**Anexa 9**

**Decontarea cheltuielilor şi documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli**

Instrumentele de plată trebuie să fie însoţite de **documentele justificative**. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către preşedintele /responsabilul de proiect/ al asociaţiei. Toate cheltuielile aferente proiectului și plățile aferente vor fi efectuate în cadrul perioadei de implementare. Plățile efectuate în afara perioadei de decontare a contractului de finanțare nu vor fi decontate.

**1. Cheltuieli privind onorariile:** aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului, cu excepția membrilor asociațiilor care beneficiază de finanțare. Se vor prezenta: contract drepturi de autor/ drepturi conexe, stat de plată/ ordin de plată/ dispoziţie de plată, ordine de plată impozit/ contribuţii (stabilite conform Codului Fiscal), proces verbal de recepţie a serviciului prestat.

**2. Cheltuieli privind cazarea (maxim 50% din bugetul aprobat al proiectului): cazarea participanţilor se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.** Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract, factură fiscală (**factura va fi diferențiată strict pentru cazare**), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura. Contractul și factura trebuie să cuprindă informatii privind: nr. persoane x preț x nr. zile. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**3. Cheltuieli privind masa (maxim 30% din bugetul aprobat al proiectului):** pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contract, factura fiscală (**factura va fi diferențiată strict pentru masă**), precum si lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii şi semnătura. Contractul si factura trebuie să cuprindă informatii privind: nr. pers x preț x nr. mese. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**! Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !**

\* Cheltuielile pentru acordarea diurnei **se realizeză conform prevederilor legale in vigoare (Hotărarea nr.582/2015 pentru modificarea și completarea HG.nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în strainatate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar). Se vor prezenta:**lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, ordin de deplasare completat și care poartă ștampila locului unde s-a efectuat deplasarea.

**4. Cheltuieli de transport** Transportul participanţilor la acţiuni organizate în ţară, în altă localitate decât cea în care îşi au domiciliul aceştia, se poate efectua, după caz:

 a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanţe de până la 300 km şi clasa I pe distanţe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă şi se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanţe mai mari de 300 km şi pe timp de noapte;

b) cu mijloace de transport auto ale entităţilor organizatoare sau participante;

c) cu mijloace de transport în comun;

d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare şi altele asemenea;

e) cu avionul, clasa economică;

f) cu autoturismul proprietate personală, în condiţiile legii.

*- Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.*

Se vor prezenta: contract, factura fiscala, dovada plății pentru situațiile: prin virament - O.P. sau extras de cont; prin numerar: chitanță), în cazul transportului de persoane sau transportului de echipamente, materiale : foaie de parcurs, factura fiscala care să includa denumirea echipamentelor/materialelor.

- *Serviciile de transport cu mijloace de transport în comun (bilete tren, avion, autocar etc)*

Se vor prezenta: *În cazul biletelor de tren/autocar :* untabel care va cuprinde lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, precum şi biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declaratie pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor de calatorie;
În cazul biletelor de avion clasa economică: contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț, copie bilete, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță )

- În cazul transportului participanților/invitaților : declarația pe propria raspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurşi şi consum specific[[1]](#footnote-1), și bonul fiscal ce va conţine codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât şi la destinaţia deplasării, ordin de deplasare (dupa caz). Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează.

- În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta contractul de închiriere, lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, declarația pe propria raspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurşi şi consum specific[[2]](#footnote-2), și bonul fiscal ce va conţine codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât şi la destinaţia deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

- Cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulaţia pe drumurile publice etc prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare.

**5. Cheltuieli privind serviciile:**

*a) Servicii de închiriere:* închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni (conferinţe, seminarii, cursuri, expoziţii, spectacole etc.). Se vor prezenta: contractul de închiriere (va fi precizată durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural), factură fiscală, chitanţă sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.

b) *Servicii de consultanţă de specialitate***:**consultanţă din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicaţi în proiect. Se vor prezenta: contractele încheiate conform dispoziţiilor legale în vigoare etc., factura fiscala.

c) *Servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design* etc. Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), proces verbal de predare-primire (dupa caz).

**6. Cheltuieli privind materialele consumabile şi echipamente:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat şi aprobat, precum şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate. Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), ce va conţine detalii privind materialele şi echipamentele achiziţionate.

**7. Cheltuieli pentru Tipărituri -** (cărţi, reviste, broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe etc.). Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță) şi un exemplar din fiecare material realizat.

De asemenea, se întocmeşte o declaraţie pe proprie răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului.

**8. Cheltuieli pentru Publicitate și promovare** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate, cupe, medalii, diplome etc). Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**9. Cheltuieli – fond de premiere pentru concursuri (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) -** Pentru acordarea de premii se vor prezenta: regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant; [stat de plata](#_STAT_DE_PLATA), care sa cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, semnătura persoanei beneficiare, documente aprobate de persoanele care răspund de implementarea proiectului. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal.

**10.** **Alte cheltuieli:** contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), cu indicarea categoriei de cheltuială inclusă în bugetul proiectului, care se justifică pentru activitățile proiectului.

**Observaţie: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură şi ştampilă, cu menţiunea** ***"conform cu originalul".***  Pe baza acestor documente justificative Consiliul Judeţean va efectua decontările finale, după caz, către organizaţia beneficiară. În termen de maximum **30 zile** de la finalizarea proiectului, aceasta va prezenta finanţatorului în copie certificată - în completarea raportului de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plăţile – chitanţă, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată şi plăţile efectuate de aceasta.

**NOTĂ:** Finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum **10% din valoarea totală de finanţare a proiectului aprobat din partea beneficiarului.** Astfel, organizaţia beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative şi pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (contract, factură şi chitanţă sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Consiliului Judeţean Argeş, într-un singur exemplar, va conţine şi o copie xerox după contractul de finanţare încheiat cu Consiliul Judeţean Argeş.

1. Cheltuielile privind combustibilul se vor deconta: 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă, (conform prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 1860/2006), stabilite conform [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro)., pentru mijoacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finantare şi bugetului Proiectului [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)