

Anexa 9

Decontarea cheltuielilor

1. **Cheltuieli privind închirieri:** închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive;
2. **Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premiaților, codul numeric personal, suma și semnătura premiatului, 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 - *diagrama 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, semnătura și datele lor de identificare;
7. **Cheltuieli privind serviciile:** factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. (*traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc.*)
8. **Cheltuieli administrative:** (apă, gaz, telefon), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată.
9. **Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată

10. **Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată
11. **Alte cheltuieli:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de chetuială;
12. **Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele 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 municipiul Cluj-Napoca, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative municipiul Cluj-Napoca 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 plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară 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, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Municipiul Cluj-Napoca.