

DECONTAREA CHELTUIELILOR

- 1. Cheltuieli privind închirieri:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (confrințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.)
- 2. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată sau notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premianților, codul numeric personal, suma și semnătura premiantului, stat de plată;
- 3. Cheltuieli de transport:** factură ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
- 4. Cheltuieli privind cazarea:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - diagram hotelului – maxim 3 stele;
- 5. Cheltuieli privind materialele consumabile:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; 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;
- 6. Cheltuieli privind masa:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
- 7. Cheltuieli privind serviciile:** factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată (traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filem foto, montaje video etc.)
- 8. Cheltuieli administrative:** (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordine de plată;
- 9. Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manual, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
- 10. Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
- 11. Alte cheltuieli:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuială;
- 12. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documente justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea

serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele/responsabilul de proiect al asociației;

13. Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea „conform cu originalul”. Beneficiarul eliberează o factură către Orașul Cisnădie, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative orașul Cisnădie va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;

14. Observație: Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei orașului Cisnădie, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractual de finanțare încheiat cu orașul Cisnădie.