

**Cerințe obligatorii pentru documentele
solicitate în vederea decontării cheltuielilor prevăzute în buget:**

Categorie buget	Modalitate de decont
A. CHELTUIELI ELIGIBILE	
<p>1. Premii pentru participanți</p> <p>Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p>a. în natură (obiecte de mică valoare):</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală detaliată emisă de vânzător, prestator, locator; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; - tabel cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari. <p>b. în bani: stat de plată</p> <ul style="list-style-type: none"> - statul de plată, care să cuprindă numele și prenumele persoanele premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului)
<p>2. Onorarii - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică - stat de plată - dovada plății: ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont. - nu se acceptă plata onorariilor în numerar
<p>3. Diurna - acordată în condițiile legii - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi - lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării - pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării - pentru deplasări externe: <ul style="list-style-type: none"> - tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul - declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)

4. Cheltuieli materiale	
4.1. Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale - unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006 - plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă	1. factură internă sau externă de cazare detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană; 2. dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.
4.2. Masa pentru participanți, invitați	masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.
<p><i>Notă: 1. Masa, împreună cu cheltuielile administrative, vor reprezenta maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate</i></p> <p><i>2. În situația în care se asigură masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare (diurnă)</i></p>	
4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect Transport intern (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și transport internațional (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995 Decontarea transportului efectuat – cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea “se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală”, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina	Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz. 1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - bon de carburant , cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul. - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); 2. Transport feroviar și / sau aerian: - delegația; - tichetele / biletele de transport. Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km) 3. Servicii de transport 1. contract sau comandă 2. tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; 3. factura internă sau externă; 4. dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont. 5. copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară

<p>proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>(unde se aplică) și / sau tichetele de îmbarcare; 6. biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</p>
<p>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație: cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p>1. document intern al beneficiarului finanțării prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea; 2. factură externă sau internă detaliată; 3. dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul); 5. asigurare medicală; 6. bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</p>
<p>4.4. Achiziția de servicii - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<p>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii 2. factură internă sau externă detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție a serviciului</p>
<p>5. Cheltuieli specifice</p>	
<p>5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<p>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii 2. factură internă sau externă detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție a serviciului</p>
<p>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<p>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție a serviciului 5. copie după anunțul publicitar 6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului</p>

	audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea
5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)	1. contract 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum 5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinatarii acestora
5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)	1. factură detaliată; 2. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 3. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum
6. Cheltuieli administrative: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).	1. factură detaliată; 2. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;
7. Cheltuieli cu dotări independente - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii	1. contract 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum (pentru materiale consumabile)
Notă: Cheltuielile cu dotările independente se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.	
B. CHELTUIELI NEELIGIBILE	
8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)	- document intern al beneficiarului prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare - documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)