

ELIGIBILITATEA COSTURILOR

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului, cât și un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte – dacă este cazul).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile, costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost / eficacitate;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar sau de către partenerii acestuia, indiferent de momentul plății efective;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale;
- să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;
- să nu depășească ca valoare totală 1/3 din bugetul total alocat de către Consiliul Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 ca finanțare nerambursabilă.

Principalele costuri eligibile sunt următoarele:

- **Administrative:** încălzire, electricitate, apa-canal, comunicații, chirie sediu.
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc);
- **Cost de personal** alocat în proiect: se consideră cheltuieli eligibile toate costurile salariale inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua; nu se acceptă transport taxi pentru persoane. În cazul efectuării transportului cu autoturismul proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil pe 100 de km (factură însoțită de bon fiscal, explicații referitoare la mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific)
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (hotel max 3 stele, nu se acceptă la decont băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea). Se atașează lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura și datele lor de identificare.
- **Consumabile:** papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere etc. (rechizite de birou, materiale didactice, materiale de promovare, materiale sanitare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului) – factură și/sau bon de casă, ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: servicii poștale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme, foto, montaje filme etc. Excluz servicii de consultanță.

Cheltuielile privind serviciile:

1. Servicii de închiriere: închiriere echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, spectacole etc),
2. Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

3. Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații publicitare – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc – traducerea și tehnoredactarea unor materiale, dezvoltări fotografii.

- **Achiziții echipamente** (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare implementării activităților propuse, fără a depăși 40 % din valoarea proiectului.

- **Tipărituri:** publicații, broșuri, pliante, fluturași, manuale, cărți, afișe etc.

- **Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului (maxim 7% din bugetul proiectului)**

- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli – instrumentele de plată trebuie însoțite în mod obligatoriu de documente 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 președinte / responsabil de proiect.

Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea ”Conform cu originalul”.

Finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minim 15% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiarului trebuie să prezinte documente justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură, chitanță sau ordin de plată). Nu se vor putea deconta decât sumele plătite anterior depunerii decontului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Salariile angajaților administrației publice locale;
- Orice cost anterior semnării contractului de finanțare;
- Datorii sau alte provizioane bancare;
- Dobânzi datorate;
- Achiziții de autovehicule, terenuri, clădiri;
- Articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Pierderi din diferențe de curs valutar;
- Fonduri de premii;
- Onorarii;
- Transport taxi pentru persoane;
- Băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea;
- Alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit, nici pentru activitățile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA SCHMUTZER**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,