

---

DECONT DE CHELTUIELI

**ADRESA DE ÎNAINȚARE**

Nr. .... din.....

**Către :**

**ORAȘUL TÎRGU NEAMȚ**

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului ..... , care s-a desfășurat în localitatea ....., în perioada ....., în valoare de ..... lei, finanțat în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Felul, nr. /data documentului</b>	<b>Emitent</b>	<b>Denumire cheltuieli</b>	<b>Valoare</b>

**Decontul mai cuprinde:**

- Factura fiscala;
- Nota intrare - recepție - daca e cazul;
- Bonuri de consum - daca e cazul;
- Bilete (transport, etc) - daca e cazul;
- Exemplar tipărituri, promoționale realizate - daca e cazul;
- Lista privind beneficiarii directi din cadrul Proiectului \_\_\_\_\_
- Raport de evaluare - obligatoriu;
- Dosarul de achiziții publice-dacă e cazul
- Declarație pe proprie răspundere
- Diagrama cazare;
- Proces verbal de acordare a premiilor, etc

Semnătura MANAGER PROIECT

Semnătura contabilului

Ștampila

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, județul/ sectorul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, identificat prin CI/ BI \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant al \_\_\_\_\_, în proiectul \_\_\_\_\_ declar sub răspundere penală că datele și actele furnizate ORAȘULUI TÎRGU NEAMT sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și/sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Sumele justificate nu au mai fost decontate la alt finanțator.
3. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
4. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanțării.

Semnătura

Beneficiar .....

**PROCES VERBAL**

Încheiat la ....., astăzi .....

având în vedere acțiunile/activitățile din cadrul proiectului „.....”, finanțate în baza contractului nr. .... din ....., care au avut loc în localitatea ....., în perioada .....

**COMISIA FORMATĂ DIN:**

Numele/prenumele	Instituția

**A DESEMNAȚ:**

Următorii câștigători:

Premiul obținut (obiectul*)/suma	Numele/prenumele câștigătorului	Vârstă	Nr./ Seria BI/CI	Semnătura

Președintele organizației,  
(nume, prenume, semnătură)

Responsabil financiar al organizației,  
(nume, prenume, semnătură)

\_\_\_\_\_  
Ștampila

Prezentul proces verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii

**STAT DE PLATĂ**

**cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului care a avut loc în  
perioada (dată) \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului**

Nr. crt.	Nume/Prenume	Suma acordată	Impozitul reținut	Suma netă primită	Serie B.I./C.I.	CNP	Adresă	Semnătură

Președintele organizației,  
(nume, prenume, semnătură)

Responsabil financiar al organizației,  
(nume, prenume, semnătură)

\_\_\_\_\_  
Ștampila

**STAT DE PLATA**

privind drepturile arbitrilor la competitia \_\_\_\_\_ care a avut loc la \_\_\_\_\_ in data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele si prenumele	Functia	Domiciliul	Cod Numeric Personal	B.I./C.I.		Nr. Reun. arbitri	Barem pe reuniune	Masa*	Brut	Impozit	Net	Semnatura
					Seria	Numarul							
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=7*(8+9)	11	12=11-10	13
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
								<b>TOTAL</b>					

Certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii  
Comisia

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Platit de \_\_\_\_\_  
In data de \_\_\_\_\_

Delegat \_\_\_\_\_

\* Daca este cazul

**FOAIE DE PARCURS  
PENTRU AUTOVEHICULE TRANSPORT PERSOANE**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Titlul proiectului .....**

Tipul autovehiculului/Numarul de inmatriculare al autovehiculului

\_\_\_\_\_

Denumire prestator/ Numele si prenumele soferului

\_\_\_\_\_

Nr. Crt.	LOCUL PLECarii	LOCUL SOSIRII	DATA/ ORA PLECarii	DATA/ ORA SOSIRII	DISTANTA KM
1					.....km
2					.....km
	TOTAL KM				.....km
	CONSUM CARBURANT		7,5%		.....litri
	AM PRIMIT SUMA DE				.....LEI

Semnatura sofer \_\_\_\_\_

Certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii - Semnatura si stampila manager  
proiect

**Denumire organizatie**

.....

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport**

Acțiunile/activitățile din cadrul  
proiectului „.....”

care au avut loc în localitatea ....., perioada .....

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Numele/ Prenumele</b>	<b>CNP</b>	<b>Adresa/ nr. telefon</b>	<b>Ruta</b>	<b>Seria bilet</b>	<b>Data</b>	<b>Suma</b>	<b>Semnătura</b>

Manager proiect

Nume, prenume

Semnatura

Stampila

.....

Contabil,

.....

Semnătura

**TABEL**

cu diurnele achitate \_\_\_\_\_ pentru deplasare in \_\_\_\_\_ pe durata \_\_\_\_\_

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE	CARTE DE IDENTITATE BULETIN DE IDENTITATE PASAPORT	Zile	Diurna	Total	Semnatura de primire
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
<b>TOTAL</b>						

TOTAL \_\_\_\_\_  
 LOCALITATE \_\_\_\_\_  
 SEMNATURA MANAGER \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Anexez la prezentul tabel documente justificative din care reiese perioada deplasarii: declaratie, bilet de avion

**Anexa nr. 6.8**

Programul \_\_\_\_\_  
 Persoane participante \_\_\_\_\_ pers

Denumirea actiunii \_\_\_\_\_  
 Alocatia de hrana \_\_\_\_\_  
 Perioada actiunii \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Localitatea desfasurarii actiunii. \_\_\_\_\_

**PONTAJ NOMINAL - MASA**

Nr. crt.	Numele si prenumele	Cod Numeric Personal	Zilele in care s-a servit masa cf meniu anexat									Valoarea/ zi/pers	Nr. zile	Valoarea totala	Semnatura
			____/____/____			____/____/____			____/____/____						
			MD	D	C	MD	D	C	MD	D	C				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
<b>TOTAL</b>															

MD - mic dejun, D - dejun, C - cină

\_\_\_\_\_  
 Manager/Delegat  
 (semnatura si stampila)

\_\_\_\_\_  
 Unitatea prestatoare  
 (semnatura si stampila)

**PROCES VERBAL**  
**incheiat azi \_\_\_\_\_ privind acordarea de echipament la competitia \_\_\_\_\_**  
**care a avut loc la \_\_\_\_\_ in data de \_\_\_\_\_**

Nr. crt.	Data	PREDATOR			PRIMITOR				Denumire produs			Explicatie
		Nume Prenume	Funcția	Am predat Semnatura	Nume Prenume	CNP	Funcția	Am primit Semnatura	9	10	11	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1									buc	buc	buc	
2									buc	buc	buc	
3									buc	buc	buc	
4									buc	buc	buc	
5									buc	buc	buc	
6									buc	buc	buc	
7									buc	buc	buc	
8									buc	buc	buc	
9									buc	buc	buc	
10									buc	buc	buc	
11									buc	buc	buc	
12									buc	buc	buc	
13									buc	buc	buc	
14									buc	buc	buc	
15									buc	buc	buc	
		<b>TOTAL BUC</b>							<b>buc</b>	<b>buc</b>	<b>buc</b>	

Certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii  
 Comisia

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Delegat

\_\_\_\_\_

**LISTA  
PRIVIND BENEFICIARIII DIRECTI DIN CADRUL  
PROIECTULUI \_\_\_\_\_**

Denumire ONG

Proiectul .....

Localitatea .....

Perioada.....

Nr. crt.	Nume/ prenume	Data nașterii	Seria CI/ CNP	Semnătura

Manager proiect

Nume, prenume

Semnătura

Stampila

Acțiunea .....

Perioada .....

Locul de desfășurare .....

Unitatea prestatoare de servicii .....

### DIAGRAMA DE CAZARE

Nr. crt	Nr. camerei	Nume prenume, CNP participant	Tarif / zi	Nr zile	Valoare serviciu	Semnatura
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
	<b>TOTAL</b>					

Manager/Delegat

\_\_\_\_\_  
(semnatura si stampila)

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătura și ștampila

**ANEXA Nr. 6**  
**la Hotărârea Consiliului Local Tg. Neamț**  
**nr. .... din .....**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

**1. Închirieri de spații /aparatură și altele**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, instruirii cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul acordului de asociere trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- Contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza O.U.G 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală detaliată;
- ordinul de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii;
- o copie a extrasului de cont bancar sau registrul de casă;
- proces verbal de recepție;
- referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acesteia în cadrul derulării proiectului.

**2. Onorarii/fond de Premiere**

**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. Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților se vor prezenta statele de plată întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare și copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plată;  
Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin acordul de finanțare produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție, este cea prevăzută de O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- factură fiscală (dace este cazul), NIR, bon consum;
- chitanță/ordin de Plata;
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin - serie și număr, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de acordul de finanțare întocmit conform modelului atașat;
- proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului atașat;

- se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
- dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plata și extras de cont);

### **3. Cazare:**

- factura fiscală detaliată, conform contractului semnată și ștampilată de unitatea prestatoare cu menționarea numărului de persoane ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- chitanța pentru plata făcută cu numerar/ordin de plata/registru de cază/extras de cont, după caz;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli, semnat și ștampilat de beneficiar;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului atașat.

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

### **4. Masă**

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masă sunt:

- factură fiscală detaliată, conform contractului/ fiind menționat numărul de persoane care au servit masa x nr.zile x valoarea/zi/persoană. Factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa sau dacă este vorba de o zi se va preciza data acesteia, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- facturi, chitanțe, bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- pontajul de masă, întocmit conform modelului atașat.

### **5. Transport:**

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a și b;

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare, referat, se va face mențiunea "Se aprobă deplasarea cu mașină proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu desfășurarea acțiunii. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși, pe distanța cea mai scurtă.

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanțării trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

#### Transportul cu avionul/trenul

- bilete de călătorie,
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

### Transportul cu autocarul

- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;

### Documente comune:

- copie comanda/contract de prestări servicii;
- factură fiscală internă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata vizat de bancă (extras de cont) sau altă dovadă a achitării facturii;
- foaia de parcurs/delegație;
- tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresă, nr. de telefon și semnătura;

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează tabelul nominal semnat de persoanele beneficiare, conform modelului anexat.

- În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile beneficiarului, la tabel se anexează copia foi de parcurs, întocmită conform legislației în vigoare certificată „copie conform cu originalul”.

### **6. Consumabile:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului /comanda;
- factura fiscală;
- chitanță/ordin de plata/bon fiscal/extras de cont;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli, semnat și ștampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție; registru de casă; bon de consum.

### **7. Servicii:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de prestări servicii/comanda;
- factura fiscală;
- chitanță/ordin de plata/bon fiscal/, extras de cont, registru de casă, după caz;
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli semnat și ștampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție; registru de casă; bon de consum

### **8. Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță pentru plata facturii cu numerar sau ordin de plată, extras de cont, registru de casă, după caz.
- referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar; dovada înregistrării în contabilitate; avizul de însoțire a mărfii; Proces verbal de predare-primire; note de intrare recepție; registru de casă, bon de consum;
- 1 exemplar original sau o copie din materialul tipărit.

**9. Pentru cheltuieli privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj** vor fi prezentate următoarele documente:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii,
- copia contractului de prestări servicii inclusiv desfășurătorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme).

**10. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:**

- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plata,
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
- copia contractului de prestări servicii (detaliat)
- un exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat,
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă, interviuri radio/tv;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul acțiunii;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

Alte documente considerate relevante de către finanțator, cu privire la cheltuielile specificate în acordul de asociere.

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul" cu semnătura beneficiarului.

Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând normele legale în vigoare, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract.