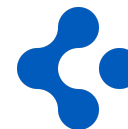




# **Ghidul decontului de cheltuieli din finanțarea nerambursabilă de la Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara | Anexa 9**

se aplică programului de finanțare nerambursabilă, din bugetul local, în anul 2023, a proiectelor sportive



## Cuprins

1. Cadru .....	pag. 3
2. Condiții generale .....	pag. 4
3. Plăți tranșe de finanțare .....	pag. 6
4. Elaborare dosar decont .....	pag. 7
5. Bază legislativă .....	pag. 31



## 1. Cadru

Având în vedere prevederile:

- Deciziei nr. 20/04.04.2023 a directorului Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara pentru aprobarea programului *Orașul în mișcare* privind finanțarea nerambursabilă a proiectelor sportive, în anul 2023, din bugetul local al Municipiului Timișoara,

se elaborează prezentul **ghid de lucru pentru gestionarea deconturilor de cheltuieli** ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile, acordate de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara în domeniul sportiv, în anul 2023.



## 2. Condiții generale

### 2.1. Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin HG 1447/2007 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin HG 1447/2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa 1.1). În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- b) să îndeplinească toate condițiile de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul ghid;
- c) să fie efectuată după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare/parteneriatelor sau a altor documente prezentate drept contribuție proprie la proiect, care pot fi și anterioare semnării contractului de finanțare;
- d) să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în contractul de finanțare.

Totodată, este necesară:

- încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă (acțiune de pregătire sportivă, acțiune de participare la competițiile sportive și alte acțiuni sportive);
- încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului (organizator, organizator și/sau participant);
- determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

### 2.2. Din finanțările nerambursabile acordate proiectelor sportive potrivit prezentului regulament **se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:**

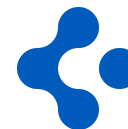
- a) închiriere baze sportive sau dotări necesare derulării proiectului;
- b) cheltuieli pentru personal sau participanți sportivi și specialiști (conform HG 1447/2007, art. 6);
- c) acțiuni publicitare specifice proiectului;
- d) premii pentru sportivi în cuantumuri conform HG 1447 / 2007, art. 25, alin. (1), punctele l), m), n) pentru cluburi sportive și indemnizații sportive conform H.G. 1447/2007, art. 47;



- e) cheltuieli cu materiale, consumabile și altele conform prezentului regulament și în condițiile și baremele prevăzute în Normele financiare în activitatea sportivă prin HG 1447/2007;
- f) prestări servicii.

**2.3. Pentru organizarea, participarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive,** beneficiarii pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate și alocate prin contractul de finanțare, cheltuieli și pentru:

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contracte încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii *staff*-ului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții), fie ca persoane fizice cu contract corespunzător, fie ca persoane care au statut de PFI, în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazarea sportivilor și personalului tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);
- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea, sosirea și plecarea sportivilor, precum și a membrilor *staff*-ului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare;
- h) cheltuieli de promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- j) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer, în perioada de derulare a proiectului;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale asociate evenimentelor sportive;



m) plata lectorilor și a translatorilor.

2.4. **Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului**, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlaltor acțiuni sportive, beneficiarii, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

### 3. Plăți tranșe de finanțare

3.1. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din contul autorității finanțatoare, în contul bancar al beneficiarului, pe bază de factură emisă de beneficiar pentru fiecare tranșă. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare, anexă la contractul de finanțare, în funcție de etapele de realizare ale proiectului.

3.2. Factura va fi întocmită conform prevederilor legale în vigoare și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
- data emiterii;
- datele de identificare ale beneficiarului;
- datele de identificare ale autorității finanțatoare, respectiv: Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, CIF 44202834, RO08 TREZ 24A6 7500 0203 030X, deschis la Trezoreria Timișoara;
- denumirea serviciului: ex. *Tranșa 1 reprezentând finanțare nerambursabilă pentru proiecte sportive în anul 2023, pentru \_\_\_(denumirea proiectului)\_\_\_, acordată conform contract IES-CFN nr. \_\_/\_\_\_\_\_.*



- 3.3. Factura emisă de beneficiarul finanțării poate fi transmisă în format electronic pe adresa de e-mail a Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara (legal-financiar@centruldeproiecte.ro), ori, după caz, poate fi întocmită pe suport de hârtie, conform dispozițiilor legale în vigoare.
- 3.4. Factura pentru tranșa finală va fi emisă de către beneficiar doar după primirea notificării de verificare și acceptare a cheltuielilor aferente decontului pentru tranșa finală din partea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara.

## 4. Elaborare dosar decont

### 4.1. Reguli generale privind documentele justificative

- 4.1.1. Pentru a fi cheltuieli eligibile, documentele justificative prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.
- 4.1.2. Pentru efectuarea plăților în numerar se vor respecta limitele prevăzute în Legea 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată.
- 4.1.3. De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată, în mod obligatoriu, de îndeplinirea următoarelor criterii:
  - a) **evidența contabilă a operațiunilor** aferente implementării proiectului, pe toată durata de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă, să fie organizată pe conturi analitice dedicate proiectului cu titlu sau pe centre de cost deschise pentru proiectul respectiv;
  - b) documentele justificative să fie emise de furnizorii de bunuri/servicii pe numele/denumirea beneficiarului. Documentele justificative privind achiziții de bunuri/prestări servicii acceptate sunt: **facturi, facturi simplificate, avize, chitanțe, bonuri fiscale** (se decontează doar acele bonuri care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului, introdus electronic de furnizor, bonuri a căror valoare nu depășește echivalentul în lei a 100 euro, calculat la cursul BNR valabil la data plății);



- c) pentru operațiunile efectuate/decontate în valută se va utiliza **cursul BNR din ziua plății**;
- d) prezentarea altor documente legal aprobate, emise de furnizorii de bunuri/servicii în condițiile Legii 227/2015 privind Codul Fiscal<sup>1</sup>, fără nominalizarea cumpărătorului. Pe aceste documente se vor scrie de mână **datele de identificare ale beneficiarului**;
- e) 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 ale acestuia, codul de înregistrare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea și să fie semnate, după caz;
- f) documentele justificative trebuie să aibă înscrisă **denumirea exactă și detaliată** a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- g) documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv **extras de cont, chitanță, bonul fiscal, recipisa de plată cu cardul** (conform prevederilor OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată), registrul de casă aferent plăților în numerar, documente legal aprobate emise în condițiile art. 319 alin.(10) lit.b) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, fără nominalizarea cumpărătorului (bilete de călătorie, abonamente, bilete acces muzee, expoziții, spectacole etc);
- h) documentele privind livrările de bunuri și prestările de servicii, care prin natura lor nu permit furnizorului/prestatorului identificarea beneficiarului, cum sunt: livrările de bunuri efectuate prin automatele comerciale, serviciile de parcare auto a căror contravaloare se încasează prin automate, servicii de reîncărcare electronică a cartelelor telefonice preplătite;
- i) documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor **din afara granițelor României**, pe numele beneficiarului sau către participanții la proiect, vor fi prezentate în dosarul de decont **împreună cu dovada plății lor**, dar **însoțite de traducerea în limba română**.

Plățile efectuate în străinătate vor fi însoțite de documente justificative (factură, bon fiscal, chitanță etc). În caz contrar, aceste cheltuieli vor fi considerate neeligibile. Documentele vor fi traduse în limba română, de către un **traducător autorizat, semnate și ștampilate de acesta**, nefiind necesară legalizarea lor de către un notar public. Sunt acceptate **contractele redactate bilingv**, pe 2 coloane, care se pot urmări cu ușurință în paralel. **În cazul documentelor redactate în engleză vor fi**

---

<sup>1</sup> conform prevederilor art. 319 alin.(10) lit. a)-d) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal



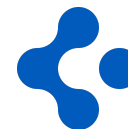


**acceptate traduceri care nu sunt realizate de către traducători autorizați, dar care sunt asumate prin semnătură pe proprie răspundere de către coordonatorul proiectului. Pentru documentele care nu sunt redactate în limba engleză se va apela la un traducător autorizat.**

- 4.1.4. **Achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor** necesare implementării proiectelor de către beneficiari se realizează cu respectarea prevederilor **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor HG nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- 4.1.5. **Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va determina stabilirea respectivei cheltuieli ca neeligibilă.**
- 4.1.6. Se pot **achiziționa direct produse sau servicii** în cazul în care **valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care **valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei**.
- 4.1.7. În cazul **achiziției directe**, beneficiarul:
- are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
  - are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la ; dacă în urma consultării lit. a) autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;
  - are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
  - are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.



- 4.1.8. Beneficiarul are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7), lit. a).
- 4.1.9. Actul juridic prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui **contract de achiziție publică** sau al unei **comenzi** ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.
- 4.1.10. În cazul **achiziției directe**, unde este cazul, beneficiarul finanțării are obligația să facă **dovada prospectării pieței** pentru bunul/serviciul/lucrarea achiziționată, în concordanță cu principiul eficacității utilizării fondurilor publice, anexând un proces verbal de selecție/evaluare a ofertei câștigătoare. **Dovada selecției de oferte și a atribuirii contractului** de achiziție/comenzii se face prin anexarea, în spatele documentelor justificative, a cererii de ofertă transmise către posibii furnizori/prestatori, a ofertelor primite de la furnizori/prestatori, a tabelului comparativ al ofertelor sau a procesului verbal de selecție/atribuire, asumat de către reprezentantul legal al beneficiarului sau un responsabil/comisie numită de către acesta.
- 4.1.11. Beneficiarul are obligația **depunerii documentelor justificative privind atragerea cofinanțării** la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.
- 4.1.12. **Procedura prezentării dosarelor de decontare** de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile:
- a) dosarul de decont final se va depune în maximum 30 de zile de la data finalizării proiectului, dar nu mai târziu de data anunțată în Anunțul programului de finanțare;
  - b) în vederea justificării cheltuielilor aferente activităților derulate în cadrul proiectului, **beneficiarii vor depune toate documentele justificative**, îndosariate într-unul sau mai multe bibliorafturi, în ordinea stabilită în formularul privind bugetul de venituri și cheltuieli;
  - c) documentele justificative se vor depune în copie xerox lizibilă, semnate și stampilate „conform cu originalul”, întocmite potrivit legislației în vigoare.



- În ziua depunerii dosarului de decont, beneficiarul va transmite autorității finanțatoare raportul financiar în format editabil, precum și raportul narativ pe e-mail, prin transfer online sau pe un stick USB;
- d) în momentul depunerii dosarelor de decont, acestea vor primi un număr de intrare din partea autorității finanțatoare, aplicat pe adresa de înaintare a documentației (Anexa 10.1), emisă de beneficiar;
- e) preluarea dosarului de decont se va face de către responsabilul de contract și monitorizare din partea autorității finanțatoare. Dosarul de decont trebuie să respecte modul de ordonare și aranjare a documentelor, prezentate în prezentul Ghid;
- f) dosarele de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului, respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului, numărul contractului de finanțare;
- g) dosarele de decont vor conține un Opis (Anexa 10.2) al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar. În conținutul său va fi obligatorie păstrarea ordinii în care sunt așezate documentele în dosar;
- h) în cuprinsul documentației de decont se vor regăsi și dosarul de presă și livrabilele proiectului. Acestea se vor transmite către autoritatea finanțatoare astfel:
- dosarul de presă (fotografii, link-uri către/sau materiale video, alte tipărituri în format digital relevante vor fi transmise către responsabilul de monitorizare din partea autorității finanțatoare, pe adresa comunicată în contractul de finanțare sau pe stick USB);
  - pentru comunicarea publică a proiectului, beneficiarul va transmite către Compartimentul Comunicare și Relații Publice al Centrului de Proiecte un pachet de 10 fotografii, în format digital, care sunt relevante pentru proiect la adresa de e-mail [comunicare@centruldeproiecte.ro](mailto:comunicare@centruldeproiecte.ro). Acesta va purta numele proiectului;
  - livrabilele în format fizic, de mici dimensiuni, vor fi prezentate într-un exemplar la depunerea decontului. Livrabilele în format digital (ex. link-uri către produse de software - site, platforme, aplicații; materiale audio și video; fotografii, afișe etc), precum și livrabile în format fizic de mari dimensiuni (totemuri, bannere etc) vor fi fotografiate ca dovadă a realizării și expunerii. Toate cele enumerate ca livrabile digitale vor fi incluse pe un stick USB care va face parte integrantă din dosarul de decont depus.
- i) dosarele de decont depuse în vederea evaluării, care nu respectă condițiile de organizare enumerate în prezentul ghid, vor fi returnate pe loc beneficiarului sau expeditorului (în cazul celor trimise prin delegat), și



prin poștă cu plata la destinație (în cazul celor trimise prin poștă sau curier);

- j) în situația în care dosarele de decont au fost returnate ca fiind incomplete, iar beneficiarilor finanțării nerambursabile li se solicită completări, acestea vor fi transmise autorității finanțatoare prin scrisoare de răspuns la solicitarea de completări, îndosariate și purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial;
- k) la finalizarea verificării dosarului de decont, beneficiarii vor fi notificați de rezultatul acesteia, prin e-mail. Astfel, beneficiarii sunt rugați ca, în contractul de finanțare, să comunice o adresă de e-mail valabilă, ce va fi folosită pe tot parcursul procesului de evaluare și decontare a finanțării nerambursabile.

## **4.2. Reguli generale privind documentele justificative**

### 4.2.1. Dosarul de decont cuprinde:

- a) adresa de înaintare a decontului intermediar / final (Anexa 10.1); adresa de înaintare se va înainta în dublu exemplar, unul revenind beneficiarului după acordarea unui număr de înregistrare de către autoritatea finanțatoare;
- b) copie după contractul de finanțare;
- c) factura aferentă tranșei 1 (copie conform cu originalul);
- d) OPIS-ul documentelor justificative anexate (Anexa 10.2);
- e) lista documentelor privind modificarea bugetului solicitată/aprobată între momentul acordării tranșei anterioare și momentul depunerii dosarului de decont: de tip „declarație”, „notă justificativă”, „notificare”, „Act adițional” răspunsurile pentru notificările trimise pe e-mail și altele similare, care să vină în sprijinul justificării activității desfășurate, după caz;
- f) Raportul narativ (Anexa 11) și Raportul financiar (Anexa 12);
- g) documentele justificative privind utilizarea tranșelor anterioare, în copie xerox lizibilă, semnate și ștampilate „conform cu originalul”, separate pe categorii de cheltuieli eligibile/ linii bugetare (evidențiată cu separatoare, astfel încât procedura de evaluare și verificare să fie eficientă, iar timpii de răspuns să fie optimi), respectând ordinea din bugetul de venituri și cheltuieli.

### 4.2.2. Documentele justificative se vor ordona și aranja separat în documente aferente finanțării nerambursabile și documente aferente cofinanțării.



### 4.3. Lista documentelor justificative care vor fi anexate în dosarul de decont, pe categorii de cheltuieli

#### 4.3.1. Închiriere baze sportive sau dotări necesare derulării proiectului

- Documente justificative:
  - contract de închiriere;
  - proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate;
  - factură fiscală emisă de deținătorul bunurilor închiriate;
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

*Atenție! În cazul utilităților aferente spațiilor închiriate, aceste tipuri de cheltuieli se pot deconta dacă sunt cuprinse în contractul de închiriere cu o persoană juridică, pentru care au fost emise facturi având descrieri explicite în acest sens.*

*Atenție! Dacă proprietarul este persoană fizică, contractul va fi înregistrat la unitatea fiscală competentă;*

#### 4.3.2. Cheltuieli pentru personal sau participanți sportivi și specialiști

##### 4.3.2.1. Transport local și/sau internațional

Decontarea cheltuielilor de transport se va face doar pentru echipa de proiect, participanți și invitați, în temeiul HG 1447/2007 și HG 714/2018, cu modificările și completările ulterioare.

- (1) Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:
  - a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
  - b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;



- c) cu mijloace de transport în comun;
  - d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
  - e) cu avionul, clasa economică;
  - f) cu navele de călători, după tariful clasei I;
  - g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.
- (2) La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.
- (3) Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.
- (4) Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:
- a) cu avionul, la clasa economică;
  - b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
  - c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
  - d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;
  - e) cu navele de călători, după tariful clasei I.
- (5) La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:
- a) taxele pentru trecerea podurilor;
  - b) taxele de traversare cu bacul;
  - c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
  - d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
  - e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
  - f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.
- (6) La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli



privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

#### **A. Transport aerian**

- Documente justificative:
  - bilet de avion, carte de îmbarcare;
  - copie act de identitate/pașaport;
  - contract de prestări servicii cu furnizorul și factură - dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț.
- Documentele care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal, dispoziție de plată, registru de casă.

#### **B. Transport terestru**

- Documente justificative:
  - bilet de tren, microbuz, autobuz, foaie de parcurs;
  - decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face pe baza consumului de combustibil de 7,5 litri pentru 100 km; Numărul de km aferenți distanței parcurse se poate stabili utilizând site-ul Distanțe rutiere (distanta.ro);
  - contract de închiriere/prestări servicii/comodat, dacă este cazul;
  - factură\* emisă de prestator, dacă este cazul, cu menționarea rutei, numărul de kilometri parcurși și numărului de persoane transportate - dacă aceste detalii nu sunt menționate în contract.
- Documentele care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de



cont bancar;

- în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal, dispoziție de plată, registru de casă.

*Atenție! În condițiile în care transportul terestru extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din nici un document data trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului.*

*Atenție! Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face pe baza consumului de combustibil de 7,5 litri pentru 100 km.*

*Atenție! \* În factură se vor menționa ruta, numărul de kilometri parcurși și numărul de persoane transportate, dacă aceste detalii nu sunt menționate în contract.*

### **C. Transport naval**

- Documente justificative:
  - bilet de transport cu bacul/navă de călători;
  - factura care va conține detalii referitoare la numărul persoanelor, prețul unitar și valoarea;
  - contract în cazul transportului cu bacul/navă;
  - contract de închiriere și factură\*, dacă este cazul;
  - contract de prestări servicii și factură\*, dacă este cazul;
  - contract de comodat, dacă este cazul;
  - dovada prospectării pieței pentru obținerea de oferte, în condițiile Legii 98/2016, dacă este cazul.
- Documentele care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal, dispoziție de plată, registru de casă.

*Atenție! \* În factură se vor menționa ruta, numărul de kilometri parcurși și numărul de persoane transportate, dacă aceste detalii nu sunt menționate în contract.*





#### **D. Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane**

Cheltuieli cu vize, asigurări de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.

- Documente justificative:
  - document intern al beneficiarului finanțării (decizie/hotărâre/ordin) prin care se aprobă efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;
  - copie CI/pașaport, cu viza de intrare/ieșire, dacă este cazul;
  - factură (internă sau externă) cu descrierea explicită a cheltuielii efectuate;
  - polița de asigurare de sănătate sau asigurarea obligatorie cu cartea verde inclusă (în copie).
- Documente care atestă plată:
  - chitanțe/bonuri fiscale/tichete/bonuri/vouchere pentru taxele de drum/autostradă, vignete, taloane de parcare;
  - extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar.

#### **E. Alte cheltuieli de transport**

(conform punctului (6) de mai sus)

- Documente justificative:
  - contract de prestări servicii; copia documentului de atestare, în cazul PFA-urilor prestatoare de servicii;
  - aviz de însoțire a mărfii sau proces-verbal de predare-primire a bunurilor transportate;
  - factură fiscală, alte documente nenominale eliberate la livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, inclusiv cele privind avansurile facturate.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

#### **4.3.2.2. Cazare**



Decontarea cheltuielilor de cazare se va face doar pentru echipa de proiect, participanți și invitați, în temeiul HG 1447/2007, HG 714/2018 și HG 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

- (1) Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face, după caz:
  - a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
  - b) în cămine școlare sau studentești;
  - c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
  - d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent.
- (2) Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz.
- (3) La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:
  - a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
  - b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.
- (4) În cazuri temeinic justificate, conducătorul entității trimitătoare poate aproba, pe baza documentelor justificative, plata cheltuielilor de cazare peste plafoanele prevăzute de normele legale specifice în vigoare, în limita prevederilor bugetare aprobate.
- (5) În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

**A. Pentru deplasări externe:**

Decontarea se va face cu respectarea prevederilor HG 518/1995 (plafon de cazare A), sumă forfetară.

**B. Pentru deplasări interne:**

Decontarea se va face cu respectarea prevederilor HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările



ulterioare.

Se pot deconta **265 lei/zi/persoană** pentru acoperirea cheltuielilor de cazare.

- Documente justificative și care atestă livrarea serviciului:
  - pentru angajații beneficiarului pentru care s-a emis ordin de deplasare: ordinul de deplasare confirmat la destinație;
  - pentru echipa de proiect, invitați și participanți: lista nominală a persoanelor cazate (cu menționarea numelui și prenumelui, calității în proiect, a numărului de nopți de cazare, tarifului/noapte de cazare și valorii totale în lei), semnată de coordonatorul proiectului și de către unitatea prestatoare de servicii;
  - factură cu detalierea serviciilor prestate; dacă pe factură nu sunt specificate persoanele cazate, se va solicita diagrama de cazare.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal, dispoziție de plată, registru de casă.

#### 4.3.2.3. Cheltuieli de masă

Decontarea cheltuielilor de transport se va face doar pentru echipa de proiect, participanți și invitați, în temeiul HG 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

- (1) Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:
  - a) de nivel comunal, orășenesc sau municipal >>> până la 45 lei/zi/persoană;
  - b) de nivel județean >>> până la 50 lei/zi/persoană;
  - c) de nivel zonal sau interjudețean >>> până la 60 lei/zi/persoană;
  - d) de nivel național >>> până la 70 lei/zi /persoană;
- (2) Acțiunile de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țara, organizate și/sau finanțate, după caz de:
  - a) cluburile sportive, asociațiile județene pe ramura de sport, direcțiile pentru sport județene >>> până la 85 lei/zi/persoană;



- b) federațiile sportive naționale, alte organizații sportive naționale, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, instituții publice de nivel național >>> până la 100 lei/zi/persoană.
- (3) Acțiunile de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țara, organizate și/sau finanțate, după caz de:
  - c) cluburile sportive, asociațiile județene pe ramura de sport, direcțiile pentru sport județene >>> până la 90 lei/zi/persoană;
  - d) federațiile sportive naționale și alte organizații sportive naționale >>> până la 100 lei/zi/persoană;
  - e) Ministerul Tineretului și Sportului, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, ministerele și alte instituții publice de nivel național >>> până la 110 lei/zi/persoană.
- (4) La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanta o masa oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii în limita sumei de 110 lei/persoană. În aceasta situație suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește.
- (5) La competițiile sportive organizate în țară, organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în suma de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.
- (6) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.
- (7) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.
- (8) Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.
- (9) În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.
- (10) Prevederile alin. (9) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.



- (11) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.
- (12) Cheltuielile zilnice de masă prevăzute în prezentul articol reprezintă limite maxime. Quantumul efectiv al acestora se aprobă de conducerea organizației sportive, în funcție de specificul ramurii de sport, de valoarea sportivilor, de unitatea la care li se asigură masa, în limita prevederilor bugetare aprobate.
  - Documente justificative și care atestă livrarea serviciului:
    - contract;
    - factură ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite, prețul unitar și valoarea;
    - pontaj de masă;
    - chitanță, bon fiscal sau ordin de plată și extras de cont bancar după caz;
  - Documente care atestă efectuarea plății:
    - chitanță, bon fiscal sau ordin de plata și extras de cont bancar, după caz;
    - Registrul de casă și dispoziție de plata pentru plăți în numerar.

#### 4.3.2.4. Cheltuieli cu alimentația de efort

- (1) Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente -, acordată după cum urmează:
  - a) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice/paralimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar/persoană;
  - b) de către direcțiile județene pentru sport sau cluburile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană;
- (2) Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federațiile sportive naționale, de direcțiile județene pentru sport și tineret și de cluburile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.
- (3) Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă sau de către direcțiile județene pentru sport și tineret.



- (4) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive și direcțiile județene pentru sport și tineret nu pot acorda alimentație de efort.
- (5) Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.
  - Documente justificative și care atestă livrarea serviciului:
    - adeverință de la Federația Națională și Federația județeană de resort din care să reiasă că solicitantul nu a primit indemnizația de efort de la aceste organizații;
    - stat de plata cu nr.BI/CI, data, cuantumul indemnizației și semnătura sportivului;
    - declarație pe proprie răspundere că nu a primit indemnizația de la o alta organizație;
    - copia actelor sportive (carnet de legitimație, licență, carte de identitate).
  - Documente care atestă efectuarea plății:
    - chitanță/bon fiscal, dispoziție de plata și registru de casa pentru plata numerar;
    - extras de cont bancar pentru plata prin virament bancar.

#### 4.3.2.5. Cheltuieli cu asigurările medicale pentru accidentări

- (1) Cheltuielile privind asigurările medicale pentru accidente ale persoanelor pot fi efectuate astfel:
  - a) pentru sportivi, antrenori și alți specialiști ai clubului finanțarea cheltuielilor se realizează de către cluburile sportive, anual;
  - b) pentru sportivi, antrenori și alți specialiști din cadrul loturilor naționale și olimpice precum și cei aflați în pregătire la centrele naționale olimpice de pregătire a juniorilor, finanțarea cheltuielilor se realizează de către Federațiile sportive naționale, pe perioada acțiunilor de pregătire și a competițiilor;
  - c) pentru membrii delegațiilor sportive participante la jocurile olimpice, Festivalul Olimpic al Tineretului European, Jocurile Olimpice de Tineret, Jocurile Europei, finanțarea se realizează de către Comitetul Olimpic și Sportiv Român, pe perioada acțiunii;
  - d) pentru membrii delegațiilor sportive participante la jocurile olimpice de tineret, jocuri paralimpice, campionate mondiale, campionate



mondiale pentru persoane cu nevoi speciale, jocuri paralimpice de tineret, Festivalul Olimpic al Europei, jocuri mondiale universitare, militare, ale polițiștilor, feroviare, campionate europene școlare și universitare - finanțarea cheltuielilor se realizează de către titularul acțiunii, pe perioada derulării acestora.

- Documente justificative și care atestă livrarea serviciului:
  - contract de asigurare sau polița de asigurare;
  - factură fiscală.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

#### 4.3.3. **Acțiuni publicitare specifice proiectului**

- Documente justificative și care atestă livrarea serviciului:
  - comandă sau contract de prestări servicii, după caz;
  - proces verbal de recepție cu detalierea serviciilor prestate / aviz de însoțire a mărfii sau proces-verbal de predare-primire, după caz;
  - factură fiscală, alte documente nenominale eliberate la livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, inclusiv cele privind avansurile facturate;
  - note intrare-recepție (NIR);
  - bon consum, pentru materiale achiziționate și consumate;
  - 1 exemplar din fiecare material tipărit;
  - notă privind amplasarea materialelor publicitare cum sunt bannere, mesh-uri, panouri luminoase.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

*Atenție! 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 / print screen-uri pentru promovarea online.*



*Toate materialele de comunicare vor fi prezentate ca parte a decontului de presă, în format electronic.*

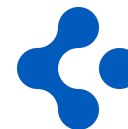
*Atenție! Pentru toate materialele tipărite care intră sub incidența Legii nr. 111/21 noiembrie 1995 privind constituirea, organizarea, funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, beneficiarul finanțării va lua măsurile privind respectarea prevederilor acestui act normativ.*

#### **4.3.4. Premii și indemnizații sportive**

##### **4.3.4.1. Premii**

- (1) Premiul în bani reprezintă o recompensă oferită unor sportivi (persoane fizice, în cazul de față) care excelează în domeniu.
- (2) Nu se acordă premii persoanelor juridice.
- (3) Premiul se acordă conform prevederilor unui regulament asumat de către o comisie de jurizare/juriu, constituită în baza unei decizii a conducătorului organizației.
- (4) La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, cluburile pot acorda premii, recompense astfel:
  - a) un premiu de pana la 900 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
  - b) un premiu de pana la 600 lei/sportiv, pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției;
- (5) Sportivii clasați pe locurile I,II și III în competițiile interne pot primi din partea organizatorilor un premiu în bani sau obiecte în valoare de până la 390 lei, 290 lei și respectiv 190 lei/persoană, din venituri proprii.
- (6) Antrenorul principal care a contribuit la castigarea meciurilor etapa în primul eșalon valoric al competiției interne de nivel național de seniori poate fi premiat cu un premiu echivalent cu cel mai mare premiu acordat unuia dintre sportivi.
- (7) Antrenorii secunzi pot primi un premiu de pana la 80% din premiu acordat antrenorului principal.
- (8) Ceilalți specialiști și tehnicieni din cadrul colectivelor tehnice aprobate de structurile sportive pot primi un premiu unitar de pana la 50% din valoarea premiului acordat antrenorului cu premiul cel mare.
  - Documente justificative:
    - regulament de concurs sau hotărâre cu justificare din care să





reiasă modalitatea de acordare a premiilor, respectiv criteriile și meritele acordării;

- tabel cu sportivii premiați, care conține nume, CNP-uri și nivelurile de premii obținute, respectiv sumele acestora.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar aferent plății sumei nete și impozitului (dacă este cazul);
  - în cazul plății în numerar: statul de plată (semnat de către titularul premiului pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă.

#### 4.3.4.2. Indemnizații sportive

(9) Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, antrenorii acestora și alți membri ai colectivului tehnic, aprobați de conducerea clubului sportiv, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului o indemnizație în sumă de până la 80% din nivelul indemnizației de lot național, prevăzut la art. 47, alin. (1) din Normele aprobate prin HG 1447/2007, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv respectiv.

- Documente justificative:
  - proces verbal de acordare a indemnizațiilor;
  - stat de plată și copie legitimații beneficiari vizate la zi.
- Documente care atestă efectuarea plății prin bancă:
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

#### 4.3.5. Cheltuieli cu materiale, consumabile și altele

(1) După caz, pot fi: achiziții materiale, echipament sportiv, medicamente, vitamine și materiale sanitare, alte instalații necesare producției proiectului sportiv etc. Pentru toate tipurile de cheltuieli generate de derularea acestor activități, în funcție de tipul cheltuielii și de forma juridică a prestatorului, se vor întocmi documentele justificative în conformitate cu legislația în vigoare.

- Documente justificative:



- contract/comandă;
- notă internă de recepție;
- bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate, bon de predare/transfer/restituire, liste de distribuție, după caz;
- aviz de însoțire a mărfii, factură fiscală (cu detalierea bunurilor achiziționate, unitate de măsură, cantitate, preț etc), bon fiscal, proces-verbal de predare-primire, alte documente nenominale, după caz; **Atenție!** Toate materialele vor fi achiziționate și consumate (folosite) în timpul proiectului și în scopul exclusiv al acestuia;
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

#### 4.3.6. **Prestări servicii**

(1) Sunt obligatorii contracte pentru aceste cheltuieli. Aici se încadrează servicii de pază, sonorizare, scenotehnică, servicii medicale, sau alte tipuri de servicii necesare derulării proiectului, provenind de la persoane juridice publice sau private, sau de la persoane fizice.

##### **A. În cazul în care prestatorul de servicii este persoană juridică:**

- Documente justificative:
  - comandă / contract de prestări servicii;
  - copia documentului de atestare, în cazul PFA-urilor prestatoare de servicii;
  - notă internă de recepție (NIR), dacă e cazul;
  - bonul de consum pentru materialele achiziționate și consumate, dacă e cazul;
  - procesul verbal de recepție a serviciilor prestate/lucrărilor executate;
  - factură fiscală, alte documente nenominale eliberate la prestarea serviciilor, inclusiv cele privind avansurile facturate.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;



- în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

**B. În cazul în care prestatorul de servicii este persoană fizică:**

- Documente justificative:
  - contractul de prestări servicii încheiat în baza codului civil, cu respectarea prevederilor legale, în care se menționează clar obiectul contractului, durata determinată a contractului (maximum 1 lună), modalitatea de plată, termenul de livrare;
  - copie act identitate terț;
  - CV;
  - stat de plată cu evidențierea sumei brute, a reținerilor la sursă și a sumei nete;
  - raport de activitate cu detalierea serviciilor prestate;
  - proces verbal de recepție cu detalierea serviciilor prestate.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății în numerar: chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă.

**4.3.7. Plăți contractuale pentru specialiști și coordonatori care contribuie la derularea proiectului**

**A. Cheltuieli cu plata sportivilor**

- (1) Sportivii de performanță și sportivii de înaltă performanță, antrenorii acestora, precum și alți membri ai colectivelor tehnice aprobate de structurile sportive, conform normelor proprii, pot încheia cu structura sportivă un contract de activitate sportivă, în condițiile legii.
- (2) Cuantumul maxim al remunerației lunare în baza unui contract de activitate sportiva încheiat cu structura sportiva îl reprezintă produsul dintre câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat și suma punctelor obținute în baza criteriilor prevăzute la art.47, alin.5), lit. a) și b), din HG 1447/2007, după caz.
  - Documente justificative:
    - contractul de activitate sportivă, însoțit de copie după actul de identitate al persoanei respective și raportul de activitate.
    - statul de plată lunară a remunerației, cu înscrierea clară a sumelor brute, a deducerilor și impozitului pe venit și a sumei nete care urmează a fi încasată de titularul contractului. Se va



specifica perioada pentru care se efectuează plata, iar documentul va fi semnat de către conducătorul compartimentului financiar-contabil/reprezentantul legal;

- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar aferent plății sumei nete, impozitului și contribuțiilor;
  - în cazul plății în numerar: statul de plată (semnat de către titularul contractului pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă.

## **B. Cheltuieli cu plata arbitrilor**

(1) Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii care sunt nominalizați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

a) la discipline individuale:

- competiții sportive internaționale organizate de federații sportive: 400 lei;
- competiții sportive internaționale organizate de alte organizații sportive: 200 lei;
- competiții sportive de nivel național: 140 lei;
- competiții sportive de nivel zonal sau interjudețean: 100 lei;
- competiții sportive de nivel județean: 60 lei;
- competiții sportive interne de nivel comunal, orășenesc sau municipal: 30 lei.

b) la jocuri sportive:

- competiții sportive internaționale organizate de federații sportive: 400 lei;
- competiții sportive internaționale organizate de alte organizații sportive: 200 lei;
- competiții sportive interne de nivel național: 210 lei;
- competiții sportive interne de nivel zonal sau interjudețean: 100 lei;
- competiții sportive interne de nivel județean: 60 lei;
- competiții sportive interne de nivel comunal, orășenesc sau municipal: 30 lei.



- (2) Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:
  - a) pentru arbitrul principal - 100% din sumele prevăzute la alin. (1);
  - b) pentru arbitrul secundar - 75% din indemnizația arbitrului principal;
- (3) Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații de nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.
- (4) Medicii pot primi 100% din indemnizația sportivă de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.
- (5) În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.
- (6) Cheltuielile de transport, masa și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare, în limitele prevăzute de normele aprobate prin HG 1447/2007.
  - Documente justificative:
    - contract de prestări servicii;
    - pt. arbitrii - copii ale legitimațiilor arbitrilor vizate la zi;
    - Factură fiscală.
  - Documente care atestă efectuarea plății
    - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
    - în cazul plății în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă.

#### **4.3.8. Alte cheltuieli**

- (1) Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cheltuieli și pentru:



- a) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
  - b) servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
  - c) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei.
- (2) Din finanțarea nerambursabilă acordată de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara se pot achiziționa mijloace fixe necesare derulării/implementării proiectului, ținând cont de următoarele:
- a) echipamentele și obiectele cu o valoare de peste 2500 lei, softurile informatice indiferent de valoare, sunt considerate mijloace fixe;
  - b) valoarea mijloacelor fixe este stabilită prin HG nr. 276/2013;
  - c) **dacă durata proiectului este mai mică decât durata normală de funcționare a mijlocului fix** (vezi catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe disponibil pe site-ul instituției în panelul Legislație), **atunci se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului.**

*De exemplu, prețul unui mijloc fix este de 4000 lei, durata normală de funcționare este de 2 ani, durata proiectului este de 5 luni. În aceste condiții, din finanțare se poate deconta doar amortizarea pentru cele 5 luni, care se calculează astfel: 4000 lei (valoarea mijlocului fix) / 24 luni (durata normală de funcționare) \* 5 luni (durata proiectului) = 833 lei. Diferența de 3.167 lei, până la 4.000 lei, va fi suportată din contribuție proprie sau alte surse.*

- Documente justificative:
  - referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor, unde este cazul;
  - contract / comandă, unde este cazul;
  - factura fiscală, unde este cazul;
  - raport de activitate, unde este cazul;
  - proces-verbal de predare-primire, unde este cazul;
  - fișa mijlocului fix din care să reiasă perioada de amortizare etc.
- Documente care atestă efectuarea plății:
  - în cazul plății prin bancă: extras de cont bancar;
  - în cazul plății cu cardul entității finanțate: bon fiscal și extras de cont bancar;



- în cazul plății în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă.

*Atenție! În cazul avizelor și taxelor nu este necesară încheierea unui contract; se va prezenta o notă justificativă din partea beneficiarului, conținând denumirea proiectului, data și locul de desfășurare.*

## 5. Baza legislativă

- (1) Finanțările pentru proiecte sportive se acordă în conformitate cu prevederile:
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ;
  - Legii nr. 350/2005 republicată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
  - Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinului nr. 631/2017 al Ministrului Tineretului și Sportului comun cu Ordinul nr. 890/2017 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
  - Ordinului nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
  - Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind drepturi și obligații deplasări în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanței nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
  - Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 393/2021 privind interzicerea utilizării obiectelor de unică folosință confecționate din plastic în cadrul evenimentelor pe care le avizează/organizează Primăria Municipiului Timișoara,

**Centrul de Proiecte Timișoara**

Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, SAD 7 | CIF 44202834

centruldeproiecte.ro

contact@centruldeproiecte.ro

+40787.287.100



instituțiile subordonate, precum și societățile aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.