

## A1. Fișa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Solicitant: .....

Titlul proiectului: .....

Numărul de înregistrare și data depunerii: .....

Nr. intern dosar .....

### Evaluarea conformității administrative:

**Tabel 1**

Nr. crt.	Documente depuse de către solicitant	DA	NU	Nu e cazul/ Observații
	<b>Etapa I</b>			
1.	Proiectul este înregistrat <b>în termen</b>			
2.	<b>Anexa 1.1. Cererea de finanțare</b> , semnată			
3.	<b>Anexa 1.2.a Bugetul proiectului</b> , semnat			
4.	<b>Anexa 1.2.b Bugetul proiectului</b> , semnat			
5.	<b>Oferte</b> pentru justificarea cheltuielilor cuprinse în buget			
6.	<b>Anexa 1.3. Planul de activități</b> , semnat			
7.	<b>Anexa 1.4. Declarația de parteneriat</b>			
8.	<b>Anexa 1.5. Declarația de eligibilitate</b> , semnată			
9.	Documente edificatoare din care să rezulte forma de organizare și dovada faptului că desfășoară activități culturale: <i>Extrasul din Registrul Special sau</i> - Statut (dacă e cazul), Act Constitutiv și Încheierea Judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive;			
10.	Certificat de înregistrare fiscală ( <b>CIF</b> )			
11.	<b>Anexa 1.6. Curriculum Vitae</b> pentru fiecare persoană propusă în echipa de implementare (semnat și datat de titular)			
12.	<b>Anexa 1.7. Împuternicire</b> (dacă este cazul)			
13.	<b>Anexa 1.8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal</b>			
14.	<b>CD/DVD/stick</b> care să conțină - cererea de finanțare și planul de activități în format PDF; - bugetul proiectului în format editabil; - oferte de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli; - CV-urile membrilor echipei de implementare; - planul de activități; - acorduri de parteneriat			

În consecință, proiectul este declarat:

- ☐ conform administrativ și va fi mai departe evaluată eligibilitatea;
- ☐ se vor solicita clarificări și va fi mai departe evaluată eligibilitatea;
- ☐ neconform administrativ, și în consecință respins.

## Evaluarea eligibilității solicitantului, a proiectului și a cheltuielilor:

**Tabel 2**

Nr. crt.	Cerința	DA	NU	Nu e cazul/ Observații
1.	Solicitantul este o persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial (ONG)			
2.	Solicitantul face dovada desfășurării activităților culturale (extras registru / act constitutiv, statut, dacă e cazul, Încheiere Judecătorească)			
3.	Solicitantul se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare Județul Brașov/nu a respectat obligațiile asumate prin contracte anterioare			
4.	Solicitantul este neplătitor de TVA			
5.	Proiectul depus are un buget total de: - proiecte cu buget peste 200.000 lei; - proiecte cu buget de până la 200.000 lei			
6.	Finanțarea solicitată este de: - maximum 120.000 lei, pentru proiect mare; - maximum 60.000 lei, pentru proiect mic			
7.	Se asigură cofinanțarea minimă (10% din valoarea finanțării nerambursabile – proiecte mici sau 40% din valoarea eligibilă a proiectului – proiecte mari)			
8.	Proiectul se încadrează într-o arie tematică			
9.	Proiectul se adresează la cel puțin două priorități de finanțare			
10.	Activitățile proiectului se desfășoară pe teritoriul județului Brașov ( <i>dacă se desfășoară în exteriorul județului, se verifică înscrierea în prioritatea Susținerea dialogului cultural ...</i> )			
11.	Finanțarea nerambursabilă nu este solicitată pentru activități generatoare de profit			
12.	Proiectul respectă condițiile specifice cuprinse în prezentul Ghid			
13.	Solicitantul a mai depus proiecte culturale în această sesiune; dacă a mai depus, se va verifica încadrarea în arii tematice diferite			
14.	S-au identificat cheltuieli neeligibile din cofinanțarea proprie sau/ și din finanțarea nerambursabilă solicitată			

## Evaluarea eligibilității cheltuielilor:

**Tabel 3**

Cheltuieli eligibile prezente în buget din FN	Valoare	Procent/ plafon admis	Se încadrează/ nu se încadrează
<i>a) Cheltuieli materiale directe</i> , inclusiv, dar fără a se limita la acestea, se referă la cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar necesare implementării proiectului precum materiale de papetărie/birotică/sanitare (tonere, cartușe, imprimantă, rechizite, CD/DVD-uri, suporturi de memorie, etc.).		-----	
<i>b) Cheltuieli cu servicii executate de terți</i>			
b.1. Cheltuieli cu servicii executate de terți presupunând cheltuieli cu prestări de servicii destinate organizării și derulării proiectului cultural			
b.2. Cheltuieli cu închirieri de spații, echipamente pentru desfășurarea activităților culturale			
b.3 Cheltuieli cu studii și cercetări, cu pregătirea personalului			
b.4 Cheltuieli de protocol, comunicare și promovare (protocol - maximum 20 lei/persoană)			
b.5 Cheltuieli cu transportul de bunuri și asigurări aferente			
b.6 Cheltuieli pentru consultanță de specialitate, care cuprind servicii de management de proiect			
b.7 Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri			
b.8 Cheltuieli pentru organizare de evenimente			
b.9 Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale		-----	
<i>c) Cheltuieli cu personalul</i>		- 20% din FN	
<i>d) Cheltuieli cazare, masă, transport</i>		- 265 lei/ pers./noapte - 60 lei/pers./zi	
<i>e) Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe</i>		- 25% din FN	
<i>f) Cheltuieli cu premii</i>		- max. 200 lei/ obiect	
<i>g) Cheltuieli cu lucrări</i>		- 10% din FN	
<i>h) Cheltuieli indirecte</i>		- 5% din FN	
<b>Total</b>			

În consecință, proiectul este declarat:

- ☐ eligibil și va intra mai departe în evaluare, pentru a fi punctat
- ☐ se vor solicita clarificări
- ☐ neeligibil, și în consecință respins

Comisia de evaluare și selecție .....