**Anexa 9.**

**Decontarea cheltuielilor**

1. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanţă: contract civil şi/sau factură, urmată de stat de plată/chitanţă/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulament de jurizare şi lista cu numele, prenumele premiaţilor, CNP, suma şi semnătura premiatului, stat de plată;
2. Cheltuieli privind cazarea: factură şi chitanţă/bon fiscal sau ordin de plată ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul nopţilor – diagrama hotelului;
3. Cheltuieli privind masa: factură şi/sau bon de casă/chitanţă/ordin de plată ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura şi datele lor de identificare;
4. Cheltuieli de transport: factură ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de km/chitanţă/ordin de plată;
5. Cheltuieli privind serviciile: contract, factură, conţinând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanţă/ordin de plată. În cazul serviciilor de publicitate sau tipărituri, câte un exemplar din fiecare material realizat:
6. Servicii de închiriere: închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni (conferinţe, seminarii, cursuri, expoziţii, spectacole etc.), închirieri echipamente sau spaţii sportive;
7. Servicii de consultanţă: consultanţă din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicaţi în proiect (alţii decât angajaţii, membrii fondatori sau asociaţi ai beneficiarului);
8. Servicii de publicitate: editarea şi tipărirea unor publicaţii publicitare – broşuri, pliante, afişe, bannere etc. – traducerea şi tehnoredactarea unor materiale, realizarea de filme, developări fotografii etc.
9. Cheltuieli privind materialele consumabile: factură şi/sau bon de casă/chitanţă/ordin de plată, ce va conţine detalii privind consumabilele achiziţionate. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat şi aprobat, precum şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
10. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli – instrumentele de plată trebuie să fie însoţite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către reprezentantul legal al beneficiarului.
11. Alte cheltuieli: factură şi/sau bon de casă/chitanţă/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuială.
12. Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură şi ştampilă, cu menţiunea „conform cu originalul”. Beneficiarul eliberează o factură către Orașul Vlăhița, semnată şi ştampilată. Pe baza acestor documente justificative Orașul Vlăhița va efectua decontările finale, după caz, către beneficiar.
13. Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli şi publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecţiei şi contract ( dacă este posibil).
14. Decontările contractelor de finanţare nerambursabilă trebuie însoţite de o contribuţie proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului. Atfel beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (contract, factură şi chitanţă/bon fiscal sau ordin de plată).
15. Dosarul cu documentele justificative, ce va fi depus la registratura Primăriei în două exemplare şi în format electronic, va conţine şi copie xerox al contractului de finanţare încheiat cu Orașul Vlăhița.