

## LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

### I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:

#### 1. Inchirieri de spatii si aparatura

Pentru organizarea de consfatuiri, conferinte, analize anuale, intruniri cu caracter metodic, schimburi de experienta si alte actiuni similare, pot fi inchiriate spatii, instalatii (de sonorizare, de traducere simultana), aparatura audio-video, calculatoare si echipamente periferice si alte bunuri necesare desfasurarii actiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finantarii nerambursabile trebuie sa prezinte autoritatii finantatoare urmatoarele documente:

- contractul incheiat cu furnizorul de astfel de servicii in baza Ordonantei de Urgenta nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- factura fiscala;
- proces verbal de receptie;
- ordinul de plata sau chitanta din care rezulta plata facturii.

#### 2. Onorarii/fond de premiere

**Onorarii:** se incadreaza in categoria onorarii orice activitate prestata de o persoana fizica (artist, expert, lector, formator, etc.) angajata sa desfasoare o activitate in cadrul proiectului (cu exceptia persoanelor din echipa de proiect).

Pentru justificarea onorariilor care se acorda participantilor la diverse actiuni intreprinse in cadrul derularii proiectului, se vor prezenta statele de plata intocmite cu respectarea prevederilor legale in vigoare si copii dupa ordinele de plata din care sa rezulte plata obligatiilor catre buget.

**Fond de premiere:** pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de organizarea unei actiuni care sa aiba ca finalitate acordarea unor premii pentru participanti, beneficiarul finantarii nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de acordare a premiilor, din care sa rezulte conditiile de acordare si cuantumul premiului pe care il va primi fiecare participant;
- [statul de plata](#), care sa cuprinda: numele si prenumele persoanelor premiate, suma acordata, impozitul retinut conform reglementarilor in vigoare (Codul fiscal), suma neta primita, buletin – serie si numar, CNP, semnatura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care raspund de implementarea proiectului, intocmit conform modelului prevazut in [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#).

#### 3. Transport:

Reprezentantii beneficiarului de finantare nerambursabila pot beneficia conform Hotararii de Guvern nr. 1860/21.12.2006 de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, in cazul in care acestea sunt necesare pentru ducerea la indeplinire a obiectivelor proiectului finantat de autoritatea finantatoare:

- a) pe calea ferata, pe orice tip de tren, dupa tariful clasei a II-a, pe distante de pana la 300 km si dupa tariful clasei I, pe distante mai mari de 300 km;

- b) cu mijloace de transport in comun auto, dupa tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finantare nerambursabila, cu incadrarea in consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personala, in cazul in care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevazute la lit. a si b.

Daca deplasarea se face cu autoturismul apartinand beneficiarului finantarii nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face in baza foii de parcurs care trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente: destinatia deplasarii, distanta in km, consumul normal, consumul efectiv.

In cazul in care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personala, pe ordinul de deplasare se va face mentiunea "Se aproba deplasarea cu masina proprietate personala", iar aprobarea va fi facuta de catre persoana responsabila cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi in acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcursi. Daca pentru aceeasi actiune se deplaseaza pana la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu masina proprietate personala pentru fiecare persoana – contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcursi se va acorda unei singure persoane.

In cazul deplasarilor in strainatate se va urmari respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 518/10.07.1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate urmatoarele documente:

- a) invitatia primita din partea unei organizatii sau a altor parteneri externi;
- b) documente din care sa rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului in trafic international, cel intre localitatile din tara in care personalul isi desfasoara activitatea precum si pe distanta dus-intors dintre aeroport sau gara si locul de cazare;
- c) comisioane si taxe bancare, cheltuieli pentru obtinerea vizelor de intrare in tara respectiva, cheltuieli pentru rezervari de locuri in hotel sau de rezervari de locuri in mijloacele de transport ;
- d) costul transportului documentatiilor, materialelor sau obiectelor necesare indeplinirii obiectivului proiectului.

In cazul in care are loc o deplasare a unui grup de persoane si se doreste ca deplasarea acestuia sa se faca cu un microbuz sau autocar, pentru justificarea cheltuielilor se vor prezenta urmatoarele: factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se intocmeste un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se anexeaza lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului prevazut in [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#).

#### **4. Cazare si masa**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face in baza documentelor justificative (factura, ordin de plata sau chitanta), cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasarile in tara si cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasarile in strainatate. Se accepta decontarea cheltuielilor de cazare in structuri de primire turistice in limita tarifelor practicate in structurile de trei stele. Se iau in

considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de statiune si alte taxe prevazute de lege.

Masa se deconteaza in cuantum de 13 lei/zi/persoana.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare si masa se intocmeste un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se anexeaza lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului prevazut in [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#).

**5. Consumabile:** decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata, nota de receptie si bon de consum.

**6. Echipamente de birotica:** decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata si nota de receptie.

**7. Servicii:** transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii etc..

Decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura fiscala, bon de benzina, proces verbal de receptie/nota de receptie, chitanta sau ordin de plata.

**8. Administrative:** decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata.

**9. Tiparituri:** pliante, brosure, afise, carti, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate urmatoarele documente: factura fiscala, chitanta sau ordin de plata, nota de receptie si bon de consum.

Tipariturile se vor realiza cu respectarea stricta a [Regulilor de identitate vizuala prevazute in Anexa III la Ghidul solicitantului](#).

**10. Publicitate:**

Beneficiarii de finantari nerambursabile pot utiliza fondurile alocate si pentru actiuni promotionale si publicitare ale proiectului, constand in: anunturi publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, copie dupa anuntul publicitar, caseta si graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Materialele de promovare se vor realiza cu respectarea stricta a [Regulilor de identitate vizuala prevazute in Anexa III la Ghidul solicitantului](#).

**11. Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va intocmi un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se va anexa, daca este cazul, lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului prevazut in [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#).

## II. Documente justificative pentru activitatile desfasurate

- [Liste de participanti](#) la activitatile derulate in cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participantilor, semnate de fiecare participant, intocmite conform modelului prezentat in [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#);
- Documente privind realizarea masurilor de informare si publicitate:
  - 1 exemplar din pliantul/brosura/afisul realizat;
  - copii ale articolelor, anunturilor aparute in presa, interviuri radio/tv;

- fotografii din care sa reiasa amplasarea afiselor;
- fotografii de la locul de desfasurare a activitatilor derulate in cadrul proiectului;
- fotografii cu obiectele inscriptionate si produsele achizitionate.

***Documentele justificative vor fi transmise in copie, avand pe fiecare pagina mentiunea "Conform cu originalul", semnatura coordonatorului proiectului si stampila.***