

Anexa nr.13

Nr.crt.	Cheltuieli eligibile	Subcategorii cheltuieli eligibile	Documente solicitate	Reguli de decontare
1	Cheltuieli salariale cu personalul direct implicat în implementarea proiectului	<p>Salarii pentru personalul direct implicat în implementarea proiectului altele decat management de proiect și personal administrativ;</p> <p>La stabilirea salariilor nu se va depăși limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar raportat la funcție, grad, treapta și gradație de salarizare conform Legii 153/2017 actualizată.</p> <p>Contributii angajati si angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decat management de proiect</p>	<p>Pentru cheltuielile de personal aferente specialiștilor implicați direct în implementarea proiectului se solicită: Contract individual de muncă încheiat pentru perioada de derulare a proiectului, fișa de post, extras din REVISAL, documente legale de atestare profesională(diplome, certificate,etc),dacă este cazul și acte adiționale de modificare.</p> <p>Pentru plata salariului net: statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru plata prin casierie sau statul de plată fără semnături însoțit de dovada plății pe card a salariilor, extras de cont, OP, centralizator, pontaj semnat de managerul de proiect;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătura.</p> <p>Pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătura .</p>	<p>Cheltuielile se acoperă în limita unui procent de maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</p> <p>Nu se decontează salariile altor categorii de personal în afara celor implicate direct în implementarea proiectului</p> <p>Nu se decontează tichete de masa, tichete de vacanta, tichete cadou sau al 13-lea salariu.</p> <p>Nu se vor deconta cheltuieli care depășesc limita maximă din grila de salarizare din sistemul bugetar raportate la funcție, grad, treapta si gradație de salarizare.</p>
2	Cheltuieli de deplasare pentru personalul direct implicat in implementarea proiectului:cazare,masă/diurnă,transport.	Cheltuieli pentru cazare	Pentru decontarea cheltuielilor de cazare personalul direct implicat în implementarea proiectului se vor anexa : contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, diagrama de cazare cu semnătura și ștampila	Clasificarea structurii de primire turistica trebuie să fie de maximum 3 stele sau margarete. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o

		<p>structurii de primire turistică, tabel de prezență conform Anexei nr.15 precum și un raport de activitate privind deplasarea în vederea implementării proiectului.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătura ;</p>	<p>structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.</p>
	Cheltuieli cu masa/diurna	<p>Pentru decontarea cheltuielilor de masă ale personalului direct implicat în implementarea proiectului se vor anexa: contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și tabel de prezență conform Anexei nr.15;</p> <p>Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită de 17 lei per zi/per persoană. Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătura.</p>	<p>Cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată personalului direct implicat în implementarea proiectului.</p> <p>Nu se decontează cheltuielile pentru alcool și tutun.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele direct implicate în implementarea proiectului (de ex. instalator, tehnician)</p>
	Cheltuieli cu transportul persoanelor direct implicate în implementarea proiectului (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară)	<p>Pentru cheltuielile de transport ale persoanelor direct implicate în implementarea proiectului se vor anexa: contractul (după caz), factura fiscală, tabel de prezență conform Anexei nr.15, chitanța sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordinele de deplasare, bonuri/taxe autostradă, bonuri trecere poduri, bonuri fiscale conținând codul de identificare fiscală al Beneficiarului, foi de parcurs.</p> <p>După caz, se vor deconta și următoarele cheltuieli de transport:</p> <p>-combustibil (7,5 l/ 100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului și/sau închiriate de Beneficiar, utilizate pentru</p>	<p>Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât personalul direct implicat in implementarea proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.)</p>

			<p>realizarea proiectului.</p> <p>La deplasările intrajudetene și interne se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă.</p> <p>-cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;</p> <p>-bilete de călătorie pentru transportul în comun intrajudețean și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren;</p> <p>-bilete de avion, care se vor deconta în condițiile legislației aplicabile în vigoare.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	
3	Cheltuieli de prestari servicii direct legate de implementarea proiectului: Consultanță/expertiză, organizare evenimente, studii și cercetări, medicina muncii, utilități, administrare clădiri, întreținere/reparații echipamente și mijloace de transport.	Cheltuieli pentru consultanta și expertiza aferente diverselor achizitii de servicii specializate(IT, contabilitate, resurse umane, juridice studii și cercetări)pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară, care au legătură directă cu implementarea proiectului.	<p>Documente atasate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă; - factură; - chitanță sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat. <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr.dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	<p>În cazul în care suma ordinului de plată este mai mare decâtcea aferentă serviciului prestat ,fie se completează un ordin de plată distinct, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.</p> <p>Nu se decontează cheltuielile cu serviciile privind utilitățile aferente spațiilor în care nu se desfășoară activități necesare implementării proiectului.</p>
		Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare: -Pachete complete conținând transport, cazarea și/sau hrana personalului direct implicat in implementarea proiectului;	<p>Documente atasate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat. -decont de cheltuieli: 	

		<p>-Organizarea de evenimente; -Editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare</p>	<p>-lista de prezenta; -raport de activitate ;</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	<p>Nu se decontează alte tipuri de servicii înafara celor enumerate la cheltuieli eligibile.</p> <p>În cazul tuturor serviciilor solicitate pentru decontare se va face dovada că au legătură fie cu personalul direct implicat în implementarea proiectului, fie cu spațiile în care se desfășoară activitățile necesare implementării proiectului.</p>
		<p>Serviciide medicina muncii pentru personalul direct implicat în implementarea proiectului. Dupa caz ,se vor deconta și servicii pentru prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul direct implicat în implementarea proiectului..</p>	<p>Documente atasate: - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat. -tabel cu persoanele care au beneficiat de serviciile menționate.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	
		<p>Servicii cu utilități aferente spațiilor în care se desfășoară activități necesare implementării proiectului: a) apă și canalizare b) servicii de salubritate c) energie electrică d) energie termică și/sau gaze naturale e) telefoane, fax, internet f) servicii poștale și/sau servicii curierat</p>	<p>Documente atasate: - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat. -nota justificativa cu privire la suprafața destinata desfășurării activităților necesare implementării proiectului conform Anexei nr.14.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si</p>	

			asumate prin semnătură.	
		Servicii de administrare a clădirilor in care se derulează activități necesare implementării proiectului: a) întreținere și curățenie b) salubritate și igienizare c) servicii de monitorizare și alarmă d) servicii de pază.	<p>Documente atasate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat - nota justificativa cu privire la serviciul prestat pentru suprafața destinata desfășurării activităților necesare implementării proiectului conform Anexei nr.14. <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	
		Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport direct implicate în activitățile necesare implementării proiectului: a) întreținere echipamente b) reparații echipamente c) întreținere mijloace de transport d) reparații mijloace de transport	<p>Documente atașate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat - notă justificativă cu privire la serviciul prestat pentru întreținerea și repararea echipamentelor și mijloacelor de transport direct implicate în activitățile necesare implementării proiectului conform Anexei nr.14. <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada serviciilor.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității și asumate prin semnătură.</p>	
4	Cheltuieli cu taxe(inclusiv TVA)/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații/care au legatură directă cu implementarea proiectului.	-Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/sau electronic;	<p>Documente atașate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă; - factură; - chitanță/bon fiscal sau ordin de plată; - proces verbal de recepție a serviciul prestat. 	

		<p>-Taxe notariale ; -Obținerea acordului de mediu; -Obținerea avizului PSI; -Obținerea avizelor sanitare de funcționare;</p>	<p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	
5	<p>Cheltuieli cu dotări(altele decât mijloacele fixe): obiecte de inventar, materiale consumabile, echipament si alte produse necesare derulării proiectului.</p>	<p>Cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile și alte produse similare necesare derulării proiectului:</p> <p>-Obiecte de inventar -Materiale consumabile -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de derulare a proiectului(didactice, igienico sanitare, curățenie, etc) -Papetărie și birotică</p>	<p>Documente atașate:</p> <p>-contract cu furnizorul sau comandă; -factură; -chitanță sau ordin de plată; -borderou de achiziție(pentru achiziția de la persoane fizice care este și document deplată și de recepționare) -proces verbal de recepție sau NIR (nota intrare-recepție) -proces verbal de dare in folosință a echipamentelor; -notă justificativă cu privire la necesitatea achiziției pentru derularea proiectului și valoarea estimată a achiziției conform Anexei nr.14;</p> <p>În cazul în care achiziționarea materialelor consumabile este însoțită și de o prestare de servicii accesorii, costurile vor fi evidențiate separat pe contract/comandă, plata putând fi făcută unitar (cu un singur document de plată). Costurile respective vor fi decontate separat pe categorii de cheltuieli.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	<p>-În categoria obiectelor de inventar necesare derulării proiectului intră bunurile cu o durată de utilizare mai mare de 1 an dar a căror valoare de achiziționare este sub limita mijloacelor fixe, conform legislației în vigoare. Va fi justificată temeinic utilitatea dotării în cadrul proiectului.</p> <p>-Materialele consumabile reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total încadrul derulării proiectului și sunt în general bunurile cu valoare de achiziție mică care se consumă total cu ocazia proiectului.</p> <p>În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.</p> <p>-Bunurile care permit o utilizare mai îndelungată de 1</p>

				an vor fi considerate obiecte de inventar.
6	Cheltuieli cu închirierea, direct legată de implementarea proiectului	<p>-Închiriere sedii; -Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități direct legate de implementarea proiectului; -Închiriere echipamente; -Închiriere vehicule; -Închiriere diverse bunuri; -Leasing fără achiziție(rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile),care au legătură directă cu implementarea proiectului. -Închirierea de rampe de acces pentru persoanele cu dizabilități în situația în care se impune și spațiile în care se desfășoară activitățile direct legate de implementarea proiectului nu sunt dotate.</p>	<p>Documente atașate: -contractul de închiriere/leasing (după caz); -factura fiscală; -chitanță sau ordinul de plată; -proces verbal de predare primire; -nota justificativă cu privire la suprafața spațiului închiriat și/sau bunurilor care fac obiectul închirierii necesare derulării proiectuluiconform Anexei nr.14.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	<p>Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire a spațiului închiriat și/sau bunurilor care fac obiectul închirierii necesare derulării proiectului.</p> <p>În contracte va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata derulării proiectului.</p> <p>Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.</p> <p>Nu se decontează cheltuielile de leasing care nu au legătură directă cu activitățile necesare derulării proiectului.</p> <p>În cazul în care, alături de închiriere se contractează și un serviciu conex (întreținere, transport, manipulare etc), decontarea se va face distinct.</p>
7	Cheltuieli de promovare si publicitate care au legatură directă cu implementarea proiectului	Cheltuielile de promovare și publicitate includ achizitionarea de: afișe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, pliante, mape, agende, cheltuieli de organizare a seminariilor/conferințelor de presă în vederea promovării proiectului,etc.	<p>Documente atașate: -contractul (după caz), -factura fiscală, -chitanță sau ordinul de plată -un exemplar din fiecare produs; -notă justificativă/raport de activitate privind</p>	Acțiunile de promovare sau publicitate se vor raporta direct la activitățile necesare derulării proiectului.

			<p>necesitatea activității de promovare a proiectului conform Anexei nr.14. Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	
8	Cheltuieli realizare tipărituri care au legatură directă cu implementarea proiectului	Cheltuielile privind realizarea de tipărituri includ achiziționarea de:cărți, broșuri,reviste, cataloage, albume etc.	<p>Documente atașate: -contractul (după caz), -factura fiscală, -chitanță sau ordinul de plată.</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	Tipăriturile achiziționate se vor raporta direct la activitățile necesare derulării proiectului
9	Alte cheltuieli care au legatură directă cu implementarea proiectului	<p>Cheltuielile care nu intră în categoriile mai sus menționate dar care se justifică pentru activitățile proiectului.</p> <p>Costuri derivând direct din cerințele contractului cum ar fi: traducere, copiere, tehnoredactare,multiplicare, etc</p>	<p>Documente atașate: -contractul (după caz), -factura fiscală, -chitanță sau ordinul de plată</p> <p>Orice alte documente justificative solicitate ptr dovada cheltuielii.</p> <p>Toate documentele vor fi certificate cu ștampila conform cu originalul, ștampila unității si asumate prin semnătură.</p>	Toate cheltuielile se vor raporta direct la activitățile necesare derulării proiectului.

