**Anexa 3**

**Cerinţe obligatorii pentru documentele**

**solicitate în vederea decontării cheltuielilor prevăzute în buget**

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

| **Categorie buget** | **Documente justificative** |
| --- | --- |
| ***a.1. Cheltuieli materiale directe*** | **- contract;**  **- comandă;**  - **factură fiscală detaliată;**  - **dovada plăţii:** chitanţă, bon fiscal (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  - **proces verbal de recepţie a produselor;**  **- notă de recepţie;**  **- bon de consum.** |
| ***b.1. Cheltuieli cu servicii executate de terți*** | **- contract;**  **- comandă;**  **- factură fiscală detaliată;**  **- dovada plăţii**: chitanţă, bon fiscal pentru plata făcută în numerar *sau* extras de cont(în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie** cu detalierea serviciilor prestate. |
| ***b.2. Cheltuieli cu închirieri de echipamente pentru desfășurarea activităților culturale*** | **- contract de închiriere,** în care se vor preciza obligatoriu obiectul și durata de închiriere;  **- factură fiscală detaliată;**  **- dovada plăţii**: chitanţă (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont(în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de predare - primire** a spațiului sau a aparatului sau a echipamentului. |
| ***b.3. Cheltuieli cu studii și cercetări, cu pregătirea personalului*** | Doar în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii, în care realizarea de studii şi cercetări reprezintă activitatea principală a proiectului.  - **contract** încheiat între beneficiarul finanţării nerambursabile şi beneficiarul onorariului, în care se menţionează obiectul contractului, proiectul cultural finanţat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului şi termenele de prestare.  ***Pentru persoane fizice***  **- contract de drepturi de proprietate intelectuală/ contract civil prestări servicii;**  - copie după actul de identitate al persoanei respective;  - **stat de plată** a onorariilor, cu înscrierea sumelor reţinute la sursă;  **- dovada plăţii**: dispoziţia de plată și filă registru de casă (în cazul plăţii în numerar) *sau* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie.**  **- produsul cultural/studiului/cercetării rezultat: suport curs, document cu rezultatele finale ale cercetării etc**  ***Pentru persoane juridice***  *-* **contract prestări servicii;**  **- factură fiscală detaliată;**  **- dovada plăţii**: chitanță (în cazul plăţii în numerar) s*au* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie** cu detalierea serviciilor prestate. |
| ***b.4. Cheltuieli de comunicare și promovare*** | ***Pentru servicii de comunicare și promovare:***  **- contract prestări servicii** (dacă este cazul);  ***-* factură fiscală detaliată;**  - **dovada plăţii**: chitanță (în cazul plăţii în numerar) s*au* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie** cu detalierea serviciilor prestate sau raport analitic în cazul promovării social media;  - produsele media de promovare rezultate (spoturi, video, foto etc);  **-** copie după **anunţul publicitar;**  **- înregistrarea şi graficul de difuzare** a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;  **- graficul de afișare** pentru publicitatea outdoor;  - linku-uri doveditoare;  - print-screent-uri după apariții media/ social media. |
| ***b.5 Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri*** | **- comandă sau contract de prestări servicii, după caz;**  **- aviz de însoţire a mărfii sau proces-verbal de predare-primire,după caz;**  **- factură fiscală detaliată;**  **- dovada plăţii:** chitanţă, bon fiscal (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- notă de recepţie;**  **- bon consum;**  **- declaraţie** a beneficiarului finanţării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum şi destinatarii acestora sau liste de distribuție;  - 1 exemplar din fiecare material tipărit (afiș, flyer, broșură, catalog prezentare)/ print screen sau notă privind amplasarea materialelor publicitare cum sunt bannere, mesh-uri, panouri luminoase. |
| ***b.6 Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, , inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale*** | ***Pentru persoane fizice***  **- contract de cesiune a drepturilor de autor/ contract civil prestări servicii;**  - copie după actul de identitate al beneficiarul onorariului;  - **stat de plată** a onorariilor, cu înscrierea sumelor reţinute la sursă;  **- dovada plăţii**: dispoziţia de plată și filă registru de casă (în cazul plăţii în numerar) *sau* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie a serviciilor prestate.**  ***Pentru persoane juridice***  ***-* contract prestări servicii;**  ***-* factură fiscală detaliată;**  - **dovada plăţii**: chitanță (în cazul plăţii în numerar) *sau* extras de cont (în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie a serviciilor prestate.**  **Note:**  **- contract** încheiat între beneficiarul finanţării nerambursabile şi beneficiarul onorariului, în care se menţionează ***obiectul*** contractului, **proiectul cultural finanţat**, ***valoarea*** contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului şi termenele de prestare;  - în derularea proiectelor culturale, ***pentru plata în avans a onorariilor artiştilor şi/sau participanţilor internaţionali,*** beneficiarii finanţărilor nerambursabile pot efectua plata, până la cel mult 90% din valoarea onorariului, prin ordin/dispoziţie de plată valutară externă, acreditive sau în orice altă formă garantată de instituţiile bancare ale părţilor contractante, diferenţa urmând a fi plătită după confirmarea executării obligaţiilor contractuale. |
| ***c.1. Cheltuieli de cazare***  Limita valorică maximă a cheltuielilor de cazare internă este **de 230 lei/zi.** | - **contract de prestări servicii** sau **comandă;**  - **factură fiscală detaliată;**  - **diagrama de cazare** cu menţionarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării şi a tarifului perceput/ noapte/ persoană);  Dacă în factura emisă de unitatea hotelieră se menționează numele și prenumele persoanelor care au beneficiat de serviciile de cazare, perioada și numărul de camere, nu mai este necesară diagrama de cazare.  - **dovada plăţii**: chitanţă, bon fiscal (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont(în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie.** |
| ***c.2 Cheltuieli de masă***  Limita valorică maximă a cheltuielilor de masă este **de 60 lei/persoană/zi.** | Limita valorică maximă a cheltuielilor de masă este **de 60 lei/persoană/zi.**  **- contract** sau **comandă;**  **- factură fiscală detaliată** sau **bon fiscal**;  **- dovada plăţii**: chitanţă, bon fiscal (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont(în cazul plăţii prin bancă);  **- proces verbal de recepţie a serviciilor;**  **- lista nominală, confirmată de persoanele beneficiare.** |
| ***c.3 Cheltuieli transport intern şi internaţional*** | **Transportul rutier:**  **- cu mijloace destinate transportului în comun (microbuz, autobuz etc):**  - delegaţie/ ordin de deplasare;  - bilet/ chitanță/ bon fiscal.  **- cu autoturismul/ microbuzul sau autocarul beneficiarului:**  - delegaţie/ ordin de deplasare;   * + - foaia de parcurs (completată cu destinaţia deplasării, distanţa în km, consumul);   + **-** tabel care să cuprindă numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării ;   + - bon de combustibil.   **- cu autoturismul proprietate personală:**  - delegaţie/ ordin de deplasare;   * + - bon de combustibil.   + **Transport feroviar:**   **-** delegaţie/ ordin de deplasare;  **-** tichete/ bilete de transport.  **Transport aerian:**   * bilete de avion; * **dovada plăţii**: extras de cont**;** * **factură fiscală detaliată** (dacă biletele au fost achiziționate prin agenție).   **Servicii de transport:**  - **contract** **prestări servicii** sau **comandă**;  - **tabel** care să cuprindă numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului şi ruta, semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării;  - **factură fiscală detaliată**;  **- dovada plăţii**: chitanţă, bon fiscal (pentru plata făcută în numerar) *sau* extras de cont(în cazul plăţii prin bancă).  **Cheltuieli conexe transportului internaţional de persoane**  - bonuri taxe autostradă; |

**ATENȚIE:**

* În cazul plăților în numerar se va respecta plafonul maxim zilnic de încasări și plăți în numerar stabilit prin lege.