Anexa.3

**Documentele care insotesc Raportul de cheltuieli si/sau Cererea de transfer:**

* Contractele de achizitie/ furnizare bunuri/ prestari servicii și după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
* Facturi in copie conforma cu originalul. Pe factură trebuie scris denumirea produsului/ serviciului/ etc corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de furnizare bunuri/ prestare servicii etc conform caruia se va face plata. **Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat ,, Finanțat în cadrul PNRR”, și numărul de finanțare ...;**
* Facturile vor avea **„Bun de plata”** si mentiunea **„Certificat in privinta realitatii, legatitatii si regularitatii”** si vor fi avizate CFPP
* Ordine de plată/ Chitanțe/ Dispoziții de plată;
* Extrase de cont/Registru de casă semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
* Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportate pentru cererea de rambursare în cauza, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat numele investiției;
* Pentru obligațiile de plată aferente **contractelor de furnizare**: declarații vamale ( pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR; garanția de bună execuție ( dacă este prevazută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare- primire și Procese verbale de punere în funcțiune, certificate de garanție, declarație de conformitate;
* Pentru obligațiile de plată aferente **contractelor de servicii**: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor, rapoartele de activitate; în cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificate constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
* Pentru obligațiile de plată aferente **contractelor de muncă** încheiate în cadrul proiectelor: salarii și alte cheltuieli asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora: decizia de numire(pentru funcționari publici), contracte individuale de muncă/ acte adiționale la CIM, stat de salarii (întocmit pentru proiect), rapoarte de activitate individuale pentru fiecare membru al echipei de implementare și/sau management a proiectului (cu detalierea activităților și a numarului de ore lucrate), fișe de pontaj, fișe de post, extrase Evidență a Salariaților (Revisal), declarații privind respectarea regislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor (dupa caz).
* Pentru obligațiile de plată aferentă **cheltuielilor de deplasare**: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport-BF combustibil, bilete de transport, alte taxe: diurnă, cazare, taxe de participare la conferințe etc);
* Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate: notificări, note, decizii, declarații, adrese.