

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. din 2017

În conformitate cu prevederile Art. 1, alin. (2), litera f) și Art. 1² alin (1) din Ordonanța Guvernului nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 5 alin. (1) punctul 3, precum și ale art. 11 alin. (1) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile *Normelor metodologice privind procedura de selecție a ofertelor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile, pentru anul 2017, în cadrul Programului ACCES CENTENAR - sesiunea 2017, organizarea și funcționarea comisiilor, precum și procedura de soluționare a contestațiilor*, aprobate prin Ordinul Ministrului Culturii și Identității Naționale nr.;

Între:

Ministerul Culturii și Identității Naționale, cu sediul în București, Bd. Unirii, nr. 22, sector 3, cod poștal 030833, Cod fiscal 4192812, contul nr. RO33TREZ23A675000203030X deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentat prin....., Ministrul Culturii și Identității Naționale și....., Director al Direcției Economice, denumit în continuare **FINANȚATOR**

și
.....cu sediul social în....., str....., nr., având contul IBAN....., deschis la....., reprezentată prin dna/dl....., președinte/manager general/director general/director și dna/dl....., director economic/contabil șef, denumit în continuare **BENEFICIAR**, a intervenit următorul contract:

Cap. I. Obiectul contractului

Art. 1. Finanțarea nerambursabilă a proiectului/ acțiunii cultural(e)....., organizat de către Beneficiar, în perioada....., în termenii și condițiile stabilite în cererea de finanțare și/sau în bugetul modificat, părți integrante ale prezentului contract.

Cap. II. Durata contractului

Art. 2. Durata contractului este cuprinsă între data semnării lui de către părțile contractante și data prezentării de către beneficiar a documentelor justificative în condițiile prevăzute de art. 9, art. 11 lit. c) și lit. d) din prezentul contract.

Cap. III. Valoarea contractului

Art. 3. Valoarea contractului este de....., conform devizului anexat parte integrantă a prezentului contract.

Art. 4. Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului cu nr. RO33TREZ23A675000203030X deschis la D.T.C.P.M.B. în contul Beneficiarului cu nr. contul IBAN....., deschis la....., potrivit legii.

Cap. IV. Modalități de plată. Decontări

Art. 5. Suma prevăzută la art. 3 se acordă într-o singură tranșă, prin virament bancar, pe baza facturii emise de către Beneficiar, însoțită de documente justificative, conform legilor în vigoare.

Art. 6. Valorile fiecărei categorii de cheltuieli cuprinse în deviz sunt estimative, în consecință se pot deconta sume în plus/în minus **cu maxim 70%** față de cele prevăzute pentru fiecare categorie, cu condiția ca totalul cheltuielilor să se încadreze în valoarea contractului, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 7. Vor fi acceptate spre decontarea numai cheltuielile efectuate de către beneficiar în perioada executării contractului, conform *Ghidului privind decontarea sumelor alocate*, prezentat în Anexa 2 la prezentul contract.

Art. 8. Pentru fiecare cheltuială efectuată, conform contractului, se vor prezenta documente justificative întocmite potrivit legislației în vigoare. Documentele justificative vor fi depuse în copie xerox lizibilă, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate de către beneficiar, pe fiecare pagină.

Art. 9. Documentele justificative, raportul financiar și de activitate și raportul narativ se vor transmite Finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului.

Art. 10. Documentele justificative, raportul financiar și de activitate și raportul narativ se vor transmite prin poștă sau se vor depune la sediul Ministerului Culturii și Identității Naționale. Pe plic se va menționa “pentru Direcția Cultură Scrisă și Creație Contemporană”.

Cap. V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 11. Drepturile și obligațiile FINANȚATORULUI:

a) Are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă Beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;

b) Finanțatorul are dreptul de a recupera de la Beneficiar fondurile folosite de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile, la care se vor adăuga penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective de la data acordării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală, calculată în condițiile legii

c) În cazul în care Beneficiarul nu transmite documentele justificative în termenul prevăzut la art. 9, contractul se consideră reziliat de drept și finanțarea nu se mai acordă.

d) În absența dovezii la momentul decontului, a contribuției Beneficiarului de minim 20% din valoarea totală a proiectului finanțat, contractul se consideră reziliat de drept și finanțarea nu se mai acordă.

Art. 12. Drepturile și obligațiile BENEFICIARULUI:

a) Să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării obiectului contractului, cu respectarea prevederilor legale în materie, inclusiv ale Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) Să asigure îndeplinirea oricărei alte activități legate de buna desfășurare a proiectului/acțiunii culturale;

c) Să prezinte Finanțatorului documente justificative însoțite de rapoarte de activitate;

d) Se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului/acțiunii culturale care face obiectul prezentului contract și să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

e) Se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

f) Se obligă să transmită completările solicitate de Finanțator, privind documentele prezentate spre decontare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării, în caz contrar decontarea se va efectua în limita sumelor aferente documentelor corect întocmite, prezentate inițial la decont;

g) Se obligă să specifice mențiunea „**Proiect cultural/Acțiune culturală finanțat(ă) de Ministerul Culturii și Identității Naționale**” împreună cu sigla, pe toate tipăriturile, afișe,

cataloge, alte materiale publicitare și de comunicare, realizate în format fizic sau digital, pe coperte CD-urilor, cărților și altor bunuri similare rezultate în urma acestui proiect cultural;

h) Se obligă să accepte controlul și verificările Finanțatorului și al altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

i) Se obligă să facă dovada la momentul decontului, a contribuției de minim 20% din valoarea totală a proiectului/acțiunii cultural(e) finanțat(e) prin documente justificative (facturi și documente de plată).

j) Se obligă ca toate cheltuielile ce urmează a fi decontate de Ministerul Culturii și Identității Naționale în temeiul prezentului contract, să nu mai fi fost sau să nu urmeze a fi decontate la orice alte instituții publice/organizații nonguvernamentale.

Cap. VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 13. Modificarea contractului

(1) Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

(2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată Finanțatorul – cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere – cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului/acțiunii cultural(e). Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul/acțiunea cultural(ă) se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, acesta trebuie să o adreseze Finanțatorului cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare, cu excepția cazurilor bine justificate de Beneficiar și acceptate de Finanțator.

(4) Schimbarea adresei, modificarea contului bancar pot face obiectul unei simple notificări, cu toate că acest lucru nu va afecta opțiunea Finanțatorului de a se opune alegerii făcute de Beneficiar în privința contului bancar.

(5) Suma maximă a finanțării nerambursabile menționată la art. 3 din contract nu poate fi majorată.

Art. 14. Rezilierea contractului

(1) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 11 lit. c) și lit. d), ipoteză în care contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a mai fi necesară emiterea unei notificări.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 5 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

Art. 15. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează să producă efecte:

(1) La data rezilierii acestuia;

(2) La data prezentării de către Beneficiar a documentelor justificative în condițiile prevăzute de art. 9, art. 11 lit. c) și lit. d) din prezentul contract;

(3) Prin acordul părților, consemnat în scris;

(4) În alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

Cap. VII. Clauza penală

Art. 16. Încălcarea de către beneficiar a obligației prevăzute la art. 12, lit. j) din prezentul contract atrage după sine aplicarea clauzei penale, constând în restituirea de către beneficiar către Ministerul Culturii și Identității Naționale a unei sume al cărei quantum va fi stabilit potrivit următorului algoritm: suma decontată de Ministerul Culturii și Identității Naționale și

decontată/transmisă spre decontare la orice alte instituții publice/organizații neguvernamentale x 2.

Cap. VIII. Forța majoră

Art. 17. Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 18. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 19. Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

Cap. IX. Clauze speciale

Art. 20. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie, aflate în vigoare.

Art. 21. Beneficiarul va prezenta raportul narativ care trebuie să cuprindă informații cu privire la gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și la gradul de mediatizare a proiectului/acțiunii cultural(e) și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul proiectului/acțiunii cultural(e) ce reprezintă obiectul prezentului contract.

Cap. X. Litigii

Art. 22.

- a) Părțile vor acționa pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce pot apărea pe parcursul derulării prezentului contract;
- b) În caz de nesoluționare, litigiile vor fi supuse spre rezolvare instanței competente în acest sens.

Cap. XI. Transparență

Art. 23. Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

Art. 24. Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

- a) denumirea proiectului/acțiunii cultural(e), denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de email și număr de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
- b) valoarea totală a finanțării acordate, exprimată atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
- c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului/acțiunii cultural(e);
- d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului/acțiunii cultural(e): date personale, denumirea postului, timpul de lucru;

- e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului/acțiunii cultural(e), atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
- f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
- g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului/acțiunii cultural(e).

Cap. XII. Confidențialitate

Art. 25. În cazul în care există documente, secțiuni, sau informații din proiect/acțiune cultural(ă) a căror publicare ar aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, părțile vor menționa aceste informații cu caracter confidențial într-o anexă, alături de motivele pentru care este necesară confidențialitatea.

Art. 26. Autoritatea contractantă, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
- b) partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Cap. XIII. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 27. Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 28. Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului/acțiunii cultural(e) nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Cap. XIV. Publicarea datelor

Art. 29. Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la cap.XI. art. 24 referitor la transparență să fie publicate de către autoritatea contractantă.

Cap. XV. Clauze finale

Art. 30. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale.

Art. 31. Responsabilii cu urmărirea derulării prezentului contract, prin intermediul cărora cele două părți vor ține legătura permanent, sunt:

- din partea **FINANȚATORULUI**:.....
Număr de telefon:.....
- din partea **BENEFICIARULUI**:
Număr de telefon:.....

Art. 32 Prezentul contract s-a încheiat astăzi, în 2 exemplare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Ministerul Culturii și Identității Naționale

Beneficiar

.....

Ministrul Culturii și
Identității Naționale

.....

Manager general/Director General/Președinte etc.

...../.....

Secretar de Stat

...../.....

Secretar General

.....

Director Direcția Economică

.....

Director economic/Contabil Șef, etc.

.....

Direcția de specialitate
(inițiatoare a Notei de fundamentare)

.....

Serviciul Juridic, Contencios

la Contractul de finanțare nr. /

DEVIZ ESTIMATIV**Programul de finanțare nerambursabilă ACCES CENTENAR - sesiunea 2017****Denumirea beneficiarului:****Denumirea proiectului:****Perioada de desfășurare:****Locul de desfășurare:**

Capitolele de cheltuieli eligibile, cf. Art. 4, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare:

lei

a) costuri de producție	
b) închirieri de spații și aparatură	
c) onorarii (drept de autor și drepturi conexe)	
d) prestări servicii (colaboratorii, alte servicii)	
e) premii	
f) cheltuieli ocazionate de cazare și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților	
g) diurna pentru participanți	
h) tipărituri	
i) acțiuni promoționale și de publicitate	
TOTAL (a....i) (lei):	

**Ministerul Culturii și
Identității Naționale**

Director Direcția Economică

Director (direcția de specialitate)

BeneficiarManager
general/Director
General/Președinte etc.Contabil/
Director
economic

GHID PRIVIND DECONTAREA SUMELOR ALOCATE

1. Condiții necesare efectuării plăților

Plata sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă se efectuează prin virament bancar, din bugetul Ministerului Culturii și Identității Naționale (MCIN), în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii emise de beneficiar.

Factura va conține următoarele informații: Seria și numărul facturii; Data emiterii; Datele de identificare ale beneficiarului (denumire, adresă, cod de identificare fiscală, numărul din Registrul Comerțului sau similar, contul bancar IBAN și banca la care este deschis acesta); Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Ministerul Culturii și Identității Naționale: Cod fiscal 4192812, Cont RO33TREZ23A675000203030X, deschis la D.T.C.P.M.B; Denumirea serviciului: contravaloare finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul, Contract de finanțare nr.....din data de..... ; Valoarea (în LEI); Delegatul, în persoana reprezentantului legal al beneficiarului finanțării; Semnătura beneficiarului finanțării.

Factura emisă de beneficiarul finanțării trebuie transmisă către MCIN în original.

Finanțarea se va acorda într-o singură tranșă, pe bază de factură însoțită de dosarul de decont aferent întregii sume alocate, inclusiv contribuția proprie, în proporție de minimum 20% din valoarea totală a proiectului/acțiunii culturale.

2. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi acceptate ca și cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului/acțiunii culturale(e).

Toate cheltuielile vor fi efectuate în perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și în timpul proiectului/acțiunii culturale(e), și în scopul exclusiv al acestuia.

Acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- Documentele justificative (facturi, chitanțe, avize etc.) primite de la furnizorii de servicii/ produse/ lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării;
- Documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea și să fie semnate;
- Angajamentele legale și documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- Documentele justificative trebuie să fie **însoțite de dovada plății**, respectiv ordin de plată vizat de bancă / ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, extrasul de cont emis de bancă în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanța, bon fiscal, alte documente legale care să justifice plata;
- Documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului, vor fi prezentate în dosarul de decont împreună cu dovada plății lor, însoțite de **traducerea în limba română și semnate**;

- Achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor de către beneficiarii se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va determina stabilirea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli.

- Achiziționarea de produse sau servicii se poate efectua direct în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, este mai mică de 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este mai mică decât 441.730 lei, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- În cazul achiziționării directe, beneficiarul finanțării are obligația să facă dovada prospectării pieței pentru produse/serviciul/lucrarea achiziționată, să anexeze un raport (tabel) de prezentare comparativă a ofertelor primite de la operatorii economici.

- Dovada selecției de oferte și a atribuirii achiziției se face prin anexarea, în spatele documentelor justificative, a cererii de ofertă transmise la furnizori/prestatori (cu detalierea produselor/serviciilor solicitate, oferte primite de la furnizori/prestatori, tabelul comparativ al ofertelor sau proces verbal de selecție/atribuire, asumat de către reprezentantul legal al beneficiarului sau un responsabil/comisie numit/ă de către acesta.

3. Prezentarea dosarelor de decontare de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile

Beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare, **îndosariate în ordinea stabilită în Devizul anexat la contractul de finanțare**. În aceeași ordine vor fi înscrise și în Raportul financiar .

Dosarele de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului, respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului/acțiunii cultural(e), numărul contractului de finanțare.

Dosarele de decont vor conține un OPIS al documentelor depuse, semnat de către beneficiar. În conținutul său va fi obligatorie păstrarea ordinii în care sunt așezate documentele în dosar;

Documentele justificative din cadrul dosarului de decont **vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate de către beneficiar, pe fiecare pagină.**

Factura emisă de beneficiarul finanțării, în original, necesară pentru decontare va fi inclusă în dosarul de decont;

4. Modul de ordonare și aranjare a documentelor în dosarul de decont.

Documentele vor avea următoarea ordine:

1. Factura, în original, emisă de beneficiarul finanțării nerambursabile către MCIN în vederea decontării, semnată de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării.
2. OPIS-ul documentelor justificative anexate.
3. Documentele justificative, separate pe categorii de cheltuieli eligibile.

5. LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE CE VOR FI ANEXATE IN DOSARUL DE DECONT

Aceste documente justificative ale cheltuielilor de implementare reprezintă cerințe obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor, în vederea decontării acestora.

Tip cheltuială	Document justificativ	Documentul care atestă efectuarea plății
Costuri de producție	<ul style="list-style-type: none"> • dovada procedurii de achiziție; • contract sau comanda, dacă este cazul; • factură, cu detalierea bunurilor achiziționate, UM, cantitate, pret; • avizul de expedite, pentru bunurile livrate, atasat la factura aferentă; • NIR (nota internă de receptie) • bonul de consum pentru materialele achiziționate și consumate; • raportul de producție sau de activitate periodică, dacă din bunurile consumate a rezultat un alt bun; • dovada plății 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - chitanța, bon fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele/Registru de casă;
Închirieri de spații și aparatură	<p>Închiriere săli, spații pentru derularea unor spectacole, închiriere aparatură pentru sonorizare; iluminare; video-proiecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cereri de oferte; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces verbal de selecție a ofertelor, după caz; • contract de închiriere cu detinatorul spațiilor/echipamentelor • proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate; • factura emisă de detinatorul spațiilor/echipamentelor • dovada plății 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - chitanță, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele/Registru de casă;
Onorarii (drepturi de autor/conexe)	<ul style="list-style-type: none"> • contractul de drept autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii 8/1996, cu modificările și completările ulterioare, în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de predare; • statul de plată a onorariilor, cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, (semnat de titularul dreptului de autor/drepturi conexe – în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiarul finanțării nerambursabile; • dovada achitării sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare; • raport vizat de beneficiar/ proces verbal de recepție a lucrării, în care se specifică îndeplinirea obiectului contractului; • dovada plății către beneficiarul de contract 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată – pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar) și Registru de casă; - extras de cont din care să rezulte viramentele; - stat de plată care să conțină semnătura titularului dreptului de autor, pentru confirmarea primirii banilor.
Diurnă - la nivelul prevăzut de legislația în vigoare aplicabilă pentru salariații instituțiilor publice.	<ul style="list-style-type: none"> • tabel nominal cu datele de identitate ale beneficiarilor de diurnă, cu precizarea sumelor primite, perioada și semnăturile beneficiarilor diurnei; • copia actului de identitate • dovada plății 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată/ dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont /registru de casă.

Prestării servicii (colaboratori, alte servicii)	<p><u>Colaboratori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • contractele de prestări servicii încheiate, în baza Codului Civil, cu respectarea prevederilor legale, <u>pe perioada derulării proiectului finanțat de Ministerul Culturii și Identității Naționale</u>, în care se vor menționa obligatoriu obiectul și valoarea contractului, tipul activității, perioada de valabilitate a contractului și termenele de finalizare; • statul de plată, cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, (semnat de colaborator – în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiarul finanțării; • dovada achitării sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare; • dovada plății către beneficiarul de contract; • copia actului de identitate a colaboratorului. • raport/proces verbal de recepție a serviciului, vizat de beneficiar, în care se specifică îndeplinirea obiectului contractului. <p><u>Alte servicii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • cereri de ofertă; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces verbal de selecție a ofertelor, după caz; • contract de prestări servicii sau comandă; • factură, cu detalierea serviciilor prestate; • proces-verbal de recepție a serviciilor (acolo unde este cazul); • alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum etc). • dovada plății; 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată – pentru remunerații, sumelor reținute la sursă (contribuții și impozite); - dispoziția de plată și Registrul de casă (în cazul plăților în numerar); - stat de plată care să conțină semnătura prestatorului, pentru confirmarea primirii banilor, -extras de cont din care să rezulte viramentele. <ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată – pentru valoarea achitată și extras de cont - chitanță/ bon fiscal, dispoziția de plată - Registrul de casă – pentru plățile în numerar
Premii	<ul style="list-style-type: none"> • regulament de premiere • proces verbal de jurizare • stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, (semnat de titularul dreptului de autor/drepturi conexe – în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiar; • copia actului de identitate a titularilor premiilor; • dovada achitării sumelor nete și a sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată – pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată și Registrul de casă (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele;
Cazare	<ul style="list-style-type: none"> • cereri de ofertă; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces verbal de selecție a ofertelor, după caz, • contract de prestări servicii; • factură emisă de prestatorul de servicii; • diagrama locurilor de cazare pe perioadele vizate, numărul persoanelor cazate, durata cazării, confirmată de prestatorul serviciilor hoteliere și de către beneficiarul finanțării nerambursabile; • dovada plății. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată – pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată și Registrul de casă (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele;
Transport intern și internațional	<p>Transportul rutier cu autoturism/microbuz sau alte autovehicule destinate transportului de persoane (auto personal/vehicule închiriate/servicii prestate de către firme de transport) se decontează consumul legal, potrivit certificatului de înmatriculare al vehiculului (consum legal exprimat în litri/100 km x preț/1 litru de benzină x nr. de km. parcursi).</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificatul de înmatriculare al vehiculului sau declarație pe propria răspundere privind consumul autoturismului/microbuzului. • contract de închiriere a autovehiculelor/de prestări servicii, după caz; • dovada aplicării procedurii de achiziție, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (închirieri auto/prestări servicii de către firme de transport); 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată - chitanță, dispoziția de plată, biletul/tichetul de calatorie, bonul fiscal, BCF (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele/ registrul de casă (pentru plăți în numerar)

	<ul style="list-style-type: none"> • factură, care trebuie să conțină toate informațiile despre rută și numărul de persoane transportate; • foaie de parcurs, după caz, completată potrivit legii; • tabel centralizator întocmit, semnat de beneficiar, cuprinzând numele și prenumele persoanelor care au călătorit, ruta, data, km parcurși (pentru transport cu microbuz, autocar etc); • ordin de deplasare (delegație), după caz; • bonul fiscal de combustibil, ștampilat, datat cu cel mult 24 ore înainte de efectuarea deplasării sau datat în timpul programului; • dovada plății; <p>Pentru transport feroviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordin de deplasare (delegație), după caz; • tichetele/biletele de călătorie; • tabel centralizator întocmit, semnat și ștampilat de beneficiar, cuprinzând numele și prenumele persoanelor care au călătorit, ruta, seria și numărul biletului, data, prețul biletului; <p>Pentru transport aerian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oferte • cereri ofertă • document justificativ de prospecție a pieței sau proces verbal de selecție a ofertelor, după caz; • tichetele/biletele de călătorie; • ordin de deplasare (delegație), după caz; • talonul de îmbarcare; • contract de prestări servicii; • factură, cu descrierea explicită a cheltuielii efectuate; • dovada plății. 	
Tipărituri Acțiuni promoționale și de publicitate,	<p>Afișe, pliante, programe, broșuri, bannere, mesh-uri, roll-up, publicitate în presa scrisă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cereri de ofertă; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces verbal de selecție a ofertelor după caz; • contract de prestări servicii sau comandă; • aviz de însoțire a mărfii și/sau proces verbal de predare-primire; • factură, cu detalierea serviciilor prestate; • note intrare recepție (N.I.R); • bon consum, pentru materiale achiziționate și consumate; • 1 exemplar din fiecare material tipărit; • print screen prezentări online; • declarație pe proprie răspundere conform căreia tipăriturile s-au distribuit cu titlu gratuit; • în cazul contractelor de promovare prin spoturi publicitare (radio, tv, online) se vor preciza timpii de difuzare/intervalul orar pe zile și se va prezenta dovada acestora de la televiziune/postul radio care le-a difuzat; • declarație unde au fost amplasate banner-ele și fotografii; • toate materialele vor fi achiziționate și consumate în timpul proiectului și în scopul exclusiv al acestuia. • dovada plății 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - chitanța, bon fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele/Registrul de casă;