază de fondurile structurale, sau în cadrul instituției/structurii partenere ca funcționari publici sau personal contractual cu normă întreagă sau parțială de lucru, având atribuții privind implementarea proiectului finanțat prin PODCA;							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linii de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linii de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
Cheltuieli aferente orelor suplimentare efectuate în scopul implementării proiectului, conform fișei de pontaj și contribuțiile aferente suportate de către angajator și angajat, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.							
3. TOTAL DEPLASARE							
Din care:							
Cheltuieli pentru cazare;							
Cheltuieli cu diurna;							
Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv taxele aferente);							
Cheltuieli cu transportul de materiale, mobilier și echipamente (inclusiv taxele aferente).							
4. TOTAL TRADUCERI ȘI INTERPRETARIAT							
Din care:							
Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate în cadrul proiectelor finanțate prin PODCA.							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linii de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linii de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru platile</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
5.TOTAL TIPĂRIRE ȘI MULTIPLICARE MATERIALE							
Din care:							
Cheltuieli cu tipărirea, multiplicarea și distribuția de materiale efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin PODCA.							
6.TOTAL ÎNCHIRIERI ȘI LEASING							
Cheltuieli cu închirierea de sedii pentru managementul proiectului finanțat;							
Cheltuieli cu închirierea de spații pentru desfășurarea diverselor activități specifice proiectului finanțat;							
Cheltuieli cu închirierea de echipamente							
Cheltuieli pentru închiriere servicii de transport							
Cheltuieli pentru închiriere mijloace de transport;							
Cheltuieli pentru închiriere mobilier (diverse bunuri);							
Cheltuieli cu ratele de leasing pentru mijloace de transport;							
7.TOTAL MATERIALE CONSUMABILE							
Din care:							
Cheltuieli cu achiziția de consumabile aferente activităților desfășurate în cadrul proiectului							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linii de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linii de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
8.TOTAL CHELTUIELI GENERALE DE ADMINISTRATIE (conform definiției din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare)							
Din care:							
Cheltuieli cu servicii de comunicații (telefoane, fax, internet, servicii poștale și de curierat, acces la baze de date);							
Cheltuieli cu plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale);							
Cheltuieli de arhivare și securizare documente/informații;							
Cheltuieli cu servicii de pază;							
Cheltuieli cu achiziționarea materialelor și serviciilor de întreținere curentă a sediului.							
Cheltuieli pentru servicii de întreținere și reparații echipamente și mijloace de transport							
Cheltuieli cu achiziționarea carburanților și lubrifianților pentru mijloacele de transport;							
9.TOTAL DOTĂRI CARE POT INTRA ÎN CATEGORIA MIJLOACELOR FIXE SAU A OBIECTELOR DE INVENTAR							
Din care:							
Cheltuieli cu achiziția de mobilier, aparatură birotică, telefoane (fixe și mobile) și alte obiecte de inventar;							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activităţi/achiziţii	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linia de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linia de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
Cheltuieli cu achiziția de echipamente de protecție a valorilor umane și materiale;							
Cheltuieli cu achiziția de echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul.							
10.TOTAL ACHIZIȚII ACTIVE FIXE NECORPORALE							
Din care:							
Cheltuieli cu achiziția de aplicații informatice;							
Cheltuieli cu achiziția de licențe;							
Cheltuieli cu achiziția de brevete;							
Cheltuieli cu achiziția de mărci;							
Cheltuieli cu achiziția de know how.							
11.TOTAL SERVICII INFORMATICE ȘI DE COMUNICAȚII							
Din care:							
Instalare, întreținere și reparare echipamente informatice, de comunicații, periferice de calcul și instalații, necesare desfășurării proiectului;							
Întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice;							
Cheltuieli pentru cablare rețea internă.							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linia de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linia de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4 se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	5 se completeaza cu numarul si data facturii	6 se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	7 se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	8 se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
12. TOTAL TAXE							
Din care:							
Taxe de certificare/recertificare;							
Taxe de evaluare/acreditare/ programe universitare;							
Taxe de eliberare a certificatelor;							
Taxe notariale.							
13. TOTAL CHELTUIELI AFERENTE PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ							
Din care:							
Cheltuieli aferente pregătirii/revizuirii documentației referitoare la procedura de achiziție publică, organizării și derulării procedurilor de achiziții publice conform Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul proiectelor finanțate prin PO DCA;							
14. TOTAL INFORMARE, COMUNICARE ȘI PUBLICITATE PENTRU PROIECT (CONFORM PREVEDERILOR REGULAMENTULUI COMISIEI 1828/2006)							
15. TOTAL INFORMARE, COMUNICARE ȘI PUBLICITATE PENTRU ACTIVITĂȚI DE CONȘTIENȚIZARE							
Din care:							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linia de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linia de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru plată</p>				
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	se completeaza cu numarul si data facturii	se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inscrisa in coloana 5	se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inscrise in coloana 4	se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata
Cheltuieli cu elaborarea, producția, tehnoredactarea, tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare și de informare;							
Cheltuieli cu difuzarea materialelor publicitare și de informare;							
Cheltuieli cu conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului;							
Cheltuieli cu producția, tipărirea/multiplicarea, inscripționarea și distribuția de materiale promoționale;							
Cheltuieli cu închirierea spațiului de antenă privind organizarea de evenimente, conferințe, ateliere de lucru, inclusiv campanii de mediatizare și conștientizare;							
Cheltuieli pentru publicitate în mass-media (elaborare, producție și difuzare);							
Cheltuieli pentru servicii de monitorizare media.							
16.TOTAL ACHIZIȚII PUBLICAȚII ÎN FORMAT TIPĂRIT ȘI/SAU ELECTRONIC ȘI ABONAMENTE PE DURATA DE DERULARE A PROIECTULUI							
Din care:							
Cheltuieli cu abonamente la publicații de specialitate;							
Cheltuieli cu achiziționarea de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic;							
17. TOTAL SERVICII DE AUDIT							
Din care:							

Categoriile de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linia de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linia de cheltuieli					
1	2	3	4	5	6	7	8
			se completează cu denumirea activității. De exemplu: achiziție mobilier sau achiziție servicii de consultanță	se completează cu numărul și data facturii	se completează cu valoarea fără TVA a facturii înscrise în coloana 5	se completează cu numărul și data contractului de achiziții aferent activității înscrise în coloana 4	se completează cu numărul și data ordinului de plată sau a dispoziției de plată sau a bonului/chitanței fiscale sau a oricărui alt document justificativ de plată
Cheltuieli cu auditul extern al proiectului							
18. TOTAL GARANȚII BANCARE							
Din care:							
Cheltuieli aferente garanțiilor bancare cerute de Autoritatea de management la acordarea prefinanțării.							
19. TOTAL CHELTUIELI PENTRU ORGANIZAREA ȘI /SAU PARTICIPAREA LA EVENIMENTE DE GENUL CONFERINȚE, SEMINARII, ATELIERE DE LUCRU, REUNIUNI DE LUCRU, CURSURI DE INSTRUIRE, ACTIVITĂȚI TRANSNAȚIONALE.							
I. TOTAL COSTURI DIRECTE ELIGIBILE (1+2+3+4+5+6+7+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19)							
II. TOTAL CHELTUIELI GENERALE DE ADMINISTRAȚIE (8)							
III. TOTAL COSTURI ELIGIBILE PROIECT (I+II)							
IV. VENITURI NETE DIN PROIECT (dacă este cazul)							
V. SUMA ELIGIBILĂ (III-IV)							

* Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.

** Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

Data:

Nume și Prenume:

Manager de proiect:


Semnătura:


Categorii de cheltuieli eligibile *	Bugetul aprobat al proiectului	Sume solicitate anterior	Descriere activități/achiziții	Factură/Alte documente justificative		Contract (numărul și data contractului de achiziții)	OP (nr/dată/valoare) sau alt document justificativ de plată
				Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)		
Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun MAI-MFP nr. 712/634/2009 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin PODCA.	Se va completa în conformitate cu ultimul buget aprobat prin acte adiționale/notificări, pe linii de cheltuieli	Se vor completa cheltuielile totale solicitate în cererile de rambursare anterioare, pe linii de cheltuieli	<p style="text-align: center;">Se vor completa documentele aferente prezente</p> <p style="text-align: center;">Atentie - in completarea documentelor, se va tine cont de perioada de referinta men Raportul tehnic de progres R2</p> <p style="text-align: center;">- va rugam sa adaptati documentele justificative pentru fiecare activitate de rambursare și să atasati documente justificative pentru platile</p>				
1	2	3	4 se completeaza cu denumirea activitatii. De exemplu: achizitie mobilier sau achizitie servicii de consultanta	5 se completeaza cu numarul si data facturii	6 se completeaza cu valoarea fara TVA a facturii inserisa in coloana 5	7 se completeaza cu numarul si data contractului de achizitii aferent activitatii inserise in coloana 4	8 se completeaza cu numarul si data ordinului de plata sau a dispozitiei de plata sau a bonului/chitantei fiscale sau a oricarui alt document justificativ de plata

Ștampila:

.....

și documentelor de plată). De exemplu, dacă perioada de referință este perioada de referință a cheltuielilor efectuate în această perioadă.

Valoarea cheltuielii eligibile solicitate ** (fără TVA) - anul anterior	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate - anul anterior	Valoarea cheltuielii eligibile solicitate ** (fără TVA) - anul curent	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate - anul curent	Sold conform bugetului
				
<p>și cereri de rambursare însoțite de documentația necesară, prezentată în Cererea de rambursare, Raportul financiar și Anexa nr. 1/2/R3 referitoare la desfășurarea aferentă categoriei de cheltuieli solicitate spre rambursare efectuate în perioada de referință.</p>				
<p>9 se completează cu valoarea cheltuielii eligibile solicitate, fără TVA, dacă a fost efectuată în anul anterior celui în care este depusă cererea de rambursare. De exemplu, dacă perioada de referință este noiembrie 2010 - februarie 2011, cheltuielile efectuate în lunile noiembrie și decembrie 2010 și solicitate spre rambursare se introduc în această coloană iar cheltuielile efectuate în lunile ianuarie și februarie 2011 se introduc în coloana 11</p>	<p>10 se completează cu valoarea TVA aferentă cheltuielilor înscrise în coloana 9</p>	<p>11 se completează cu valoarea cheltuielii eligibile solicitate, fără TVA, dacă a fost efectuată în anul în care este depusă cererea de rambursare. De exemplu, dacă perioada de referință este noiembrie 2010 - februarie 2011, cheltuielile efectuate în lunile noiembrie și decembrie 2010 și solicitate spre rambursare se introduc în coloana 9 iar cheltuielile efectuate în lunile ianuarie și februarie 2011 se introduc în această coloană</p>	<p>12 se completează cu valoarea TVA aferentă cheltuielilor înscrise în coloana 11</p>	<p>13=2-3-9-11 se completează cu diferența dintre sumele trecute în bugetul proiectului din care se scad sumele solicitate în cererile de rambursare anterioare precum și sumele solicitate în prezenta cerere de rambursare. Această coloană are menirea de a vă atrage atenția asupra cazului în care solicitati spre rambursare sume mai mari decât cele pe care le aveți rămase disponibile din bugetul proiectului.</p>

Valoarea cheltuielii eligibile solicitate ** (fără TVA) - anul anterior	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate - anul anterior	Valoarea cheltuielii eligibile solicitate ** (fără TVA) - anul curent	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate - anul curent	Sold conform bugetului
 <p> i cereri de rambursare tionata atat in Cererea de rambursare, Raportul financiar si 2/R3 efasurata aferenta categoriei de cheltuieli solicitate spre e efectuate in perioada de referinta . </p>				
<p>9</p> <p>se completeaza cu valoarea cheltuielii eligibile solicitate, fara TVA, daca a fost efectuata in anul anterior celui in care este depusa cererea de rambursare. De exemplu, daca perioada de referinta este noiembrie 2010 - februarie 2011, cheltuielile efectuate in lunile noiembrie si decembrie 2010 si solicitate spre rambursare se introduc in aceasta coloana iar cheltuielile efectuate in lunile ianuarie si februarie 2011 se introduc in coloana 11</p>	<p>10</p> <p>se completeaza cu valoarea TVA aferenta cheltuielilor inscise in coloana 9</p>	<p>11</p> <p>se completeaza cu valoarea cheltuielii eligibile solicitate, fara TVA, daca a fost efectuata in anul in care este depusa cererea de rambursare. De exemplu, daca perioada de referinta este noiembrie 2010 - februarie 2011, cheltuielile efectuate in lunile noiembrie si decembrie 2010 si solicitate spre rambursare se introduc in coloana 9 iar cheltuielile efectuate in lunile ianuarie si februarie 2011 se introduc in aceasta coloana</p>	<p>12</p> <p>se completeaza cu valoarea TVA aferenta cheltuielilor inscise in coloana 11</p>	<p>13=2-3-9-11</p> <p>se completeaza cu diferenta dintre sumele trecute in bugetul proiectului din care se scad sumele solicitate in cererile de rambursare anterioare precum si sumele solicitate in prezenta cerere de rambursare. Aceasta coloana are menirea de a va atrage atentia asupra cazului in care solicitati spre rambursare sume mai mari decat cele pe care le aveti rămase disponibile din bugetul proiectului.</p>