

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;
- 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 urmatoarele documente:

- contracte de colaborare,
- 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, (pentru premii in bani) 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 VI la Regulament.
- Referat din care sa rezulte tipul obiectelor achizitionate (premii acordate in obiecte),
- Factura fiscala,
- Ordin de plata sau chitanta din care sa rezulte plata facturii;
- Nota de receptie,
- Bon de consum,
- Table nominale cu persoanele premiate, care sa cuprinda : numele si prenumele, denumirea obiectului acordat ca premiu, seria si numarul actului de identitate, CNP, Semnatura persoanei beneficiare.

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 :

- referat de justificare care sa cuprinda urmatoarele elemente: destinatia deplasarii, distanta in km si consumul carburant;
- ordin de deplasare vizat si stampilat de catre reprezentantii tuturor locatiilor in care se realizeaza deplasarea (pentru deplasari in tara si strainatate),
- lista nominala semnata de persoanele beneficiare, vizat si stampilat de catre reprezentantii tuturor locatiilor in care se realizeaza deplasarea,
- bon de combustibil

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 deplasarii 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:

- ordin de deplasare vizat si stampilat de catre reprezentantii tuturor locatiilor in care se realizeaza deplasarea (pentru deplasari in tara si strainatate),
- contract de prestari servicii transport,

- proces verbal de receptie a serviciilor de transport,
- factura fiscala,
- chitanta sau ordinul de plata, din care sa rezulte plata facturii,
- referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli,
- lista nominala semnata de persoanele beneficiare, vizat si stampilat de catre reprezentantii tuturor locatiilor in care se realizeaza deplasarea, intocmita conform modelului prevazut in Anexa VI la Regulament.

4. Cazare si masa

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face in baza documentelor justificative:

- referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli,
- factura,
- ordin de plata sau chitanta, din care sa rezulte plata facturii,
- lista nominala semnata de persoanele beneficiare, vizat si stampilat de catre reprezentantii tuturor locatiilor in care se realizeaza deplasarea, intocmita conform modelului prevazut in Anexa VI la Regulament,

cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările in tara si cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările 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 17 lei/zi/persoana.

5. Consumabile: decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative:

- referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli,
- factura,
- chitanta sau ordin de plata, din care sa rezulte plata facturii,
- nota de receptive
- bon de consum.

6. Echipamente de birotica: decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli, factura, chitanta sau ordin de plata si nota de receptie.

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

Decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative:

- contract de prestări servicii
- factura fiscala,
- proces verbal de receptie a serviciilor/nota de receptie,
- chitanta sau ordin de plata din care să rezulte plata facturii.

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,

- chitanța sau ordin de plată, din care să rezulte plata facturii,
- nota de recepție
- bon de consum.

Tipariturile se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuala prevazute in regulament.

10. Publicitate:

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promotionale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- factura fiscală,
- chitanța sau ordinul de plată din care să rezulte plata facturii
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Materialele de promovare se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuala prevazute in regulament.

11. Alte cheltuieli:

Pentru decontarea altor cheltuieli se vor prezenta:

- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli,
- factura fiscală,
- ordin de plată sau chitanța din care să rezulte plata facturii,
- nota de recepție,
- bon de consum și se va anexa, dacă este cazul,
- lista nominală semnată de persoanele beneficiare, întocmită conform modelului prevăzut în Anexa VI la Regulament.

Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, - art. 32. – (1), iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate

1. Liste de participanți la activitățile derulate în cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participanților, semnate de fiecare participant, întocmite conform modelului prezentat în Anexa VI la Regulament;
2. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:
 - 1 exemplar din pliantul/brosura/afisul realizat;
 - copii ale articolelor, anunțurilor aparute în presa, interviuri radio/tv;
 - fotografii din care să reiasă amplasarea afiselor;
 - fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
 - fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnatura coordonatorului proiectului și stampila.