

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:

Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate și trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

1. Membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului):

- a. Contract sau altă dovadă a raportului de muncă;
- b. Pontaj, după caz;
- c. Raport detaliat de activitate;
- d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e. Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f. Pentru plata în numerar: Registru de casă (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- g. Dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.

Important: în cazul beneficiarului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, la categoria membrii echipei de proiect se pot deconta numai cheltuielile pentru persoana fizică respectivă în baza raportului detaliat de activitate. Se va reține la sursă (de către autoritatea finanțatoare) impozitul pe venit prevăzut la art. 64 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.

2. Închirieri:

- a. Contract;
- b. Proces verbal de predare-primire;
- c. Factură fiscală, după caz;
- d. Foaie de parcurs în cazul închirierii mijloacelor de transport;
- e. Tabel nominal cu numele, prenumele și semnătura persoanelor beneficiare ale transportului.
- f. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- g. Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.

3. Onorarii:

- a. Contract;
- b. Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
- c. Factură fiscală, după caz;
- d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz;
- e. Pentru plată în numerar a facturii: Chitanță și Registru de casă;
- f. Pentru plată în numerar a statului de plată: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- g. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat) împreună cu Extrasul de cont.

4. Fond de premiere:

A. Premii în bani:

- a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- b) Procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor, aprobarea documentelor de către persoanele care răspund de implementarea proiectului / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind încasarea sumelor sau altă dovadă privind încasarea sumelor;
- d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f) Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.

B. Premii (altele decât cele în bani):

- a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- b) Procesul verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind primirea premiilor sau altă dovadă privind recepționarea premiilor;
- d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
- f) Contract / Comandă, dacă este cazul;
- g) Proces verbal de recepție;
- h) Factură fiscală;
- i) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- j) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.

5. Consumabile:

- a) Contract / comandă, dacă este cazul;
- b) Factura fiscală;
- c) Notă de recepție (NIR);
- d) Bon de consum;
- e) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- f) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;

6. Servicii:

- a) Contract / comandă;
- b) Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
- c) Factura fiscală, după caz;

ANEXA nr. 3 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

- d) Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz), Registru de casă, dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (după caz);
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, în cazul reținerii impozitului la sursă), împreună cu Extrasul de cont;

7. Tipărituri / publicitate / promovare:

- a) Contract / comandă;
- b) Factură fiscală;
- c) Proces verbal de recepție / Notă de recepție (NIR);
- d) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f) Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite unde este cazul (distribuție cu titlu gratuit). Aceasta trebuie să conțină locurile, perioada și cantitatea de materiale distribuite cu titlu gratuit pentru realizarea proiectului.
- g) Copie după anunțul publicitar realizat, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio / video, print screen-uri, adrese de internet etc;
- h) Dovezi foto și/sau video ale materialelor de promovare realizate, precum și ale amplasării / difuzării acestora în cadrul proiectului.
- i) În cazul promovărilor plătite pe rețelele de socializare se vor prezenta dovezi ale acestora precum: targetare, buget, locație, perioadă, rezultatele campaniei etc.

8. Alte cheltuieli:

- a) Contract / comandă, dacă este cazul;
- b) Factura fiscală;
- c) Proces verbal de recepție;
- d) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;

Notă: Pentru cheltuieli cu combustibilul, se vor prezenta în plus următoarele documente justificative: *tabel participanți transport, ordin de deplasare completat cu ora și data plecării și sosirii, semnat la destinație, bon fiscal aferent combustibilului pentru certificarea prețului acestuia la momentul deplasării, copia talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.*

Observații:

- a) Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare;
- b) Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "*conform cu originalul*";
- c) Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare);
- d) Cheltuielile pentru cazare și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG nr. 714/2018;
- e) Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;

ANEXA nr. 3 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

- f) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;
- g) Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția proprie (cofinanțarea);
- h) În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminarii, instruirii, se atașează un tabel semnat de beneficiarul finanțării, cu numele și prenumele persoanelor participante;
- i) În cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.