



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Anexa E

**DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE DE
TINERET/STUDENTEȘTI**

Art.1. Pentru realizarea proiectului de tineret / studentesc se poate deconta până la 70% din valoarea contractului/ contractului de finanțare¹⁵, în timpul desfășurării activităților proiectului de tineret/studentesc, dacă acesta are o durată mai mare de 15 zile, prin decontări parțiale, pe baza documentelor justificative legal întocmite.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret/studentești ONGT/ONGS/ instituția trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Pentru proiectele MTS/DJST/DSTMB un centralizator al decontului de cheltuieli întocmit conform Anexei E 2 , iar pentru ONGT / ONGS, adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei E 1;

(2) Factura ONGT / ONGS, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între MTS/ DJST/ DSTMB și ONGT/ONGS „;

(3) Documentele justificative, în copie și original (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii către MTS/DJST/ DSTMB. Documentele justificative în original se restituie ONGT/ONGS. Copiile care rămân la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONGT/ONGS cu mențiunea „Copie conform cu originalul“;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Pentru ONGT/ONGS declarație pe proprie răspundere, conform Anexei E 9;

(6) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi internaționale de tineret, reprezentări internaționale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei E 3;

(7) În cazul proiectelor de tineret proprii, a celor cuprinse în Programele de cooperare bilaterală și regională, negociate și semnate de MTS, atunci când la acțiunile internaționale participă și persoane la nivel înalt (miniștri, secretari de stat, șefi de departamente, directori generali, reprezentanți ai țărilor oaspete în organismele internaționale,

¹⁵ Pentru proiectele ONGT este necesar ca acest lucru să fie stipulat în contractul de finanțare





GUVERNUL ROMÂNIEI MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

continentale și regionale, membri ai reprezentanțelor diplomatice străine acreditate la București și membrii ai corpului diplomatic român), lista de participanți și pontajul de masă nu vor fi semnate nominal de cei menționați anterior, ci doar de responsabilul de proiect din cadrul Direcției de Relații Internaționale. –

(8) Împuternicirea responsabilului de proiect de tineret/studentesc al ONGT/ONGS pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONGT/ONGS;

(9) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT/ONGS sau al instituției și contrasemnat de Președintele ONGT/ONGS sau de conducătorul direcției organizatoare, trebuie să cuprindă date referitoare la:

9.1. proiectul de tineret/studentesc: perioada, loc de desfășurare, participanți/ beneficiari;

9.2. concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute;

9.3. contribuția proprie și atrasă. Dovada cu acte justificative a contribuției proprii și/sau atrase. Documentele justificative necesare vor fi prevăzute în contractul de finanțare sau convenția / protocolul semnat;

9.4. promovarea proiectului de tineret/studentesc: se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat;

9.5. probleme/obstacole în desfășurarea proiectului de tineret, sugestii;

9.6.concluzii, mențiuni, după caz.

10. CD cu fotografii concludente din timpul derulării proiectului de tineret/ studentesc. – Fotografii vor prezenta locația, activitățile derulate, obiecte folosite și participanții.

Art.6.(1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei E 6;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, prânz - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:





GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa E 5;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei E 4;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei E 4;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, ordin de deplasare și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei E 4;

d) bilete și tichete de imbarcare pentru transportul cu avionul¹⁶ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei E 4;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- a) factura fiscală.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare și masă) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;

¹⁶ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).





GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT/ instituției, după caz;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

e) proces verbal de recepție a bunurilor/ serviciilor, după caz.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT /instituției;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat

e) proces verbal de recepție a produselor, după caz;

f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat. În stituția finanțării inscripționării de tricouri și sepci, doar dacă este posibil dacă nu se vor atașa imagini cu acesta.

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social - culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.13. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate de Ministerul Tineretului și Sportului, sunt:

(1) pentru premii în obiecte :

a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;

b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;

c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune avand confirmarea responsabilului de proiect;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;

e) proces verbal de recepție a serviciilor achiziționate;

f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei E 10.

(2) Ministerul Tineretului și Sportului și DJST/DSTMB, cu aprobarea Ministrului Tineretului și Sportului, poate acorda premii doar în cadrul proiectelor de tineret proprii și / sau în parteneriat, cu respectarea prevederilor HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.14. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licente soft, traduceri oficiale sunt:

a) contract de prestări servicii, după caz

b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

c) proces verbal de recepție a cheltuielilor privind studiile





GUVERNUL ROMÂNIEI MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Art.15. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor de tineret (persoană fizică autorizată sau persoană juridică specializată în sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.16. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 17. - (1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

(2) Documentele de achiziții publice, se transmit finanțatorului la depunerea decontului de cheltuieli.

Art.18. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONGT / ONGS finanțat cheltuielilor în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului de tineret/ studentesc. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 14 decembrie.

Art.19. Documentele pentru decontarea cheltuielilor pentru proiectele proprii și / sau în parteneriat ale MTS / DJST/ DSTMB se întocmesc de responsabilul de proiect desemnat, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului de tineret/ studentesc.

Art.20. - Se vor accepta spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret¹⁷.

Art.21.- Ministerul Tineretului și Sportului respectiv DJST/DSTMB pot dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret/studentești ale ONGT/ONGS care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

¹⁷ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

