**E1.1L - Cerere de Finanțare pentru proiectele de servicii cu obiective care se încadrează în prevederile art. 14[[1]](#footnote-1), art. 15 alin. (1), lit. a), art. 16 alin. (2), art. 20 alin. (1), lit. f), art. 35 alin. (2), lit. d) și e) din Reg. (UE) nr. 1305/2013**

|  |  |
| --- | --- |
| DATE de ÎNREGISTRARE  Se completează de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale OJFIR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Număr  Înregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data înregistrării\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numele și prenumele persoanei care înregistrează Semnătura  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Semnătura Director OJFIR |

Se completează de către solicitant:

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1. Submăsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”

A2. Denumire solicitant/ lider de proiect[[2]](#footnote-2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A3. Titlu proiect

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A4. Prezentarea proiectului

4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2 Obiectivul proiectului.

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3 Oportunitatea şi necesitatea socio-economică a proiectului.

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Luna | Activități planificate | Modul în care activitatea conduce la atingerea obiectivului proiectului |

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului.*

*În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activităţi demonstrative/ acţiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de 5 zile (40 ore), iar numărul minim admis de participanți/ acțiune demonstrativă/ de informare este de 20 și durata unei acțiuni demonstrative/ de informare de câte 1 zi (8 ore). Numărul maxim de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL). În această secțiune vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.*

*Cu excepția proiectelor care vizează transfer de cunoștințe și acțiuni de informare și a proiectelor care vizează servicii de consiliere, pentru care solicitanții trebuie să demonstreze că dispun de personal calificat, în situația în care solicitantul nu dispune de personal specializat pentru îndeplinirea obiectivului proiectului, se va menționa că experții implicați în derularea proiectului vor fi asigurați parțial în baza unor contracte externalizate de prestări servicii. Se vor indica categoriile de experți care fac obiectul serviciilor externalizate, precum și cerințele care trebuie îndeplinite de aceștia, corelate cu obiectivul proiectului.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului

|  |  |
| --- | --- |
| Activități planificate | Rezultate planificate |

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus.*

*Pentru proiectele care vizează realizarea de studii/ monografii, se vor preciza aspectele principale care vor fi abordate în cadrul studiului/ monografiei.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.7 Bugetul Indicativ

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va completa valoarea eligibilă a proiectului fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală a proiectului, preluând informațiile din Anexa 1.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8 Durata proiectului

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

5.1 Localitate (Oraș/Comună/Sat) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Județ/e\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Regiunea/i de dezvoltare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Instrucțiuni de completare:*

* *Se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect.*
* *Pentru proiectele care vizează acțiuni de elaborare de studii, monografii etc., se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.*
* *Pentru proiectele care vizează activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, se vor preciza localitățile din teritoriul GAL din care provin produsele (alimentare/agricole) .*
* *Pentru proiectele care vizează lanțuri scurte de aprovizionare/ piețe locale, se vor preciza localitățile din care provin membrii potențialei forme asociative.*

5.2 Prezentarea locației

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura. În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.*

*Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

6.1 Proiect de servicii √

6.2 Beneficiar public □

Beneficiar privat □

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului/ liderului de proiect[[3]](#footnote-3)

B1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Statutul juridic al solicitantului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul unic de înregistrare APIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(în cazul în care beneficiarul nu are alocat un cod APIA, acesta va completa Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014- 2020)*

Anul atribuirii codului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

B1.2 Sediul social al solicitantului/ liderului de proiect

Județ: ........ Localitate: ............ Cod Poștal: ............... Strada: ................. Nr.: .......

Bloc: ..... Scara: ...... Telefon fix/mobil: .................... Fax: ................ E-mail: .............

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nume | Prenume | Funcție | Reprezentant legal | Specimen de semnătură |
|  |  |  |  |  |

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal

Data nașterii\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod numeric personal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Act de identitate ...... Seria..... Nr. .... Eliberat la data de: ....... De:.........

Valabil până la: ...............

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal

Județ: ........ Localitate: ............ Cod Poștal: ............... Strada: ................. Nr.: .......

Bloc:.....Scara:......Telefon fix/mobil:....................Fax:................E-mail:.............

B3. Informații privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Băncii/Trezoreriei................................

Denumirea Sucursalei/Filialei:...............

B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:............................

B3.3 Cod IBAN:..............

B3.4 Titularul contului:...............................

C. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute

Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii?

□DA □NU

Dacă DA, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DA | | | | NU |
| Număr proiecte | Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare | Data finalizării | Valoarea sprijinului  (Euro) |
| Program național\* |  |  |  |  |  |
| Program național\* |  |  |  |  |  |
| SAPARD |  |  |  |  |  |
| SAPARD |  |  |  |  |  |
| FEADR 2007-2013 |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe europene\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |
| Alte programe internaționale\* |  |  |  |  |  |

\*se completează de către solicitant cu denumirea programului

D. ANEXELE CERERII DE FINANȚARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*disponibilă pe site-ul AFIR*).

ANEXA 1

BUGET INDICATIV[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli**  **eligibile**  **(Euro)** | **Cheltuieli neeligibile**  **(Euro)** | **Total**  **(Euro)** |
| CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL |  |  |  |
| CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI |  |  |  |
| TOTAL Valoare eligibilă proiect (fără TVA) |  |  |  |
| Valoare TVA |  |  |  |
| TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA |  | | |
| **PLANUL FINANCIAR** | | | |
| Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională) |  |  |  |
| Cofinanțare privată din care: |  |  |  |
| -autofinanțare |  |  |  |
| -împrumuturi |  |  |  |
| Total proiect |  |  |  |
| Procent contribuție publică |  |  |  |

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanţare este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul încheierii Contractului de finanțare.

Cheltuielile eligibile:

**Pentru Cap I:**

* cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
* cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa/ diurna[[5]](#footnote-5) experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor cu diurna;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

* cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
* cheltuieli privind elaborarea de studii/ monografii, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);
* cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului – de ex., în cazul proiectelor de cooperare);
* cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
* cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
* cheltuieli cu plata auditorului;
* cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare (inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice);
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor poștale/ de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activităţilor demonstrative/ acţiunilor de informare/ acțiunilor de consiliere (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.)/ acțiunilor de cooperare în vederea creării/ dezvoltării/ promovării lanțului scurt de aprovixionare/ pieței locale.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului,indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

Pentru acțiunile de formare, costul pe participant nu va depăși 55 euro/persoană/zi, respectiv 103 euro/persoană/zi dacă acesta cuprinde și cheltuieli de cazare și transport.

Pentru acțiunile de informare, costul pe participant nu va depăși 60 euro/persoană/zi.

Pentru acțiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăși 1500 euro.

**Cheltuieli neeligibile:**

Nu sunt eligibile:

* cheltuielile cu investițiile;
* cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
* cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;
* cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;

cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

1. Cu excepția sprijinului pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri [↑](#footnote-ref-1)
2. Doar în cazul proiectelor cu obiective care se încadrează în prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e) [↑](#footnote-ref-2)
3. Doar în cazul proiectelor cu obiective care se încadrează în prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e) [↑](#footnote-ref-3)
4. Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului. [↑](#footnote-ref-4)
5. Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018) [↑](#footnote-ref-5)