

## CATEGORII DE CHELTUIELI

### **Cheltuieli eligibile:**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale.

**O recomandare generală pentru solicitant este aceea că, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus.** Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Finanțatoare poate impune reducerea bugetului și totodată depunctarea proiectului.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor publici și un raport optim cost/beneficiu;

să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare;

să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

- **închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Onorarii, consultanță, fond premiere** (în limita a max. 20% din valoarea eligibilă a proiectului): onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile, fond de premiere pentru ducerea la îndeplinire a activităților proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare;

Pentru **cheltuieli cu onorarii** se vor menționa: serviciul prestat pentru care se solicită onorariul, durata serviciului prestat (numărul de ore/zile), numele și prenumele persoanei/persoanelor beneficiare, date de identitate, valoarea onorariului, semnătura persoanei/persoanelor beneficiare;

- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (însoțite de foaie de parcurs și de contract în caz de închiriere mijloc de transport). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (transportul pe calea ferată); Se va menționa tariful/persoană, traseul, precum și mijlocul de transport, conform prevederilor legale în vigoare;

- **Cazare și masa<sup>1</sup>:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; suma maximă ce poate fi decontată pentru masă este de **45 lei de persoană/zi (cu excepția activităților în domeniul „sport”, unde se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007);**

Pentru **cheltuieli de cazare**, se vor menționa următoarele: faptul că serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere în regim de cel mult 3 (trei) stele, respectiv 3 (trei) margarete și în pensiuni turistice, numărul de persoane pentru care se solicită suportarea cheltuielilor de cazare, numărul nopților de cazare, cu precizarea perioadei respective, precum și tariful/persoană/noapte;

pentru **cheltuieli de masă** se vor menționa următoarele: numărul persoanelor pentru care se solicită suportarea cheltuielilor, numărul de zile, cu precizarea perioadei respective, baremul/persoană/zi, în limitele prevăzute de prevederile legale în vigoare;

- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (necesare implementării proiectului);
- **Achiziții de produse (echipamente):** în limita a maxim 20% din valoarea totală a proiectului, pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect. în cazul echipamentelor sportive, acestea vor fi inscripționate cu sigla municipiului Deva.
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii (ex.: *traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.*) Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și artistice de scurt metraj** se vor menționa: cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme.
- **Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.; pentru **cheltuieli de editare și tipărire** se vor menționa: tirajul, caracteristicile tehnice ale tipăriturii, prețul/exemplar, precum și faptul că lucrarea va fi distribuită gratuit;
- **Publicitate - Publicitate / acțiuni promotionale ale proiectului:** (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

<sup>1</sup> în conformitate cu prevederile H.G. nr. 714/2018. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.

**Nota:** In cazul achiziției de echipamente, se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul proiectului.

#### **Cheltuieli neeligibile:**

- Activități generatoare de profit;
- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport și altele similare;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Tipărituri de informare din domeniul radiodifuziunii sau televiziunii, publicații de modă, decorațiuni interioare, horoscoape, calendare, agende, publicații pornografice, cele destinate jocurilor de noroc, publicații de rebus, și altele asemenea;
- Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Salarizarea personalului de specialitate direct implicat în proiect;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare;

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE (ACHIZIȚII PROIECT)**

Subsemnata / Subsemnatul \_\_\_\_\_ , domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_ , județul / sectorul \_\_\_\_\_ , strada \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_ , bloc \_\_\_\_\_ , apartament \_\_\_\_\_ , identificat prin CI/ BI \_\_\_\_\_ , CNP \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_ , în proiectul \_\_\_\_\_ declar sub răspundere penală că datele și actele furnizate municipiului Deva sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decontare, au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către solicitantul finanțării.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Numele si prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**Antetul organizației**  
**Nr. de înregistrare**  
**Data**

**CERERE DE ACORDARE A PRIMEI TRANȘE ÎN AVANS**

Subsemnatul/a ..... reprezentant al .....  
(denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de ..... lei, reprezentând prima tranșă în avans, în cadrul contractului de finanțare nr. ....din data .....

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contract.

Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea penalităților de întârziere de 0,01% pe zi de întârziere, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

**Reprezentant legal**

**(numele, prenumele, funcția, semnătura)**

**Antet aplicant**

**Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**

**Către,  
Primăria Municipiului Deva**

Alăturat vă înaintăm **raportul narativ și financiar** privind proiectul înregistrat cu nr , având titlul , care a avut/are loc în localitatea \_\_\_\_\_ , în perioada..... , în valoare de.....lei.

**Data**

Reprezentant legal Numele si prenumele

Coordonator proiect  
Numele si prenumele

Semnătura \_\_\_\_\_

**FORMULAR  
pentru raportări intermediare și finale**

Semnătura \_\_\_\_\_

Contract nr..... , încheiat în data de .....

Organizația .....

- adresa.....

- telefon/fax.....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? **DA/NU**)

Daca NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.) **II. Raport financiar**

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_, din care contribuție de la bugetul local \_\_\_\_\_ lei și contribuție aplicant \_\_\_\_\_ lei, conform contractului de finanțare nr. din \_\_\_\_\_

- suma decontata pana in prezent de la bugetul local \_\_\_\_\_ lei;

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

-contribuție proprie a beneficiarului \_\_\_\_\_ lei;

-sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr., \_\_\_\_\_ lei.

Nr. Crt.	Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract		Total buget	Buget execuție		Total execuție
		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	
1.	Închirieri						
2.	Onorarii / Fond premiere/						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						

5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte costuri						
	TOTAL						

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție bugetul local	Contribuție Aplicant	Suma decontată până în prezent de la bugetul local
Tota (lei):							

**Conducătorul asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)**

**Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)**

**Data.....**

**Antet aplicant**

Către,

**Primăria municipiului Deva  
ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociația/Fundația/Organizația/Club Sportiv/Persoana fizică....., are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului ....., care se va derula în perioada.....

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al municipiului Deva în domeniul , în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,.

Obiectivul general al proiectului este:

Valoarea totală a proiectului este de..... lei, din care:

- > fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Deva (cuantumul finanțării solicitate) .....lei;
- > contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului) .....lei;
- > total buget proiect: .....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata
>				
>				
>				

**Data****Reprezentant legal****Coordonator proiect****LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE - DOCUMENTE PENTRU DECONTARE**

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Pe fiecare factură fiscală se va face mențiunea „Cheltuieli pentru proiectul \_\_\_\_\_ efectuate



conform contractului de finanțare nr. \_\_\_\_\_ ; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator”.

Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „Conform cu originalul”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.

Nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoțit de alte documente justificative (cu excepția cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, ștampilate de furnizor).

**Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.**

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin contractul de finanțare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raportare și Anexa nr. 6.4 la Ghid.

Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.

Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont, trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/programului/proiectului prevăzute în contractul de finanțare.

**1. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

**1. Închirieri de spații și aparatură**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare, în copie, următoarele documente:

- contractul de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

## 2. Onorarii/fond de premiere

**Onorarii:** se încadrează în categoria 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).

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta statele de plată întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare, **copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget**, notă justificativă privind necesitatea, contract, proces verbal de recepție

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanți.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plată;
- factura fiscală (dacă este cazul);
- chitanță/ordin de plată;
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, **impozitul reținut conform reglementarilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită**, buletin - serie și număr, CNP, semnătura persoanei beneficiare, **aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului. întocmit conform modelului de mai jos**;
- proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
- se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
- dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
- copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

Beneficiar \_\_\_\_\_

### Proces Verbal<sup>1</sup>

încheiat astăzi ..... cu ocazia premierii ..... la concursul .....organizat în cadrul proiectului .....

#### JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Instituția

A DESEMNAȚ:

(numele, prenumele si semnătura)

(numele, prenumele si semnătura)

Următorii câștigători:

Premiul Obținut (obiectul)	Numele/prenumele câștigătorului	Vârsta	Nr./ Seria BI/CI	Semnătura

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

*'Procesul verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii sau poate fi înlocuit de clasamentul final al competiției*

Beneficiar \_\_\_\_\_

STAT DE PLATĂ

cu persoanele premiate cu ocazia ac tiunii/concursului

care a avut loc în

perioada(data) \_\_\_\_\_

în cadrul proiectului \_

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele si semnătura)

(numele, prenumele si semnătura)

Nr. crt.	Nume/Pren urne	Suma acordata	Impozitul reținut	Suma neta primita	Seria B.L/C.L	CNP	Adresa	Semnătura

**3. Transport:**

Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare:

- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a I I-a;
- cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport

- auto ale beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a) și b).

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: oră plecare și sosire, dată, destinația deplasării, distanța în km, consumul normat de la producătorul autovehiculului sau după caz de pe site-ul de specialitate, respectiv [www.auto-data.net](http://www.auto-data.net), consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea **“Se aprobă deplasarea cu mașina proprietate personală”**, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

Pentru activitățile din domeniul „sport” se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007.

În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor H.G. 518/10.07.1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- a) invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- b) documente din care să rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- c) costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

1. Transportul cu avionul/trenul

- bilete de călătorie;
- tabel semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

2. Transportul cu autocarul

- tabel semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;

Documente comune:

- factură fiscală;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- foaia de parcurs/ delegația;
- pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare);
  - se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;
  - tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresa, număr de telefon și semnătura;
  - ordin de deplasare;
  - cerere de ofertă;
  - dovada studiului de piață;
  - proces verbal de selecție a ofertelor;
  - notă justificativă;

**Nu se decontează bonuri de taxi.**

**- Antet beneficiar -**

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

Proiectul .....

Localitatea .....

Perioada .....

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Adresa / nr. tel.	Seria bilet <sup>1</sup>	Suma	Semnătura

**Semnătura responsabilului de proiect** Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se întocmește și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea **cheltuielilor cu masa** sunt:

- factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată de unitatea prestatoare;
- facturi, chitanțe și bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos.

Masa se decontează în cuantum de maxim 45 lei/zi/persoană. (cu excepția activităților în domeniul „sport”, unde se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007);

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață
- proces verbal de selecție a ofertelor
- diagramă de cazare emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare, cât și numele persoanelor cazate;

**Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, rom service și minibar.**

**- Antet beneficiar -**

---

<sup>1</sup> In situația în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile beneficiarului, la tabel se anexează și copia foii de parcurs, întocmite conform legislației în vigoare și certificată „ copie conform cu originalul

#### **4. Cazare și masa**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță);

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistică în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele, respectiv trei margarete. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

## PONTAJ DE MASA<sup>1</sup>

**Proiectul.....**  
**Perioada.....**  
**Locul de desfășurare.....**  
**Unitatea prestatoare de servicii.....**

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA...			ZIUA...			ZIUA...			ZIUA...			Seria și numărul CI	Semnătura participanților
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

**Semnătura responsabilului de proiect al beneficiarului .....**

<sup>1</sup> *Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*

<sup>2</sup> *În situația mesei servite. în cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de responsabilul de proiect*

Documentele justificative pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** sunt:

- factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare.

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

- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal.
- notă de recepție;
- bon de consum;
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**6. Echipamente:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de furnizare/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- notă de recepție;
- bon de consum.
- în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației/clubului sportiv etc.

se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării dar și de primitori.

- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**7. Servicii:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de prestări servicii/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- proces verbal de recepție al serviciilor.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**8. Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de editare/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată;
- proces verbal de predare - primire;
- proces verbal de recepție;
- 1 exemplare din materialul tipărit.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**9. Publicitate:**

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale 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;
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**10. Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va întocmi un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Pentru decontarea cheltuielilor cu alte produse vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de achiziție produse/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- proces verbal de predare-primire, respectiv proces verbal de recepție.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj** vor fi prezentate următoarele documente:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii inclusiv desfășurătorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme).
- proces verbal de recepție al serviciilor;
- copia filmului documentar sau a filmului de scurt metraj realizat.

În cazul **operelor care se încadrează în categoria celor prevăzute de Legea nr. 8/1996** privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare (de exemplu: publicații - cărți, monografii, reviste, etc.; producții audio/foto/video, etc.), la documentele justificative prezentate se va anexa un contract de cesiune exclusivă a drepturilor de autor prin care se cesionează **municipiului Deva, exclusiv și gratuit**, drepturile de autor asupra operei/operelor rezultate prin proiectul pentru care s-a solicitat finanțarea;

**Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita Beneficiarului de finanțare nerambursabilă și alte documente care să justifice cheltuielile efectuate conform legilor în vigoare.**

## **II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate**

Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă, interviuri radio/tv; fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului.

*Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea  
"Conform cu originalul", semnătura responsabilului de proiect și ștampila.*

## **MODEL CONTRACT DE CESIUNE EXCLUSIVĂ A DREPTURILOR DE AUTOR**

În conformitate cu Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare,

**între:**

**MUNICIPIUL Deva**, cu sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, județul Hunedoara, telefon: 0254- 213435; 0254-218579; fax:0254-226176; [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro); e-mail:[primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro), codul fiscal nr.4374393, având **contul nr.R027TREZ24A670330591100X**, deschis la Trezoreria Deva, reprezentat legal de domnul



Oancea Nicolae Florin, cu funcția de **Primar** și Stoica Claudia Maria- Director executiv, în calitate de **Cesionar** pe de o parte

**Și**

\_\_\_\_\_, cu domiciliul/sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Hunedoara înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar în lei nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Cedent**,

s-a încheiat prezentul Contract de cesiune exclusivă a drepturilor de autor pentru opera/operele rezultată/rezultate în urma Proiectului \_\_\_\_\_

#### **Art. 1 - Obiectul contractului**

**1.1.** Cedentul cesionează către cesionar Opera sa, intitulată \_\_\_\_\_, ce reprezintă \_\_\_\_\_ (se v-a menționa tipul Operei: publicație - cărți, monografii, reviste, etc., producție audio/foto/video, etc.), realizată prin finanțare nerambursabilă obținută în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2022.

**1.2.** Cedentul declară prin prezenta că este autorul operei/ deține drepturile de autor, că opera sa nu aduce în nici un fel atingere drepturilor de autor ale terților și garantează pe Cesionar împotriva oricăror tulburări în exercitarea drepturilor patrimoniale transmise, tulburări ivite din fapta sa sau din fapta terților.

**Art. 2 -** Cedentul cesionează exclusiv Cesionarului drepturile asupra operei menționate la Art. 1.

Cedentul cesionează cesionarului următoarele drepturi: dreptul de a decide dacă, în ce mod și când va fi utilizată Opera ce face obiectul prezentului contract; dreptul de a o reproduce integral sau parțial, sub orice formă și prin orice mijloace, precum și dreptul de a autoriza reproducerea integrală sau parțială de către terți, fără existența unei limitări; dreptul de a difuza Opera și de a autoriza difuzarea acesteia de către terți; dreptul de a expune și de a prezenta în mod public Opera, prin orice mijloace.

#### **Art. 3 - Modalități de exploatare a Operei**

**3.1.** Dreptul de utilizare și modificarea a operei sunt cesionate pentru o durată nedeterminată.

**3.2.** Cesionarul este autorizat de către cedent sa exploateze Opera conform modalităților prezentate la art. 2, precum și în orice altă modalitate, la termenele stabilite de către Cesionar.

#### **Art. 4-Prețul**

Cesiunea drepturilor de autor asupra Operei menționate la art. 1 se face cu titlu gratuit.

#### **Art. 5 - Durata cesiunii**

Cedentul cedează drepturile asupra Operei, mai sus menționate pe o perioadă nedeterminată.

#### **Art. 6 - Alte prevederi**

**6.1.** Cele două părți se obligă să păstreze confidențialitatea asupra clauzelor prezentului contract pe toată durata derulării acestuia.

**6.2.** Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile dreptului comun în materie.

**6.3.** Eventualele litigii generate de derularea prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă la sediul Cesionarului, iar în cazul în care acest lucru nu e posibil, de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în 3 exemplare originale, din care două pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

**Cesionar:**

**Municipiul Deva  
PRIMAR**

**Cedent:**

**Direcția Economică  
Director Executiv**

**Direcția Juridică și  
Administrație Publică Locală**

**Serviciul financiar, contabilitate**

**Control Financiar Preventiv**

*NOTA: Contractul de cesiune se va adapta în funcție de specificul Operei ce va fi cesionată.*