

GHID PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR

CADRUL GENERAL.....	56
1. Domeniul cultură – legislație aplicabilă, categorii de obiective, posibilități de decontare.....	58-69
2. Domeniul sport – legislație aplicabilă, categorii de obiective, posibilități de decontare.....	70-80
3. Domeniul tineret– legislație aplicabilă, categorii de obiective, posibilități de decontare.....	81-92
4. Domeniul social – legislație aplicabilă, categorii de obiective, posibilități de decontare.....	93-102

CADRUL GENERAL:

Prezentul **ghid** are ca scop modul de decontare a cheltuielilor care fac obiectul contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Deva pentru activități nonprofit de interes local, prin apeluri deschise ale proiectelor.

Legislația aplicabilă pentru finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr.350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.168/2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Hotărârea nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

▪ **Hotărârea Guvernului nr.518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Ordonanța Guvernului nr.51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea nr. 186/2003** privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Ordinul nr.664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **H.G. nr.1447/2007** privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea nr.69/2000** a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea 350/2006** a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea nr.292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **H.G. nr.867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

▪ **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **Legea nr.17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

▪ **H.C.L. nr. 19/2023** pentru aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului local al municipiului Deva pentru anul 2023, la nivelul municipiului Deva.

Domeniile pentru care se aplică prezentului GHID sunt:

- I. CULTURĂ**
- II. SPORT**
- III. TINERET**
- IV. SOCIAL**

DOMENIUL CULTURĂ

1. TEMEIUL LEGAL

Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr.350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.168/2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- **Hotărârea Guvernului nr.518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Ordonanța Guvernului nr.51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 186/2003** privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL CULTURĂ

Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;

- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific municipiului Deva;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de auto-exprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
- facilitarea accesului la educația permanentă a persoanelor care doresc să dobândească noi cunoștințe și capacități în vederea adaptării la cerințele vieții moderne;
- creșterea calității procesului instructiv-educativ;
- facilitarea dezvoltării personale prin dobândirea de noi cunoștințe și abilități, creșterea posibilităților de exprimare a propriei personalități și de adaptare la condițiile de mediu social în continuă schimbare.

Pentru atingerea acestor obiective, municipiul Deva a identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică, etc.;
- editare, lansare și publicare de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale.

3. DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU DOMENIUL CULTURĂ

Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare.
- **raportare finală:** depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs** și va cuprinde obligatoriu

justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr.11** din Regulament și vor fi transmise **în format scris**, înregistrate la Centrul de Informare a Cetățenilor și/sau **în format electronic** pe adresa finantari.ramburs@primariadeva.ro fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea **"conform cu originalul"** având alături **semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate**.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare și nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs**.

Proiectele pentru care nu s-a depus raportarea finală în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși **29 noiembrie** a anului în curs, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

După efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare beneficiarul se obligă să facă dovada plății în termen de maxim 5 zile calendaristice. Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform **Anexei nr.10** din Regulament, la Centrul de Informare a Cetățenilor.

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 (**Model-GHID**) prin care se cesionează Municipiului Deva, exclusiv și gratuit, drepturile de autor asupra operei/operele rezultate prin proiectul pentru care s-a solicitat finanțarea.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportării finale, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la **art.82 din Regulament**.

Finanțările nerambursabile acordate **nu pot fi folosite** pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Pentru a fi validată o cheltuială se vor avea în vedere următoarele:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, anexă la contractul de finanțare;
- documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate toate

câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;

- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus. Sumele se vor deconta la cursul BNR din data efectuării cheltuielii respective.

4.DOCUMENTAȚIA PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

Pentru fiecare decontare se vor înainta următoarele documente:

1. Anexa 10 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;

2. Anexa 11 - Formular pentru raportări intermediare sau finale, după caz;

**Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*

3. Anexa 9 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului (se va depune de către beneficiar la fiecare raportare)

4. Documentele vor respecta următoarele cerințe:

- vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;

- toate documentele vor fi semnate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;

- dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;

5. În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

6. Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor.

7. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, validat și decontat conform documentelor depuse.

8. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, validat și decontat conform documentelor depuse inițial pentru acele documente care respectă toate cerințele prezentului ghid.

9. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Documentele justificative pentru fiecare natură de cheltuială, potrivit bugetului de venituri și cheltuieli, anexă la contractul de finanțare:

1. Închirieri:

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:

- cerere de ofertă sau studiu de piață;
- 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;
- pentru virament, ordinul de plată și extrasul de cont, iar pentru numerar, chitanța din care rezultă plata facturii și registrul de casă.

2. Onorarii:

Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică/persoană fizică autorizată (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contract drepturi de autor/drepturi conexe;
- act de identitate;
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registru de casă);
- copie după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- 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.

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contractul între persoana juridică și beneficiar;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.

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:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) 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, 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, conform bonului fiscal de carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

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 și registrul de casă sau ordin de plată și extrasul de cont;
- 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 sau dovada studiului de piață;
- notă justificativă.

Nu se decontează bonuri de taxi!!

4. Cazare și masă - se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanții la proiect.

Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată conform Hotărârii nr.714/2018 cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate).

Cheltuielile de masă aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, în maxim de 85 de lei/persoană/zi. (conform art.13 alin.1 lit.b din H.G. nr.1447/2007)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- tabel cu persoanele care au servit masa semnat de către beneficiari și unitatea prestatoare de serviciu.

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

5. Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

6. Echipamente – obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și accesorii necesare pentru desfășurarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum;
- în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației

etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat de beneficiarul finanțării, dar și de primitori, precum și fotografii în susținerea acestora.

7. Servicii - traduceri, tehnoredactare, foto-video, servicii design etc.:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

8. Tipărituri - cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

Pentru cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe și alte bunuri similare: va fi tipărită stema municipiului Deva, alături de sigla beneficiarului, se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către cu sprijinul financiar al Primăriei și Consiliului local al municipiului Deva, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul” !

9. Publicitate - mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție.

Solicitantul se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

Stema Municipiului Deva va fi amplasată alături de sigla beneficiarului și vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva”!

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/format digital se va insera stema Municipiului Deva.

Textele “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor audio/video!

10. Alte cheltuieli (ex. costuri de producție, realizarea de studii și cercetări, etc.) – se vor nominaliza la depunerea bugetului.

1. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor/serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

2. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană fizică:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă).

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

5.LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE – DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

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

2. 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).

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

4. 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.

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

6. 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.

6. MODELE DE FORMULARE NECESARE LA DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Antet beneficiar –

TABEL

cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul

Perioada

Ruta

Nr. crt.	Nume/ prenume	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

.....

- Antet beneficiar -

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare

Unitatea prestatoare de servicii²

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Semnătura participanților
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C	
		D			D			D			D			

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 să 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 2 exemplare originale, din care două pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

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

Cedent

Cesionar

DOMENIUL SPORT

1.TEMEIUL LEGAL

Temeiul legal:

Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr.350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.168/2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârea nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- **Hotărârea Guvernului nr.518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr.664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr.1447/2007** privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.69/2000** legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

2.CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

Municipiul Deva urmărește dezvoltarea activității sportive în municipiul Deva, prin susținerea disciplinelor și probelor sportive care au tradiție la nivel local și rezultate naționale și internaționale, iar în acest sens consideră importantă și oportună sprijinirea sportului prin finanțarea unor proiecte care își propun:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

Obiective: - evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional, după caz;

-susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional, după caz;

-perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

-susținerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;

-susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

B. Sportul pentru toți

Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

Obiective: - atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar:

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective: - încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și

susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;

-atragera și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;

-încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;

- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului.

3.DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU DOMENIUL SPORT

Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare.

- **raportare finală:** depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr.11** din Regulament și vor fi transmise **în format scris**, înregistrate la Centrul de Informare a Cetățenilor și/sau **în format electronic** pe adresa finantari.ramburs@primariadeva.ro fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea **”conform cu originalul”** având alături **semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate.**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare și nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs.**

Proiectele pentru care nu s-a depus raportarea finală în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși **29 noiembrie a anului în curs**, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

După efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare beneficiarul se obligă să facă dovada plății în termen de maxim 5 zile calendaristice.

Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform **Anexei nr.10** din Regulament, la Centrul de Informare a Cetățenilor.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportării finale, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la **art.82 din Regulament.**

Finanțările nerambursabile acordate **nu pot fi folosite** pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Pentru a fi validată o cheltuială se vor avea în vedere următoarele:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, anexă la contractul de finanțare;
- documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus. Sumele se vor deconta la cursul BNR din data efectuării cheltuielii respective.

4.DOCUMENTAȚIA PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

Pentru fiecare decontare se vor înainta următoarele documente:

1. Anexa 10 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;
2. Anexa 11 - Formular pentru raportări intermediare sau finale, după caz;
**Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*
3. Anexa 9 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului (se va depune de către beneficiar la fiecare raportare)
4. Documentele vor respecta următoarele cerințe:
 - vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
 - toate documentele vor fi semnate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;
 - dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;
5. În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.
6. **Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor.**
7. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, validat și

decontat conform documentelor depuse.

8. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, validat și decontat conform documentelor depuse inițial pentru acele documente care respectă toate cerințele prezentului ghid.
9. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Documentele justificative pentru fiecare natură de cheltuielă, potrivit bugetului de venituri și cheltuieli, anexă la contractul de finanțare:

1. Închirieri:

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:

- cerere de ofertă sau studiu de piață;
- 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;
- pentru virament, ordinul de plată și extrasul de cont, iar pentru numerar, chitanța din care rezultă plata facturii și registrul de casă.

2. Onorarii:

Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică/persoană fizică autorizată (artist, expert, lector, formator, cheltuieli privind plata indemnizației de arbitraj, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contract drepturi de autor/drepturi conexe;
- act de identitate;
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registrul de casă);
- copie după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- 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.

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contractul între persoana juridică și beneficiar;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registrul de casă);
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.

3. Premii - cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanți.

- regulament de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant, în conformitate cu H.G. 1447/2007;

- decizia juriului;

- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați;

- dovada plății contribuțiilor pentru premiile ce depășesc suma maximă prevăzută în Codul fiscal.

4. 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:

a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;

b) 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, 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 conform bonului fiscal de 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 și registrul de casă sau ordin de plată și extrasul de cont
- 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 sau dovada studiului de piață;
- notă justificativă;

Nu se decontează bonuri de taxi.

5. Cazare și masă - se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanții la proiect.

Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată conform Hotărârii nr.714/2018 cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate);

Cheltuielile de masă ale participanților se decontează cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1447/2007;

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- tabel cu persoanele care au servit masa semnat de către beneficiari și unitatea prestatoare de serviciu.

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

6. Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

7. Echipamente – obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și accesorii necesare pentru desfășurarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum;
- în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat de beneficiarul finanțării, dar și de primitori, precum și fotografii în susținerea acestora.

8. Servicii - traduceri, tehnoredactare, foto-video, servicii design etc.:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

9. Tipărituri - cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

Pentru cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe și alte bunuri similare: va fi tipărită stema municipiului Deva, alături de sigla beneficiarului, se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către cu sprijinul financiar al Primăriei și Consiliului local al municipiului Deva, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul” !

10. Publicitate - mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție.

Solicitantul se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

Stema Municipiului Deva va fi amplasată alături de sigla beneficiarului și vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva”!

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/format digital se va insera stema Municipiului Deva.

Textele “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor audio/video!

11. Alte cheltuieli (ex. costuri de producție, realizarea de studii și cercetări, etc.) – se vor nominaliza la depunerea bugetului.

1. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor/serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;

- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

2. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană fizică:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă).

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

5.LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE – DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

1. Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „**Conform cu originalul**”, mențiune urmată de semnătura Beneficiarului.
2. 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).
3. **Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.**
4. 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.
5. Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.
6. 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.

6. MODELE DE FORMULARE NECESARE LA DECONTAREA CHELTUIELILOR

Beneficiar _____

Proces Verbal¹

Încheiat astăzi cu ocazia premierii la concursulorganizat în cadrul proiectului

JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Instituția

A DESEMNAȚI:

Următorii câștigători:

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

**Președintele organizației
organizației
(numele, prenumele și semnătura)
semnătura)**

**Responsabilul financiar al
financiar al
(numele, prenumele și
semnătura)**

_____ ¹Procesul 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 acțiunii/concursului _____ care a avut loc
în perioada(data) _____
în cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume/Prenume	Suma acordata	Impozitul reținut	Suma neta primita	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Semnătura

**Președintele organizației
organizației
(numele, prenumele și semnătura)
semnătura)**

**Responsabilul financiar al
financiar al
(numele, prenumele și
semnătura)**

- Antet beneficiar -

TABEL

cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul

Perioada

Ruta

Nr. crt.	Nume/ prenume	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

.....

- Antet beneficiar -

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare

Unitatea prestatoare de servicii²

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Semnătura participanților
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C	

MD- mic dejun (20%); D- dejun (40%); C- Cina (40%)

Semnătura responsabilului de proiect al beneficiarului.....

Avizul unității prestatoare

¹ *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.*

² *În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat doar de responsabilul de proiect*

DOMENIUL TINERET

1. TEMEIUL LEGAL

Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr.350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.168/2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- **Hotărârea Guvernului nr.518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 350/2006** a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

2. CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET

Municipiul Deva își propune să contribuie la realizarea următoarelor obiective specifice:

- o mai bună participare a tinerilor la viața publică, asigurând un acces sporit al acestora la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor publice în general și a celor în domeniul tineretului în special;
- încurajarea cetățeniei active în rândul tinerilor prin implicarea în deciziile comunităților locale și regionale;
- încurajarea unui mod de viață sănătos, orientat spre atingerea obiectivelor de dezvoltare strategică;
- implicarea tinerilor în viața economică a societății, cât și creșterea competitivității în sectorul antreprenorial prin proiecte de educație antreprenorială;
- implicarea tinerilor în acțiuni educaționale și culturale;
- promovarea și susținerea educației nonformale în rândul tinerilor;
- intensificarea dialogului între tineri și factorii instituționali de decizie, dar și armonizarea sistemului oficial de educație la cerințele pieței muncii și încurajarea ideii de parteneriat public privat în beneficiul educației tinerei generații;
- cooperare pentru inovare și schimb de bune practice între tineri și organizațiile neguvernamentale naționale.

Autoritatea finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor prin finanțarea unor proiecte care își propun:

A) Încurajarea implicării și participării active a tinerilor în viața civică și democratică:

Proiectele de tineret eligibile sunt: concursuri, tabere, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, întâlniri de lucru, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, schimburi de experiență naționale și internaționale de tineret, reprezentări internaționale.

Priorități de finanțare:

- Susținerea și dezvoltarea de acțiuni pentru promovarea participării active a tinerilor în viața comunității;
- Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării tinerilor în activități civice;
- Dezvoltarea și valorificarea manifestărilor inovative și creative ale tinerilor în viața civică
- Combaterea violenței împotriva tinerilor;
- Dezvoltarea solidarității și promovarea toleranței între tineri pentru consolidarea coeziunii sociale;
- Promovarea inițiativelor care vizează educația civică și participarea tinerilor la viața comunității: civism - drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;

B) Educație pentru sănătate și activități de recreere:

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii/ cursuri, concursuri, tabere, festivaluri, cinemateci/ videoteci, campanii, caravane, acțiuni de conștientizare (flashmob, teatru, proiecții video etc.), expoziții, târguri, manifestări sportive și turistice, cluburi de tineret, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, centre de resurse, bănci de date, biblioteci electronice, evenimente, schimburi de experiență naționale și internaționale de tineret.

Priorități de finanțare:

- Realizarea de programe/ proiecte prin care se încurajează și promovează diverse forme de exprimare ale tinerilor;
- Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor;
- Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de îmbunătățire a sănătății tinerilor, de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV;
- Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului;
 - Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri;
 - Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului istoric și cultural în rândul tinerilor;
- Sportul ca instrument de promovare a cetățeniei active și includerii sociale a tinerilor.

C) Educație pentru protecția mediului:

Proiectele de tineret eligibile sunt: campanii, caravane, acțiuni de voluntariat, concursuri, tabere, expoziții, seminarii, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, conferințe de presă, evenimente.

Priorități de finanțare:

- Educarea și încurajarea implicării tinerilor pentru păstrarea și protecția mediului natural;
- Campanii de ecologizare, colectare selectivă, împădurire;
- Activități de îmbunătățire a calității mediului (dezvoltarea de grădini urbane, promovarea transportului verde etc.)
- Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului natural în rândul tinerilor.

D) Participare și voluntariat:

Proiectele de tineret eligibile sunt: cursuri, tabere, festivaluri, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, gale, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, schimburi internaționale de tineret, reprezentări internaționale.

Priorități de finanțare:

- Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor;
- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat;
- Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității;
- Acțiuni de inovare în domeniul voluntariatului și de creștere a vizibilității voluntariatului în comunitate;
- Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat;
- Activități de educație nonformală adresate tinerilor voluntari;
- Conectarea tinerilor la nivelul Uniunii Europene și dincolo de ea în vederea creșterii implicării voluntare, a încurajării mobilităților de învățare, solidarității și înțelegerii interculturale.

E) Muncă și antreprenoriat:

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii/ internship-uri, cursuri, concursuri, tabere, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, mese rotunde, dezbateri, ateliere de lucru, evenimente, schimburi de experiență, schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

Priorități de finanțare:

- Stimularea activității economice a tinerilor;
- Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social;
- Promovarea antreprenoriatului, la toate nivelele educației și formării tinerilor;
- Stimularea participării tinerilor la activități de dobândire a unei experiențe inițiale de muncă;
- Activități de educație nonformală adresate tinerilor;
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial;
- Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii.

3. DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU DOMENIUL TINERET

Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare.
- **raportare finală:** depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr.11** din Regulament și vor fi transmise **în format scris**, înregistrate la Centrul de Informare a Cetățenilor și/sau **în format electronic** pe adresa finantari.ramburs@primariadeva.ro fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea **"conform cu originalul"** **având alături semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate.**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare și nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs.**

Proiectele pentru care nu s-a depus raportarea finală în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși **29 noiembrie a anului în curs**, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

După efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare beneficiarul se obligă să facă dovada plății în termen de maxim 5 zile calendaristice. Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform **Anexei nr.10** din Regulament, la Centrul de Informare a Cetățenilor.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportării finale, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la **art.82 din Regulament.**

Finanțările nerambursabile acordate **nu pot fi folosite** pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Pentru a fi validată o cheltuială se vor avea în vedere următoarele:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, anexă la contractul de finanțare;
- documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus. Sumele se vor deconta la cursul BNR din data efectuării cheltuielii respective.

4.DOCUMENTAȚIA PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

Pentru fiecare decontare se vor înainta următoarele documente:

1. Anexa 10 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;
2. Anexa 11 - Formular pentru raportări intermediare sau finale, după caz;
**Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*
3. Anexa 9 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului (se va depune de către beneficiar la fiecare raportare)
4. Documentele vor respecta următoarele cerințe:
 - vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
 - toate documentele vor fi semnate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;
 - dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;
5. În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.
6. **Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor.**
7. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, validat și decontat conform documentelor depuse.
8. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, validat și decontat conform documentelor depuse inițial pentru acele documente care respectă toate cerințele prezentului ghid.
9. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Documentele justificative pentru fiecare natură de cheltuială, potrivit bugetului de venituri și cheltuieli, anexă la contractul de finanțare:

1. Închirieri:

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:

- cerere de ofertă sau studiu de piață;
- 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;
- pentru virament, ordinul de plată și extrasul de cont, iar pentru numerar, chitanța din care rezultă plata facturii și registrul de casă.

2. Onorarii:

Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică/persoană fizică autorizată (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contract drepturi de autor/drepturi conexe;
- act de identitate;
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registrul de casă);
- copie după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- 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.

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contractul între persoana juridică și beneficiar;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registrul de casă);
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.

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:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) 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, 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, conform bonului fiscal de carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

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 și registrul de casă sau ordin de plată și extrasul de cont;
- 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 sau dovada studiului de piață;

- notă justificativă;

Nu se decontează bonuri de taxi!!

4. Cazare și masă: - se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanții la proiect.

Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată conform Hotărârii nr.714/2018 cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate).

Cheltuielile de masă aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului în maxim 85 de lei/persoană/zi. (conform art.13 alin.1 lit.b din H.G. nr.1447/2007)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- tabel cu persoanele care au servit masa semnat de către beneficiari și unitatea prestatoare de serviciu.

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

5. Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

6. Echipamente – obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și accesorii necesare pentru desfășurarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru

de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;

-bon de consum;

-în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat de beneficiarul finanțării, dar și de primitori, precum și fotografii în susținerea acestora.

7. Servicii - traduceri, tehnoredactare, foto-video, servicii design etc.:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de recepție al serviciilor.

8. Tipărituri - cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;

-bon de consum.

Pentru cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe și alte bunuri similare: va fi tipărită stema municipiului Deva, alături de sigla beneficiarului, se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către cu sprijinul financiar al Primăriei și Consiliului local al municipiului Deva, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul” !

9. Publicitate - mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție.

Solicitantul se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

Stema Municipiului Deva va fi amplasată alături de sigla beneficiarului și vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva”!

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/format digital se va insera stema Municipiului Deva.

Textele “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor audio/video!

10. Alte cheltuieli (ex. costuri de producție, realizarea de studii și cercetări, etc.) – se vor nominaliza la depunerea bugetului.

1. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor/serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

2. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană fizică:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă).

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

5. LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE – DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

1. Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „**Conform cu originalul**”, mențiune urmată de semnătura Beneficiarului.
2. 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).
3. **Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.**
4. 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.
5. Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.
6. 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.

6. MODELE DE FORMULARE NECESARE LA DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Antet beneficiar –

TABEL

cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul

Perioada

Ruta

Nr. crt.	Nume/ prenume	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

.....

- Antet beneficiar -

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare

Unitatea prestatoare de servicii²

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Semnătura participanților
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	

MD- mic dejun (20%); D- dejun (40%); C- Cina (40%)

Semnătura responsabilului de proiect al beneficiarului.....
Avizul unității prestatoare

¹ *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.*

² *În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat doar de responsabilul de proiect.*

DOMENIUL SOCIAL

1.TEMEIUL LEGAL

Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr.350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr.168/2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- **Hotărârea Guvernului nr.518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr.867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.C.L. nr. 19/2023** pentru aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului local al municipiului Deva pentru anul 2023, la nivelul municipiului Deva.

2.CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea proiectelor sociale astfel:

- A) Copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc
- B) Violența în familie
- C) Vârstnici aflați în situație de risc social.
- D) Persoane (adulți și copii) cu dizabilități sau întârzieri în dezvoltare.
- E) Tineri dezinstituționalizați.
- F) Persoane toxico-dependente, pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice

Proiectele sociale se adresează următoarelor tipuri de activități eligibile:

- acordarea de servicii sociale adaptate nevoilor identificate, în cadrul centrelor de asistență socială;
- sprijinirea și acordarea de servicii sociale copiilor, adolescenților și tinerilor aflați în diverse situații de risc;
- sprijinirea și acordarea de servicii sociale;
- sprijinirea vârstnicilor aflați în situație de risc social;
- sprijinirea persoanelor (copii și adulți) cu dizabilități;
- sprijinirea și acordarea de servicii sociale persoane toxico-dependente, pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice.

(1) Solicitanții care pot participa la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă sunt persoane juridice fără scop patrimonial – asociații, fundații sau culte religioase recunoscute conform legii, acreditate și licențiate ca furnizori de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Potrivit art.8 din Legea nr.197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, furnizorii pot acorda servicii sociale numai **dacă dețin certificat de acreditare și serviciile sociale** pot funcționa pe teritoriul României numai dacă dețin licență de funcționare.”

(3) Proiectele și acțiunile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă trebuie să propună servicii din domeniul asistenței sociale clasificate conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin HG nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare și/ sau Organizarea de campanii de conștientizare și informare a comunității locale, privind necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor de asistență socială pentru categoriile vulnerabile enumerate, în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități.

(4) Fiecare solicitant are obligația de a atașa solicitării de finanțare nerambursabilă certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare a serviciului social.

3.DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare.
- **raportare finală:** depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr.11** din Regulament și vor fi transmise **în format scris**, înregistrate la Centrul de Informare a Cetățenilor și/sau **în format electronic** pe adresa finantari.ramburs@primariadeva.ro fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea **"conform cu originalul"** **având alături semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate.**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare și nu mai târziu de data de **29 noiembrie a anului în curs.**

Proiectele pentru care nu s-a depus raportarea finală în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși **29 noiembrie a anului în curs**, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

După efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare beneficiarul se obligă să facă dovada plății în termen de maxim 5 zile calendaristice. Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform **Anexei nr.10** din Regulament, la Centrul de Informare a Cetățenilor.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportării finale, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la **art.82 din Regulament.**

Finanțările nerambursabile acordate **nu pot fi folosite** pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Pentru a fi validată o cheltuială se vor avea în vedere următoarele:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;

- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, anexă la contractul de finanțare;
- documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus. Sumele se vor deconta la cursul BNR din data efectuării cheltuielii respective.

4.DOCUMENTAȚIA PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

Pentru fiecare decontare se vor înainta următoarele documente:

1. Anexa 10 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;
2. Anexa 11 - Formular pentru raportări intermediare sau finale, după caz;
**Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*
3. Anexa 9 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului (se va depune de către beneficiar la fiecare raportare)
4. Documentele vor respecta următoarele cerințe:
 - vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
 - toate documentele vor fi semnate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;
 - dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;
5. În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.
6. **Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor.**
7. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, validat și decontat conform documentelor depuse.
8. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, validat și decontat conform documentelor depuse inițial pentru acele documente care respectă toate cerințele prezentului ghid.
9. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Documentele justificative pentru fiecare natură de cheltuială, potrivit bugetului de venituri și cheltuieli, anexă la contractul de finanțare:

1. Închirieri:

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:

- cerere de ofertă sau studiu de piață;
- 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;
- pentru virament, ordinul de plată și extrasul de cont, iar pentru numerar, chitanța din care rezultă plata facturii și registrul de casă.

2. Onorarii:

Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică/persoană fizică autorizată (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contract drepturi de autor/drepturi conexe;
- act de identitate;
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registrul de casă);
- copie după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- 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.

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea;
- contractul între persoana juridică și beneficiar;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registrul de casă);
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.

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:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) 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, 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, conform bonului fiscal de carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

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 și registrul de casă sau ordin de plată și extrasul de cont;
- 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 sau dovada studiului de piață;
- notă justificativă;

Nu se decontează bonuri de taxi!!

4. Cazare și masă - se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanții la proiect.

Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată conform Hotărârii nr.714/2018 cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate).

Cheltuielile de masă aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, în maxim 85 de lei/persoană/zi.(conform art.13 alin.1 lit.b din H.G. nr.1447/2007)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- tabel cu persoanele care au servit masa semnat de către beneficiari și unitatea prestatoare de serviciu.

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

5. Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

6. Echipamente – obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și accesorii necesare pentru desfășurarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;

-bon de consum;

-în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat de beneficiarul finanțării, dar și de primitori, precum și fotografii în susținerea acestora.

7. Servicii - traduceri, tehnoredactare, foto-video, servicii design etc.:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de recepție al serviciilor.

8. Tipărituri - cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;

-bon de consum.

Pentru cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe și alte bunuri similare: va fi tipărită stema municipiului Deva, alături de sigla beneficiarului, se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către cu sprijinul financiar al Primăriei și Consiliului local al municipiului Deva, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul” !

9. Publicitate - mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

-notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;

-cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;

-contract sau notă de comandă;

-factură fiscală;

-dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

-proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție.

Solicitantul se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

Stema Municipiului Deva va fi amplasată alături de sigla beneficiarului și vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva”!

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind utilitatea serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de recepție al serviciilor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/format digital se va insera stema Municipiului Deva.

Textele “Proiect cofinanțat de Primăria și Consiliul local al municipiului Deva” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor audio/video!

10. Alte cheltuieli (ex. costuri de producție, realizarea de studii și cercetări, etc.) – se vor nominaliza la depunerea bugetului.

1. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor/serviciilor achiziționate;
- cerere de ofertă sau dovada studiului de piață;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

2. Documente justificative necesare în vederea decontării, în cazul în care prestatorul este persoană fizică:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă).

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

5.LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE – DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

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

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.

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.

6. MODELE DE FORMULARE NECESARE LA DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Antet beneficiar –

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul

Perioada

Ruta

Nr. crt.	Nume/ prenume	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

.....

- Antet beneficiar -

PONTAJ DE MASA¹

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare

Unitatea prestatoare de servicii²

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Semnătura participanților	
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun (20%); D- dejun (40%); C- Cina (40%)

Semnătura responsabilului de proiect al beneficiarului.....
Avizul unității prestatoare

¹ *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.*
² *În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat doar de responsabilul de proiect*