

**INDRUMAR PRIVIND  
DOCUMENTELE SOLICITATE LA DEPUNEREA CERERII DE TRANSFER  
ÎN CADRUL APELULUI I5-2**

NR CRT	TIP CHELTUIALĂ ELIGIBILĂ (având în vedere prevederile legii 98/2016, toate achizițiile se încadrează în categoria achizițiilor directe)	DOCUMENTE ÎNSOȚITOARE CERERE TRASFER	OBSERVATII
<p>Toate facturile și statele de plată vor avea următoarele certificări semnate persoana responsabilă, inscripționate de mână, electronic sau prin ștampilă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Bun de plată pentru suma ..... ”</li> <li>• „Certificat în privința realității, regularității și legalității”</li> <li>• „Finațat din PNRR, conform contract nr .... ”</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Vă recomandăm confecționarea unor ștampile</i></p>			
1	Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notă privind determinarea valorii estimate</li> <li>• Procesul verbal de negociere</li> </ul>	<p>În acest caz se va specifica încadrarea în prevederile legii 8/1996 (relevanța autorului/artistului/interpretului pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului, valoarea din buget)</p> <p>Consemnează comunicarea prin care se stabilesc condițiile colaborării (calendar, livrabile, onorariu solicitat, onorariu convenit în urma negocierii etc.)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract de comandă/cesiune a dreptului de autor sau a drepturilor conexe</li> </ul>	Se precizează condițiile cedării drepturilor (integrală / parțială, exclusivă/neexclusivă)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV (autor/artist)</li> </ul>	Se evidențiază aspecte relevante pentru contractul încheiat.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarație privind evitarea dublei finanțări/ conflict de interese completată de cedent</li> </ul>	<a href="#">Anexa 5</a> din Ghidul solicitantului
<p>Conform legii 153/2017, art. 16 sau art. 17 personalul implicat în gestionarea PNRR poate beneficia de un spor sau de o majorare a salariului de până la 50 %. Această majorare se suportă din bugetul unității de învățământ (titlul 10) Prin decizia directorului/ordonatorului de credite se pot crea posturi în afara organigramei necesare pentru buna derulare a proiectului. Salariile pentru aceste posturi se pot include în proiect în limita a 20% din buget.</p>			
2	<p>Cheltuieli cu personalul solicitantului, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit, aferente salariilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, <u>în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării.</u></p> <p>(contracte plata cu ora și/sau CIM în afara organigramei)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotărâre Consiliu Director de angajare pe proiect/ atribuire sarcini în proiect</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIM – contract individual de muncă</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras din REVISAL – Registrul Salariatilor</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișa postului</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarație pe propria răspundere privind sursa veniturilor lunare (după caz)</li> </ul>	în cazul normei parțiale, pentru angajați care au norma de bază în alte instituții, declarația este necesară în vederea calculării și reținerii

			impozitelor
<b>3. Cheltuieli pentru cazare, masă, transport</b>			
3.1	<b>Cheltuieli pentru cazarea</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)</li> </ul>	Se fundamentează necesitatea cheltuielii în raport cu activitățile proiectului, suma estimată în bugetul depus la semnarea contractului sau rectificat și aprobat prin notificare (vezi <a href="#">model</a> pe site)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contract și/sau factură cu structura de cazare</b> (după caz)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Liste de participanți</b></li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declaratie privind beneficiar real</b></li> </ul>	<a href="#">Anexa 10</a> din Ghidul solicitantului
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declarație privind evitarea dublei finanțări/ conflict de interese</b></li> </ul>	<a href="#">Anexa 5</a> din Ghidul solicitantului
3.2	<b>Cheltuieli cu masa (în limita a 105 lei/zi/persoană)</b>	<b>Nota privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)	vezi ante 3.1
		<b>Contract și/sau factură cu structura de alimentație / catering</b> (după caz)	
		<b>Liste de participanți/invitați</b>	

3.3	<b>Cheltuieli cu transportul intern și internațional (tren, avion, autocar)</b>	<b>Nota privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)	vezi ante 3.1
		<b>Liste de pasageri</b>	
<b>4a. Cheltuieli specifice (achiziții)*</b>			
4.1.	închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, echipamente, aparatură, mijloace de transport bunuri;	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Print screen - pagina website al ONG-ului</b> (secțiune dedicată) <b>unde este postat anunțul ce descrie achiziția (produse/servicii).</b></li> </ul>	Nu se acceptă postare în <i>social media</i> (Facebook, Instagram etc.).
4.2.	acțiuni promoționale, reclamă și publicitate;	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Notă privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)</li> </ul>	Se fundamentează necesitatea cheltuielii în raport cu activitățile proiectului, suma estimată în bugetul depus la semnarea contractului sau rectificat și aprobat prin notificare (vezi <a href="#">model</a> pe site)
4.3.	cheltuieli pentru realizare de tipărituri		
4.4.	alte cheltuieli executate de terți (include dar nu se limitează la închiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Declarație beneficiar real făcută de furnizor, în limba română</b></li> </ul>	<a href="#">Anexa 10</a> din Ghidul solicitantului
4.5.	cheltuieli de protocol	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Declarație privind evitarea dublei finanțări / conflict de interese</b></li> </ul>	<a href="#">Anexa 5</a> din Ghidul solicitantului
4.6.	cheltuieli pentru consultanță de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>minimum o ofertă de preț / preț catalog</b></li> </ul>	

4.7.	cheltuieli pentru organizare de evenimente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proces verbal selecție ofertă</b> (după caz)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contract și/ sau Factură</b> (după caz)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declaratie DNSH</b> (după caz)</li> </ul>	în situația achiziției de echipamente sau materiale care ar putea avea impact asupra mediului – vezi <a href="#">anexa 6</a> din Ghidul Solicitantului
* În cazul achizițiilor internaționale toate documentele vor fi prezentate în limba în limba română			
<b>4b. Cheltuieli specifice (contracte civile de prestări servicii cu persoane fizice, fără caracter de continuitate)</b>			
	<b>Cheltuieli pentru prestări de servicii cu persoane fizice pentru servicii prestate ocazional, cu plata integrală la finalizarea activității</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)</li> </ul>	Se fundamentează necesitatea cheltuielii în raport cu activitățile proiectului, suma estimată în bugetul depus la semnarea contractului sau rectificat și aprobat prin notificare (vezi <a href="#">model</a> pe site)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contract de prestări servicii</b></li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declaratie privind evitarea dublei finanțări/ conflict de interese completată de prestator</b></li> </ul>	<a href="#">Anexa 5</a> din Ghidul solicitantului
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declarație pe propria răspundere privind sursa veniturilor lunare</b> (după caz)</li> </ul>	declarația este necesară în vederea calculării și reținerii impozitelor

<b>5. Cheltuieli indirecte eligibile, din care: (nu vor depăși 5% din totalul finanțării acordate)</b>			
5.1.	cheltuieli cu chiria pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nota privind determinarea valorii estimate</b> (se va evidenția separat suma netă și TVA – după caz)</li> </ul>	
5.2.	cheltuieli cu consumabile asociate cu managementul proiectului		
5.3.	cheltuieli pentru comunicații telefonice și internet		
5.4.	cheltuieli cu energia electrică etc.		
<b>6. Cheltuieli materiale directe și mijloace fixe</b>			
6.1	cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita: cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Idem 4a.</b></li> </ul>	
6.2	<b>Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Idem 4a.</b></li> </ul>	<b>ATENȚIE – va fi finanțată din fonduri PNRR doar cheltuiala cu amortizarea mijlocului fix pentru perioada de derulare a proiectului!!!</b>

7	Cheltuieli cu premii	Regulament de acordare a premiilor	În regulament se precizează: Juriu, criteriile de selecție, perioada, categorii etc.
		Raportul comisiei de jurizare semnat de fiecare membru al juriului.	În cazul în care jurizarea are loc online se va înregistra întregul proces de jurizare, inclusiv capturi de ecran.
8	Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire (reparații curente) <u>în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</u>	<p><b>În funcție de natura cheltuielilor se vor aplica prevederile anterioare, de la 4a sau 4b după caz!</b></p> <p>(ex materiale de construcții, vopseluri, servicii zugrăveală etc.)</p>	