# **Anexa VI la Ghidul solicitantului**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE**

**I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor**

**1. Închirieri de spații și aparatură:** spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană, etc.), aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

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, echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

* contract încheiat cu furnizorul de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**2. Onorarii/fond de premiere:** (în limita a 50% din valoarea proiectului).

**Onorarii:** se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului.

Tariful orar maximal pentru onorarii se stabilește în funcție de salariul mediu brut pe economie, anunțat de Institutul Național de Statistică pentru prima lună a anului în curs.

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților la diverse acțiuni întreprinse în cadrul proiectului, se vor prezenta următoarele documente:

* contracte de colaborare;
* state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
* copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

**Fond de premiere:** premii în bani și/sau în obiecte.

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii în bani pentru participanți, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

* regulament de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
* [stat de plata](#_STAT_DE_PLATA), care sa cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, seria și numărul actului de identitate, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobat de persoanele care răspund de implementarea proiectului, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului (pentru persoanele juridice beneficiare de finanțare);
* tabel nominal cu persoanele premiate, care să cuprindă: numele și prenumele, suma acordată, seria și numărul actului de identitate, CNP și semnătura persoanei beneficiare (pentru persoanele fizice beneficiare de finanțare);
* acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei E, completat de către fiecare persoană premiată.

Pentru premiile acordate în obiecte se vor prezenta următoarele documente justificative:

* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.
* regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și premiul pe care îl va primi fiecare participant;
* [tabelul nominal cu persoanele premiate, care să cuprindă: numele și prenumele, denumirea obiectului acordat ca premiu, numărul de telefon și semnătura persoanei beneficiare.](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului)

**3. Transport:** transport persoane, transport echipamente și materiale***.***

Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate în țară, conform H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, astfel:

a) la călătoria cu avionul, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost, în cazuri bine justificate, cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;

b) la călătoria cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;

c) la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;

d) la călătoria cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului de finanțare.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului finanțării nerambursabile, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

În cazul deplasărilor externe se va urmări respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

* invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
* documente din care rezultă plata unor 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;
	+ cheltuieli pentru obținerea vizelor de intrare în țara respectivă, cheltuieli pentru rezervări de locuri în hotel sau de rezervări de locuri în mijloacele de transport;
	+ costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

**Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative, astfel:**

**3.1. Transport persoane cu autoturismul proprietate a beneficiarului de finanțare:**

* ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
* tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului), semnat de beneficiari;
* bon de combustibil pe care este marcat Codul fiscal al beneficiarului de finanțare.

**3.2. Transport persoane cu mijloace de transport în comun:**

* ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
* tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului), semnat de beneficiari;
* bilete de călătorie/tichete, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale.

**3.3. Transport persoane cu microbuz/autocar:**

În cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane cu un microbuz sau autocar, se vor prezenta următoarele documente justificative:

* ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
* tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului), semnat de beneficiari;
* contract de prestări servicii transport;
* proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
* factură fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**3.4. Transport de materiale și echipamente:**

* factură fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**4. Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

Pentru acțiunile derulate în țară, cheltuielile de cazare și masă se vor deconta în limita baremelor impuse de H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.

**Cheltuielile pentru masă se vor deconta în cuantum de maxim 20 de lei/zi/persoană iar cele pentru cazare, în cuantum de maxim 230 de lei/zi/persoană.**

Pentru deplasările externe, cheltuielile cu cazarea și masa se vor deconta cu respectarea baremelor stabilite prin H.G. 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.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente justificative:

* ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
* tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului), semnat de beneficiari;
* factura pentru cazare însoțită de diagrama emisă de unitatea de primire, în care se va menționa perioada și numele persoanelor care au beneficiat de cazare;
* factura pentru masă;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**5. Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (pentru proiectele sociale sunt eligibile și materialele sanitare și de incontinență și materialele de igienă personală).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* factură;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**6. Echipamente:** echipamente informatice, de comunicații și audio-video, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse (în limita a 30% din valoarea proiectului).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* factură;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar;
* proces verbal de punere în funcțiune pentru mijloacele fixe care necesită montaj și probe tehnologice;
* tabel nominal cu persoanele care utilizează aceste echipamente (în cazul în care echipamentele achiziționate nu se păstrează la sediul beneficiarului, fiind date în folosința altor persoane).

**7. Servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau de o persoană fizică autorizată, necesară pentru implementarea proiectului.

La plata onorariilor pentru experți, lectori și formatori, în cadrul contractelor de prestări servicii, se va ține cont de tariful orar maximal stabilit în funcție de salariul mediu brut pe economie, anunțat de Institutul Național de Statistică pentru prima lună a anului în curs. Se exceptează de la calculul tarifului orar maximal onorariile  din cadrul contractelor de prestări servicii artistice. Totodată, plata onorariilor din cadrul contractelor de prestări servicii, cumulate cu cele din categoria de cheltuieli „onorarii, fond de premiere” nu va putea depăși limita de 50% din valoarea proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* contract de prestări servicii;
* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**8. Administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative doar pentru proiectele din domeniul social, în limita a 25% din valoarea proiectului).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**9. Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc. (în limita a 10% din valoarea proiectului, cu excepția cazului în care obiectul principal al proiectului îl reprezintă editarea de cărți sau albume).

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

Tipăriturile se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuală prevăzute în Anexa II la Ghidul solicitantului, utilizând hârtie reciclată sau reciclabilă, acolo unde este posibil.

**10. Publicitate:** anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Materialele de promovare se vor realiza cu respectarea strictă a Regulilor de identitate vizuală prevăzute în Anexa II la Ghidul solicitantului.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar;
* copii ale articolelor, anunţurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
* caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.
1. **Cheltuieli cu personalul: se vor deconta cheltuieli cu personalul doar pentru proiectele din domeniul social. Pentru proiectele din alte domenii se aplică doar pentru partea de contribuţie proprie.**

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

* contracte de colaborare;
* state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
* copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
* decizii de numire a persoanelor care lucrează în proiect, în care să fie menționate timpul și remunerația pentru timpul prestat;
* fișe de post pentru persoanele implicate în proiect;
* fișe de pontaj.
1. **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea cheltuielilor sunt:

* factura fiscală;
* documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

În cazul în care bunurile achiziționate prin proiect nu se păstrează la sediul beneficiarului, fiind date în folosință altor persoane, se va prezenta o listă nominală cu persoanele care utilizează aceste bunuri, semnată de persoanele beneficiare.

1. **Donații și sponsorizări**

Pentru justificarea sumelor primite din donații și sponsorizări, se vor prezenta următoarele documente justificative:

* contractul de donație/sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
* dovada încasării donației/sponsorizării: O.P., extras de cont sau chitanță, copia filei din registrul de casă, nota contabilă și balanța de verificare în care a fost înregistrată suma primită din donație sau sponsorizare.

În cazul în care obiectul sponsorizării este reprezentat de bunuri materiale, se vor prezenta următoarele documente justificative:

* contractul de sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
* procesul verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul sponsorizării.

Bunurile materiale care fac obiectul sponsorizării sunt evaluate prin contractul de sponsorizare, astfel:

a) la prețul de vânzare al sponsorului, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt produse de către acesta;

b) la prețul de cumpărare de pe piață, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt achiziționate în scopul sponsorizării, fapt dovedit pe baza facturii sau a chitanței fiscale de cumpărare.

Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

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

1. [Liste de participanți](#_LISTA_DE_PARTICIPANTI) la activitățile derulate în cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participanților, semnate de fiecare participant, întocmite conform modelului prezentat în [Anexa VII la Ghidul solicitantului](#_Anexa_VII_la_Ghidul solicitantului);
2. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:
* 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
* copii ale articolelor, anunţurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
* fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-urilor;
* fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
* fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

***La aceste documente se adaugă și documentele justificative cu privire la achizițiile derulate în cadrul proiectului, conform legislației în vigoare. Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.***