



Anexa nr. 13 la Decizia IES-DEC nr. 61 / 03.07.2026

Ghid de raportare și decontare a cheltuielilor

Programul **Mobilități pentru profesioniști din sectorul cultural**,
derulat de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara în anul 2026

1. Cadru legal

Având în vedere prevederile Deciziei IES-DEC nr. 61 / 03.07.2026 privind aprobarea programului de finanțare nerambursabilă Mobilități pentru profesioniști din sectorul cultural, derulat de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara în anul 2025, din sume de la bugetul local al Municipiului Timișoara, se elaborează prezentul **ghid de lucru pentru raportare și decontare cheltuieli** efectuate de beneficiarii de finanțări nerambursabile.

2. Procedura de raportare

- 2.1 În termen de maximum 14 zile calendaristice de la data finalizării mobilității, dar nu mai târziu de 27 noiembrie 2026, beneficiarii finanțărilor nerambursabile vor transmite autorității finanțatoare pe e-mail, la adresele proiecte@centruldeproiecte.ro, legal-financiar@centruldeproiecte.ro și comunicare@centruldeproiecte.ro, următoarele:
- raportul de activitate**, completat conform Anexei 14 - atât în format editabil, cât și scanat - după ce în prealabil a fost semnat și datat de către beneficiar;
 - documentele justificative care stau la baza cheltuielilor de transport intern și/sau internațional**, conform cap. 3 - scanate la o rezoluție care să permită citirea cu ușurință a acestora,
 - dosarul de presă** (eventuale link-uri către materiale foto-video, articole și texte de social media, materiale grafice realizate în relație cu mobilitatea etc.)
- 2.2 Totodată, beneficiarul finanțării nerambursabile va depune, în aceleași condiții de la art. 2.1, **documente justificative care stau la baza cheltuielilor realizate din sursele complementare de finanțare**. *Atenție! Valoarea acestora trebuie să fie de minimum 1% din valoarea totală a bugetului.*
- 2.3 În cazul în care Raportul de activitate nu este însoțit de documente justificative aferente surselor complementare de finanțare, **valoarea acestora prevăzută în buget va fi dedusă automat din valoarea finanțării acordate.**



- 2.4 În momentul depunerii raportului de activitate, acesta va primi un număr de intrare din partea autorității finanțatoare.
- 2.5 La finalizarea verificării tuturor documentelor menționate la art. 2.1 și art. 2.2, beneficiarii vor fi notificați de rezultatul verificării, 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 derulării mobilității și raportării.
- 2.6 Reguli generale privind documentele justificative:
- 2.6.1 Pentru a fi cheltuieli eligibile, documentele justificative care se vor anexa raportului de activitate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul mobilității.
- 2.6.2 De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată, în mod obligatoriu, de îndeplinirea următoarelor cerințe:
- Se acceptă facturi, chitanțe și bonuri fiscale, însoțite obligatoriu de dovada plății aferente (extras de cont, chitanță, bon fiscal, recipisă card).
 - Documentele trebuie să conțină toate datele de identificare (conform legislației fiscale) și să specifice denumirea detaliată a serviciilor sau bunurilor achiziționate.
 - Pentru facturile emise de furnizori externi, beneficiarul va atașa o traducere simplă în limba română, asumată prin semnătură. Conversia în lei se face utilizând **cursul BNR valabil în ziua efectuării plății**.
- 2.6.3 Contribuția proprie a beneficiarului:
- Este obligatorie și reprezintă o sursă complementară de finanțare, stabilită în procent de minimum 1% din valoarea finanțării solicitate.
 - Aceasta se justifică la final prin Raportul de activitate, care trebuie să conțină toate documentele justificative aferente bugetului, inclusiv cele finanțate din sursele complementare.
 - În caz contrar, procentul minim de cofinanțare va fi calculat și dedus din valoarea totală a cheltuielilor prezentate.

3. Tipuri de cheltuieli, sume forfetare și documente justificative

- 3.1. Potrivit *Ghidului solicitantului* (Anexa nr. 2 la Decizia IES-DEC nr. 61 / 03.07.2026), din finanțările nerambursabile acordate pentru mobilități se pot acoperi următoarele **categorii de cheltuieli eligibile**¹:

¹ Extras din tipurile de cheltuieli eligibile conform OG 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.



- a) cheltuieli pentru cazare și masă/diurnă, sub formă de sume forfetare²;
- b) cheltuieli cu transportul intern/internațional³, pe bază de documente justificative;
- c) cheltuieli indirecte (cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile), sub formă de sume forfetare, toate aceste categorii de cheltuieli eligibile fiind detaliate mai jos, la art. 3.3.

3.2. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea următoarelor categorii de cheltuieli, considerate **neeligibile**:

- a) **cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare**;
- b) cheltuieli bancare și comisioane;
- c) amenzi și penalități;
- d) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- e) alte cheltuieli decât cele listate în prezentul ghid la art. 3.3.

3.3. Pentru efectuarea de cheltuieli eligibile, beneficiarii vor ține cont de următoarele:

3.3.1. **Cheltuieli de masă⁴ și cazare⁵ pentru mobilități desfășurate în România**

- Se pot deconta **105 lei/zi** pentru acoperirea cheltuielilor de masă;
- Se pot deconta **265 lei/zi** pentru acoperirea cheltuielilor de cazare.

3.3.2. **Cheltuieli de diurnă și cazare⁶ pentru mobilități desfășurate în afara României**

- Plafoanele în baza cărora se vor deconta cheltuielile aferente sunt disponibile în *Anexa 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli*.

Atenție!

- Deși **aceste cheltuieli se acordă în regim forfetar** (fără a prezenta facturi), perioada exactă a mobilității pentru care se acordă diurna/masa și cazarea **trebuie să reiasă, obligatoriu, din documentele de transport atașate** (bilet de avion, carte de îmbarcare, bilet de tren, foaie de parcurs etc.), luându-se în calcul data și ora plecării, respectiv data și ora sosirii din mobilitate. Aceste date vor fi înscrise de beneficiar și în raportul de activitate;
- Pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna/masa se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore.

² În funcție de țara în care are loc mobilitatea, se aplică următoarele:

a) pentru beneficiari care desfășoară o mobilitate în afara României sunt eligibile cheltuieli de cazare și diurnă, conform HG 518/1995, cu modificările și completările ulterioare;

b) pentru beneficiari care desfășoară o mobilitate în România, sunt eligibile i) cheltuieli de masă conform OG 80/2001, cu modificările și completările ulterioare și ii) cheltuieli de cazare conform HG 714/2018, cu modificările și completările ulterioare.

³ Conform HG 714/2018, cu modificările și completările ulterioare.

⁴ Conform OG 80/2001, cu modificările și completările ulterioare.

⁵ Conform HG 714/2018, cu modificările și completările ulterioare.

⁶ Diurna și cazarea se decontează conform HG 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.



- În cazul întreruperii călătoriei, determinată de programul de zbor al avioanelor, diurna/masa și cazarea se acordă la nivelul prevăzut pentru țara de destinație, numai dacă sejurul pe perioada respectivă nu este asigurat de către companiile care efectuează transportul.

3.3.3. Cheltuieli de transport intern și/sau internațional⁷

Atenție!

- **Pentru aceste tipuri de cheltuieli beneficiarul va prezenta documente justificative, pe care le va anexa raportului de activitate.**
- Beneficiarii își vor putea deconta cheltuieli de transport dus-întors și cheltuieli conexe deplasării, după cum urmează:
 - transport aerian, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost;
 - transport cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km; decontarea cheltuielilor pentru utilizarea vagonului de dormit sau cușetei este permisă numai în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 km;
 - transport cu navele de călători, după tariful clasei I;
 - transport cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului; se va deconta contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Pentru stabilirea distanțelor se va utiliza un calculator de rute.
 - transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun, cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, cheltuieli pentru rezervarea locurilor, suplimentelor de viteză, precum și cheltuieli cu comisioanele percepute de agențiile de voiaj, cheltuieli cu taxele pentru trecerea podurilor, taxele de traversare cu bacul, taxele de aeroport, gară, autogară sau port, precum și alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, cheltuieli cu vize și asigurări de sănătate.

A. Transport aerian

Tip cheltuială	Document de bază (tranzacție)	Documente dovadă plată
Transport aerian	<ul style="list-style-type: none">• Bilet de avion• Carte de îmbarcare (boarding pass)• Contract de prestări servicii cu furnizorul (dacă e cazul)• Factură - dacă e cazul	<ul style="list-style-type: none">• Bancă: Extras de cont bancar• Numerar: Chitanță / Bon fiscal

⁷ conform HG 714/2018, cu modificările și completările ulterioare



Atenție!

- În cazul biletelor de avion achiziționate direct sau prin intermediari, în absența unui contract de prestări servicii sau a unei facturi, se acceptă ca documente justificative unul din următoarele documente, cu condiția ca acestea să conțină datele pasagerului, ruta, data călătoriei și prețul:
 - itinerariul de zbor (e-ticket);
 - dovada plății (receipt);
 - confirmarea rezervării (booking reference).

B. Transport terestru

Decontarea se face distinct, în funcție de modalitatea de deplasare.

Atenție!

- Cheltuielile de transport se decontează atât pe baza de documente justificative, cât și sub formă de sume forfetare, fiind plafonate conform prevederilor HG nr. 714/2018.

B.1. Transport prin intermediul unor terți (persoane juridice)

Se aplică în cazul utilizării serviciilor publice sau private de transport.

Tip cheltuială	Document de bază (tranzacție)	Documente dovadă plată
Transport prin intermediul unor terți	<ul style="list-style-type: none">• Bilet de tren, microbuz, autobuz sau autocar;• Contract de închiriere, prestări servicii sau comodat - dacă este cazul;• Factură emisă de prestator, cu menționarea rutei, numărului de kilometri parcurși și a numărului de persoane transportate - dacă este cazul	<ul style="list-style-type: none">• Bancă: Extras de cont bancar• Numerar: Chitanță / Bon fiscal

B.2. Transport cu autoturismul (proprietate personală sau în folosință de la persoane fizice)

Se aplică atunci când beneficiarul utilizează un vehicul pe care îl conduce/gestionează direct.

Tip cheltuială	Document de bază (tranzacție)	Documente dovadă plată
Transport cu autoturismul (conform HG nr. 714/2018) la distanța totală rezultată din calculatorul rutier	<ul style="list-style-type: none">• Copia certificatului de înmatriculare (talon auto), sau contract de închiriere/ comodat/ declarație pe proprie răspundere de împrumut, după caz (dacă mașina aparține unui terț);• Print screen / document din calculatorul de distanțe rutiere (ex: Google Maps) care atestă distanța parcursă;• Foaie de calcul (decont de deplasare) – document centralizator care atestă sumele și distanțele, înlocuind foaia de parcurs.	<ul style="list-style-type: none">• Bancă: Extras de cont bancar• Numerar: Chitanță / Bon fiscal



Atenție!

- Decontarea se face prin formula: distanța totală × consum de **7,5 litri / 100 km**;
- Prețul decontat pe litru va fi cel de pe primul bon fiscal, emis cronologic. Restul bonurilor depuse servesc doar ca dovadă a alimentării pe parcursul mobilității.

C. Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane

Cheltuieli cu vize, asigurări de călătorie, taxe de drum și taxe de parcare și altele asemenea.

Tip cheltuială	Document de bază (tranzacție)	Documente dovadă plată
Cheltuieli cu vize, asigurări de călătorie, taxe de drum și taxe de parcare și altele asemenea	<ul style="list-style-type: none">• Pașaport, cu viza de intrare/ieșire, dacă este cazul;• Factură - dacă este cazul;• Chitanțe/bonuri/tichete/vouchere pentru taxele de drum/autostradă, vignette, taloane de parcare - după caz;• Polița de asigurare de sănătate sau asigurarea obligatorie cu cartea verde inclusă (în copie).	<ul style="list-style-type: none">• Bancă: Extras de cont bancar• Numerar: Chitanță / Bon fiscal

3.3.4. Alte cheltuieli indirecte

Spre exemplu cheltuieli cu telefonie mobilă și internet, cheltuieli cu materiale consumabile asociate mobilității etc. – care nu vor depăși 5% din totalul finanțării solicitate.

Atenție!

- **Sume forfetare, nu este necesară prezentarea de documente justificative.**