

GHID DECONTARE

La finalizarea proiectului se va prezenta un RAPORT NARATIV, conform modelului prezentat în ANEXA 9 și un RAPORT FINANCIAR, conform modelului prezentat în ANEXA 11

În vederea justificării cheltuielilor aferente activităților derulate în cadrul proiectelor de și pentru tineret cu finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Târgu Mureș, beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare nerambursabilă.

Lipsa documentelor justificative atrage după sine diminuarea sau neadmiterea sumei decontate (după caz).

Nu se vor admite la decont alte cheltuieli decât cele prevăzute în bugetul proiectului și admise în urma jurizării, la prezentarea decontului categoriile de cheltuieli vor avea aceeași denumire ca în solicitarea de finanțare (Bugetul cumulat).

Pentru a fi acceptate ca și cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

Toate cheltuielile pentru proiect vor fi efectuate de la data semnării contractului de finanțare și în timpul derulării proiectului. În cazul rezervărilor (transport, cazare, etc.) înainte de încheierea contractului, sumele achitate în avans vor fi cuprinse la contribuția proprie.

Contractele încheiate pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Târgu Mureș, vor conține obligatoriu obiectul și valoarea (brut și net/cu și fără TVA), modalități de plată, tipul activității, perioada de valabilitate a contractului și termenele de finalizare.

Comenzile de produse/servicii întocmite pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Târgu Mureș, vor conține în mod obligatoriu obiectul și valoarea, tipul activității/produsului, perioada de valabilitate și termenele de finalizare.

Documentele justificative (facturi, chitanțe, avize, etc) primite de la furnizorii de servicii/produse/lucrări trebuie :

- să fie emise pe numele beneficiarului finanțării;
- să conțină toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea. Documentele trebuie să fie semnate;
- să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- să fie lizibile;
- să aibă înscrisă pe documentul original mențiunea „în baza contractului de finanțare nr.../.....” (total sau parțial. Acestea vor fi prezentate în copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnate de către beneficiar.

Achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Decontarea sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de contribuția beneficiarului (documente justificative-contract/comanda, factură și documente de plată), asumată prin documentația de solicitare depusă (conform bugetului) și prin contractul de finanțare nerambursabilă . Contribuția proprie va fi decontată la procentul specificat în dosarul de solicitare.

Beneficiarul are obligația să insereze sigla Municipiului Tg. Mureș și să specifice că este Proiect co-finanțat de Municipiul Tg. Mureș în toate materialele de promovare, prezentare și comunicare a proiectului cultural. Materialele de promovare nu vor conține imagini/texte care să aducă atingere simbolurilor naționale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen și nu vor aduce atingere imaginii finanțatorului.

1. Costuri privind cazarea :

- Cazarea persoanelor participanților/invitaților se va face conform HG nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare.
- Sumele care depășesc prevederile H.G. nr.714/2018 se vor deconta din contribuție proprie.
- Documente justificative necesare:
 - Fundamentare pentru prețurile transmise (ofertă)
 - Contract sau comandă;
 - Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate
 - ordin de plată;
 - extras de cont din care să rezulte viramentele;
 - chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată și Registrul de casă în cazul plăților în numerar.
 - Diagrama de cazare poate fi obținută de către cei care solicită serviciile de cazare direct de la entitatea care prestează acest serviciu. În eventualitatea în care unitatea de cazare nu poate oferi/genera acest document, acesta se va întocmi conform modelului anexat la Regulament (Anexa 11).

2. Costuri privind masa

- Se decontează masa participanților/invitaților - maxim 60 lei/zi/pers .
- Se admit în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- Sumele care depășesc aceste valori se vor deconta din contribuție proprie.

Documente justificative necesare :

- Contract sau comanda;
- Factură fiscală;
- ordin de plată;
- extras de cont din care să rezulte viramentele ;
- chitanță, bon fiscal și Registrul de casă - în cazul plăților în numerar;
- Documente în care se specifică meniul servit și tariful acestuia - semnate de unitatea care asigură masa;
- Tabel de masă (Anexa 12)

3. Costuri privind transportul:

- Se admite transportul participanților/invitaților în condițiile prevăzute de HG 714/2018.

Documente justificative necesare :

- fundamentare de preț (ofertă) pentru deplasare cu autocar sau alt mijloc de transport închiriat;
- Contract sau comanda
- confirmare rezervare deplasare – în cazul deplasării cu avionul.
- Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate;
- ordin de plată;
- extras de cont din care să rezulte viramentele;
- chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată, registrul de casă (în cazul plăților în numerar)
- Bilete de călătorie;
- Bon fiscal pentru combustibil - acesta va fi din perioada derulării proiectului (cu cel mult două zile înainte de efectuarea deplasării)
- Ordin de deplasare, foaie de parcurs, decont de cheltuieli;
- Tabel centralizator cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, rol/funcție în proiect;
- Copia actelor de identitate ale participanților;
- Declarație acord prelucrare date cu caracter personal.

4. Cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului de și pentru tineret, precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea

a. Costuri materiale și servicii:

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț (ofertă);
- Contract sau comandă;
- Factură;
- Proces verbal de recepție a serviciilor (după caz);
- Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc);
- Ordin de plată;
- Extras de cont din care să rezulte viramentele;
- Chitanță, sau bon fiscal, dispoziție de plată și Registru de casă -în cazul plăților în numerar.

b. Închirieri de spații și aparatură.

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț (ofertă);
- Contract sau comandă;
- Factură;
- Ordin de plată;
- Extras de cont;
- Chitanță sau bon fiscal și Registru de casă-în cazul plăților în numerar.

c. Onorarii (drepturi de autor/conexe).

Documente justificative necesare:

- Contractul pe drept de autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii nr.8/1996, cu modificările și completările ulterioare
- Factura fiscala (în cazul PFA)
- Copia C.I. al titularului dreptului de autor;
- Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;
- proces verbal de recepție a prestației;

d. Prestări servicii

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț (ofertă)
- Contract de prestări servicii sau comandă;
- Factura fiscală, cu detalierea serviciilor prestate;
- Ordin de plată și extras de cont;
- Copia actului de identitate al colaboratorului (în cazul pers. fizice)
- ordin de plată- pentru sumele reținute la sursă (contribuții și impozite);
- Extras de cont din care să rezulte viramentele;
- stat de plată care să conțină semnătura prestatorului, pentru confirmarea primirii banilor;
- chitanță/bon fiscal, dispoziția de plată și Registru de casă (în cazul plăților în numerar);
- Proces verbal de recepție a serviciilor;
- Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc).

5. Costurile materialelor consumabile :

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț;
- Comandă;
- Factură cu detalierea produselor achiziționate;
- Chitanță sau bon fiscal și registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont pentru plățile prin virament;
- Bon de consum.

6. Costuri privind tipărituri :

Documente justificative necesare

- Fundamentare de preț;
- Contract sau comandă;
- Aviz de însoțire a mărfii și/sau proces verbal de predare-primire;
- Factură fiscală;
- chitanță, bon fiscal, registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont din care sa rezulte viramentele;
- Note de intrare recepție;
- Bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate;
- Câte 1 exemplar din fiecare material tipărit.

7. Costuri privind acțiuni promoționale și de publicitate :

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț;
- Contract sau comandă;
- Factură fiscală;
- chitanță, bon fiscal, registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont din care sa rezulte viramentele;
- Print screen pentru prezentările online;
- Articole presă pentru promovarea în presa scrisă;
- Pentru promovarea prin spoturi publicitare, se va prezenta un plan media în care se vor preciza timpii de difuzare și intervalul orar pe zile.

8. Premii :

Documente justificative necesare:

- Regulament de concurs/premiere;
- Decizia conducătorului organizației prin care se numește juriul concursului;
- Proces verbal de jurizare;
- Tabel nominal cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați;
- Copia actului de identitate a titularilor premiilor;
- Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;
- Dispoziția de plată și Registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont în cazul viramentelor;
- Extras de cont din care să rezulte viramentele;
- Stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, semnat de către ambele părți.

9. Depunerea decontului

Decontul se depune în plic închis la Registratura Municipiului, cu specificația „Decont de cheltuieli proiect tineret,,.

În cazul mai multor proiecte, fiecare decont se depune în plic separat.