

## Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de **documentele justificative**. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/ al asociației. 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/ dispoziție de plată, ordine de plată impozit/ contribuții (stabilite conform Codului Fiscal), proces verbal de recepție a serviciului prestat.

**2. Cheltuieli privind cazarea (maxim 50% din bugetul aprobat al proiectului): cazarea participanților 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 informații 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 și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații 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 realizează conform prevederilor legale in vigoare (**Hotărârea 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 participanților la acțiuni organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

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

Se vor prezenta: contract, factura fiscală, 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 fiscală 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* : un tabel care va cuprinde lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație 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 răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific<sup>2</sup>, și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația 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 răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific<sup>3</sup>, și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

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

## **5. Cheltuieli privind serviciile:**

a) *Servicii de închiriere*: închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, 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, chitanță sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.

b) *Servicii de consultanță de specialitate*: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect. Se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare etc., factura fiscală.

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 și 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 și aprobat, precum și 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 conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.

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

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

---

<sup>2</sup> Cheltuielile privind combustibilul se vor deconta: 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, (conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 1860/2006), stabilite conform [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro)., pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului

**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, care să 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.

**Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "conform cu originalul".** Pe baza acestor documente justificative Consiliul Județean va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară. În termen de maximum **30 zile** de la finalizarea proiectului, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată și plățile efectuate de aceasta.

**NOTĂ:** Finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum **10% din valoarea totală de finanțare a proiectului aprobat din partea beneficiarului.** Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Consiliului Județean Argeș, într-un singur exemplar, va conține și o copie xerox după contractul de finanțare încheiat cu Consiliul Județean Argeș.