



**GHID**  
**DE DECONTARE A PROGRAMELOR PROPRII ȘI A CELOR DERULATE ÎN COLABORARE CU ALTE**  
**INSTITUȚII, RESPECTIV A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ACORDATE DE CĂTRE MUNICIPIUL**  
**MIERCUREA-CIUC, DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE DE PLATĂ**

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanțat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.

Prevederile acestui Ghid, precum și a legislației în vigoare au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

**I. Raportul de activitate** (conform anexei nr. 4.1.) semnat de către coordonatorul de proiect, care va cuprinde date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;
- activitățile / acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
- modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – Municipiul Miercurea-Ciuc;
- lista participanților unde este cazul;
- lista autorilor în cazul editării unei reviste sau carte;
- rezultate obținute, indicatori precisi de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- în cazul acțiunilor promoționale – ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea-Ciuc (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
- apariția unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea-Ciuc este obligatoriu;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

**Observație:** Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 4.3 din prezentul Ghid. În cazul editării unei reviste sau carte în raportul final trebuie să apară numărul tipărit din revistă / carte și trebuie să reiese din raportul final destinația cărții (de exemplu: câte exemplare a primit autorul, câte au fost destinate colaboratorului / co-finanțatorului, câte au fost trimise la Biblioteca Națională a României – dacă e cazul, etc.) Dacă este posibil, trebuie anexat lista primitorilor.

**II. Raportul financiar – Centralizator de cheltuieli** (conform anexei nr. 4.2), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- tipul proiectului
- valoarea totală a proiectului realizat din care:

- cheltuieli finanțate din bugetul Municipiului Miercurea-Ciuc, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;
  - cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.
- Justificarea cheltuielilor este obligatorie.**

**La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:**

### **1. Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli**

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:

- cheltuieli realizate din finanțarea de la Municipiul Miercurea-Ciuc,
  - cofinanțarea asigurată de beneficiar.
- Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește la raportul intermediar și la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare
- cheltuiala a fost aprobată în buget.
- beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
- beneficiarul face dovada realizării activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.

### **2. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranșelor de finanțare**

Finanțarea din partea Municipiului Miercurea-Ciuc se acordă prin virament bancar, din bugetul Municipiului Miercurea-Ciuc în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. **Factura fiscală** va conține toate informațiile prevăzute de lege. Pe factură se va indica: "contravaloare tranșa 1/2/3 din 2025 (după caz) conform contractului nr. /2025, reprezentând finanțare acordată proiectului ..... (se va specifica titlul și aria tematică eligibilă a proiectului);

### **3. Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate**

Municipiul Miercurea-Ciuc și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de **raportul narativ** și de **cheltuielile eligibile realizate** ale proiectului, pe **baza documentelor justificative** depuse de beneficiar. Valoarea achitată a proiectului nu poate depăși valoarea contractului de finanțare nerambursabilă.

### **4. Justificarea cheltuielilor efectuate**

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

1. Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării

2. Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.
3. Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
4. Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
5. Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
6. Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Persoanele fizice au obligația de a depune în original documentele justificative menționate mai sus. Persoanele fizice autorizate și cele juridice vor depune documentele justificative în copii lizibile, semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul", cu obligația ca la decont să prezinte și documentele originale, pentru confruntare, documente care le vor fi restituite la finalul evaluării;

Toate documentele justificative externe, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data emiterii documentului

#### **5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli**

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.

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 contabil și șeful compartimentului financiar-contabil.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi sau serviciului de Audit Public Intern al Municipiului Miercurea-Ciuc documentele justificative privind achizițiile publice.

#### **6. Condiții minime de eligibilitate:**

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

<p><b>Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de maxim 2 stele</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>factură</b> detaliată cu menționarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte;</li> <li>- <b>dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>- <b>diagrama de cazare</b> – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4.4.</li> </ul>
<p><b>Masă, pachet de hrană</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>factură</b> detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>- valoarea cheltuielilor de masă/pachetelor de hrană, cumulate cu cheltuielile de personal/cheltuieli administrative</li> <li>- <b>nu pot depăși cumulativ procentul de 20%</b> din valoarea totală a cheltuielilor decontate. Pentru cheltuieli de masă, <b>pachet de hrană</b></li> <li>se va anexa pontajul de masă – anexa nr. 4.5.</li> </ul>
<p><b>Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități)</b></p> <p>Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România;</li> <li>- consumului specificat de cartea tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern.</li> </ul> <p>Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.</p> <p>Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>bon de combustibil</b>, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiese ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii.</li> <li>- <b>copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b></li> <li>- <b>copie după carte sau buletin de identitate</b> sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse;</li> </ul> </li> <li>2. <b>Servicii de transport</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</li> <li>b. <b>copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile;</b></li> <li>c. <b>copie după carte sau buletin de identitate</b> sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse;</li> </ol> </li> <li>3. <b>contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul/acesta, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</li> <li>4. <b>facturi;</b></li> <li>5. <b>dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>6. <b>dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;</b></li> </ol>
<p><b>Transport local (în localitate) –</b> dacă se poate dovedi necesitatea transportului pentru efectuarea proiectului cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bilete de transport în comun</li> <li>- bonuri de combustibil însoțite de foi de parcurs;</li> </ul>
<p><b>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane:</b> cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>factură;</b></li> <li>- <b>dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>- copie după pașaport cu viza;</li> <li>- asigurarea de sănătate;</li> <li>- bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</li> </ul>

<p><b>Remunerații acordate prestatorilor de servicii</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contractele civile</b> încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar <b>obiectul contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată</b>, perioada de valabilitate a contractului;</li> <li>- <b>dovada achitării impozitelor pe venit</b> (ordin de plată și extras de cont);</li> <li>- <b>copii după statele de plată</b> semnate de primitori și datate;</li> <li>- <b>copia actului de identitate a colaboratorului</b>;</li> <li>- <b>act de autorizare (calificare) a prestatorului</b> (de ex. în cazul consultaților de specialitate, a traducătorilor, etc).</li> <li>- sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont.</li> <li>- din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;</li> </ul>
<p><b>Onorarii acordate titularilor de drepturi de autor sau de drepturi conexe</b> - aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contractele de cesiune ale drepturilor de autor și drepturi conexe</b> încheiate cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar <b>obiectul contractului, valoarea brută și modalitatea de plată</b>, perioada de valabilitate a contractului;</li> <li>- <b>dovada achitării impozitelor pe venit</b> (ordin de plată și extras de cont);</li> <li>- <b>copii după statele de plată</b> semnate de primitori și datate;</li> <li>- <b>copia actului de identitate a titularului drepturilor de autor</b>.</li> <li>- din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;</li> </ul>
<p><b>Achizițiile de bunuri consumabile</b> cum ar fi: rechizite, filme foto, dischete și alte bunuri consumabile necesare desfășurării proiectului</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>factură detaliată</b>;</li> <li>- <b>dovada plății</b>: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>- <b>dovada procedurii de selecție, dacă e cazul</b>;</li> </ul>
<p><b>Achizițiile de servicii</b> destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: concepție, design, tipărituri, tehnoredactare, editare, traduceri, servicii de promovare și publicitate ale proiectului, comunicații, expedieri poștale, etc.</p> <p><b>Transport de echipamente</b>, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace <b>închiriate</b> de la furnizorii autorizați.</p> <p><b>Închirieri</b>: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contractul de prestări servicii</b>;</li> <li>- <b>contractul de închiriere</b>;</li> <li>- <b>factura detaliată</b>;</li> <li>- <b>dovada plății</b>: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</li> <li>- <b>dovada procedurii de selecție, dacă e cazul</b>.</li> </ul>
<p><b>Co-finanțare în natură</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contract între beneficiar și furnizorul produselor sau serviciilor</b> (trebuie să conțină obiectul concret al contractului)</li> </ul>

	și valoarea produselor/serviciilor), din care să reiese legătura cu proiectul; - act de predare-primire a produselor; - proces verbal de efectuare a serviciilor.
--	---

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Legii nr. 286/2022 se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;

c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;

d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

f) cheltuieli cu premii;

g) cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii /proiectului /proiectului cultural cumulat cu mese nu vor depăși 20 % din totalul finanțării acordate  
**Alte cheltuieli:**

**Servicii de închiriere:** închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spații culturale și sportive.

**Servicii de publicitate:** editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, dezvoltări fotografii acțiuni de vizibilitate, apariții în mass media

**Servicii de consultanță:** consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

**Premii – recompensă oferită unui artist** (unei persoane fizice), în cazul de față, care excelează în domeniul său;

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Pentru premiile acordate în domeniul cultural, se calculează și reține impozit pentru sume ce depășesc 600 lei (vezi art. 110, alin (4), lit. a din Legea nr. 227/2015)

Documente justificative:

- **factura detaliată;**
- **dovada plății:** chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Miercurea-Ciuc va efectua plata către organizația beneficiară.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice.

## **NOTĂ**

1. Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de combustibil și bonurile de parcare.
2. Nu se acceptă bonul fiscal neștampilat.
3. Facturile decontate trebuie să conțină concret denumirea bunurilor cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;
4. Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna august (luna X), iar dacă în decont apar facturi din luna septembrie (luna X+1), trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;
5. Contribuția proprie de 10% trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;
6. **Decontarea va cuprinde: opis, raport de activitate, raport financiar, și se vor anexa facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, în aceeași ordine cum apar și în centralizator de cheltuieli;**

**La efectuarea decontului:**

7. Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raportul financiar;
8. Documentele justificative vor avea anexat **un opis** al documentelor depuse, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.
9. Documentația decontului trebuie depus într-un singur exemplar;
10. **Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie;**
11. **factură fiscal emisă** de beneficiar, în original, necesară pentru eliberarea tranșei de finanțare
12. **Documentațiile prezentate la Municipiul Miercurea-Ciuc spre decontare, care nu respectă condițiile mai sus menționate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poștă cu plata la destinație ( în celor trimise prin poștă sau curier);**

13. În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarul finanțării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite Municipiului Miercurea Ciuc într-o formă corespunzătoare (îndosariat) purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.)

În cazul în care beneficiarul finanțării nerambursabile renunță la finanțare după încheierea contractului, trebuie să anunțe autoritatea contractantă cel târziu până la data de începere a obiectului contractului.

Dacă se modifică datele contractului de finanțare nerambursabilă (ex. se modifică data activității susținute), autoritatea contractantă va fi anunțat cel târziu până la data preconizată a activității.

\* Diurna nu se decontează, se poate deconta numai din surse proprii.

#### Anexa 4.1. la Ghid de decontare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI \_\_\_\_\_  
ADRESA \_\_\_\_\_  
COD FISCAL \_\_\_\_\_  
TEL/FAX \_\_\_\_\_

#### RAPORT DE ACTIVITATE

##### 1. Identificarea acțiunii:

Denumire proiect: proiect cultural

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Perioada: \_\_\_\_\_

Loc de desfășurare \_\_\_\_\_

Numărul participanților: \_\_\_\_\_

##### 2. Importanța acțiunii

##### 3. Obiectivele planificate și realizate:

##### 4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

##### 5. Acțiuni organizate:

##### 6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

##### 7. Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

##### 8. Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

##### 9. Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografiile despre proiectul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor realizate prin proiect, după caz:

##### 10. Concluzii:

Numele, semnătura unei persoane din conducere



Sau a responsabilului de proiect

.....

Data: \_\_\_\_\_

Ștampila

Anexa nr. 4.2. la Ghid de decontare

**CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI pentru .....**  
**(se va completa cu titlul și aria tematică eligibilă)**

Nr. crt.	Nr. docum. justific.	Unitatea care a emis documentul	Data	Valoarea (lei)			Categoría de cheltuieli
				TOTAL	din care:		
					Suma solicitată	Contribuție proprie	
		<b>TOTAL</b>					

**Justificarea cheltuielilor decontate:**

**Funcția, numele și prenumele în clar**

.....

semnătura și ștampila

**LISTA PARTICIPANȚILOR**

Lista participanților la acțiunea \_\_\_\_\_ care a avut loc în perioada \_\_\_\_\_ organizată de \_\_\_\_\_:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea organizației sau Domiciliul participanților	Adresa de e-mail sau telefon	Semnătura
1				
2				
3				
...				

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: \_\_\_\_\_

Ștampila

Proiectul: .....

**DIAGRAMA DE CAZARE – dacă este cazul**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Tarif pers.	Nr. zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Recepționar (semnătura)

Servicii de cazare în regim de ..... stele.

**Anexa nr. 4.5. la Ghid de decontare**

**PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul**

Lista participanților la acțiunea \_\_\_\_\_ care au beneficiat de masă,  
la unitatea \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_:

Nr.crt.	Numele și prenumele	Nr. zile	Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Semnătura și ștampila  
unității prestatoare

Semnătura unei persoane  
din conducere:

Data: \_\_\_\_\_

Ștampila

**Anexa nr. 4.6. la Ghid de decontare**

**LISTA PREMIANȚILOR**

Lista premianților la acțiunea \_\_\_\_\_ care a avut loc în  
perioada \_\_\_\_\_ organizată de \_\_\_\_\_:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea premiului	Buc.	Semnătura
1				
2				

3				
4				
	<b>TOTAL</b>			

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: \_\_\_\_\_

Ștampila

Anexa nr. 4.7. la Ghid de decontare

**DECLARAȚIE**  
privind veniturile și cheltuielile proiectului

Subsemnatul,....., legitimat  
cu..... în calitate de.....,  
al.....

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) actele depuse spre decontare către municipiul Miercurea-Ciuc nu fac obiectul altor deconturi.

b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural prin contractul de finanțare nr. .... / ..... nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_