



UNIUNEA EUROPEANA

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013**Anexa 1 - Lista documentelor justificative**

În vederea justificării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, Beneficiarii și Partenerii acestora vor întocmi și deține următoarele tipuri de documente justificative. Aceste tipuri de documente justificative se vor păstra de către Beneficiari/Parteneri și **nu se vor anexa la cererile de rambursare Intermediare/Finale**. AMPOSDRU/OIPOSDRU va verifica, cu ocazia efectuării vizitelor la fața locului, realitatea și acuratețea informațiilor furnizate de către Beneficiari privind implementarea tehnică și financiară a proiectului, prin verificarea documentelor justificative suport deținute la sediul beneficiarului

Tipul cheltuielii	Documentul justificativ ¹	Documentul care atestă efectuarea plății
Cheltuieli cu personalul implicat în implementarea proiectului -Salarii și asimilate acestora -Onorarii -Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora	<ul style="list-style-type: none"> - CIM² (sau echivalent) pe perioadă determinată/nedeterminată întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă; - acte adiționale la CIM (sau echivalent); - Convenție/Contract civil de prestari servicii (pentru onorarii) -listă de avans chenzinal (dacă este cazul), pentru expertii angajati cu CIM sau echivalent <intocmită pentru proiect> -fișe de pontaj, -fișe de post (pentru expertii angajati cu CIM sau echivalent); -rapoarte de activitate pentru experții proiectului (cu detalieria activitatilor si a numarului de ore lucrate) – Anexa 7 -statul de salarii lunar(pentru expertii angajati cu CIM sau echivalent) <intocmit pentru proiect> -statul de plata (pentru onorarii) <intocmit pentru proiect> -declarații CAS/CASS/Finanțe /Șomaj (pentru contributiile sociale); 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; - chitanță, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;

¹ Tipurile de documente prezentate în această secțiune au caracter general pentru toate operațiunile finanțate din POSDRU. Beneficiarii vor întocmi, după caz, tipurile de documente aplicabile cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului pe care îl implementează. Această listă nu este exhaustivă.

² CIM - Contract Individual de Munca



UNIUNEA EUROPEANA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna</p> <ul style="list-style-type: none"> -Transport persoane (personal propriu, participanți, alte persoane) -Cazare -Diurnă (pentru personalul propriu angajat) -Transport materiale și echipamente 	<p><u>Transport, cazare și diurna pentru personalul propriu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea; (in cazul deplasării cu autoturismul propriu) -B.C.F.–uri³ cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea; (in cazul deplasării cu autoturismul de serviciu sau comodat) - foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale institutiei) completată corespunzător. - centralizatorul privind consumul lunar de carburant în cadrul instituției/entității. - ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile OMFP nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile. - decont de cheltuieli completat în conformitate cu prevederile OMFP nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile (pentru deplasările externe) - tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor care efectuează transportul (in cazul deplasării personalului propriu in grup) – dacă este cazul -biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) – dacă este cazul -factura fiscala - tabel centralizator cu menționarea numelor tuturor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput, anexat la factura de cazare. -contractul de prestări servicii; (dacă este cazul) - dosarul achizitiei⁴ (daca este cazul) 	<ul style="list-style-type: none"> -ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; -chitanță, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
--	--	--

³ BCF - Bonuri de Consum Fix pentru achizitie carburanti (motorina si benzina)

⁴ Dosarul achiziției va contine documentele prevăzute în OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare (dacă este cazul) sau documentele prevăzute în Anexa 1 a Instrucțiunii AMPOSDRU nr. 26. De



UNIUNEA EUROPEANA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
ANEXORII



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

	<p><u>Transport, cazare pentru participanti/ alte persoane</u> -bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea; -tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele participantilor care efectuează transportul -biletele/tichetele de călătorie -factura fiscala - tabel centralizator cu menționarea numelor tuturor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput, anexat la factură. -contractul de prestări servicii; (dacă este cazul) - dosarul achizitiei⁵ (daca este cazul)</p> <p><u>Transport materiale si echipamente</u> -contractul de prestări servicii; (dacă este cazul) - acte adiționale încheiate pe perioada derulării proiectului, la contractele semnate (dacă există) - dosarul achizitiei⁶ (daca este cazul) -factura emisă de către prestator/locator; -avizul de însoțire a mărfii (dacă este cazul); -proces verbal de receptie (daca este cazul)</p>	
<p>Cheltuieli pentru derularea proiectului</p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicii de sonorizare -Traducere și interpretare -Prelucrare date -Întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice -Achiziționare de publicații, cărți, 	<ul style="list-style-type: none"> - dosarul achizitiei⁷ (daca este cazul) - contract (dacă este cazul) - factură fiscala sau bon fiscal; - avizul de însoțire a mărfii (daca este cazul); - bonul de consum (pentru materiale consumabile); - proces verbal de receptie 	<ul style="list-style-type: none"> -ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; -chitanță, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;

asemenea, dosarul achizitiei va contine, acolo unde este cazul, si actele aditionale încheiate, pe perioada derulării proiectului, cu operatorii economici.

⁵ Vezi nota de subsol nr.4

⁶ Vezi nota de subsol nr.4

⁷ Vezi nota de subsol nr.4

⁸ Vezi nota de subsol nr.4



UNIUNEA EUROPEANA

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
ANEXA 1Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

<p>reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic</p> <p>-Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare</p> <p>-Materiale consumabile</p>	<p>(daca este cazul)</p> <p><u>In cazul cheltuielilor legate de hrana:</u></p> <p>-contractul de prestări servicii; (daca este cazul)</p> <p>- dosarul achizitiei⁸ (daca este cazul)</p> <p>-factură fiscală;</p> <p>-pontaj de masa/borderou/lista participanti;</p> <p>-proces verbal de receptie (daca este cazul)</p>	
<p>Cheltuieli aferente activitatilor subcontractate (externalizate)</p> <p>- cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care Beneficiarul nu are expertiza necesară, inclusiv managementul proiectului și consultanță juridică;</p> <p>- cheltuieli aferente contractelor încheiate cu operatori economici (inclusiv PFA) în vederea furnizării unor servicii</p>	<p>- dosarul achizitiei⁹</p> <p>- contract</p> <p>- acte adiționale încheiate pe perioada derulării proiectului, la contractele semnate (dacă există)</p> <p>- factură fiscală;</p> <p>- garanția de bună execuție (dacă este cazul)</p> <p>- procese verbale de recepție (dacă este cazul)</p> <p>- raport de activitate lunar pentru fiecare dintre activitățile externalizate, completat de către reprezentantul legal al contractorului responsabil de acele activități, sau raportul de activitate lunar, pentru fiecare dintre activitățile externalizate completat de către PFA (în cazul externalizării activităților către PFA).</p>	<p>-ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</p>
<p>Taxe</p>	<p>- factura fiscală emisă de institutia abilitată/documentul emis de institutia abilitată prin care se adevărește plata taxei</p>	<p>-ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;</p> <p>-chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</p>
<p>Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derularii activitatilor proiectului</p> <p>-Închiriere (locații, bunuri)</p>	<p>- dosarul achizitiei¹⁰ (dacă este cazul)</p> <p>- contract;</p> <p>- acte adiționale încheiate pe perioada derulării proiectului, la contractele semnate (dacă există)</p> <p>- factura fiscală emisă de vânzător, prestator (daca este cazul);</p> <p>- decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului,</p>	<p>-ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;</p> <p>-chitanța, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</p>

⁹ Vezi nota de subsol nr.4

¹⁰ Vezi nota de subsol nr.4



UNIUNEA EUROPEANA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPONBUL



Fondul Social European
FOSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>-Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing</p>	<p>privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentata corespunzator;</p> <p>- dosarul achizitiei¹¹</p> <p>-contractul de leasing cu scadentatul ratelor de leasing;</p> <p>-factura fiscala cu ratele de leasing plătite;</p> <p>-decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentata corespunzator;</p>	
<p>Subvenții (ajutoare, premii) și burse</p>	<p>-regulament de organizare concurs premii/Nota de fundamentare privind criteriile de acordare a subvențiilor/burselor</p> <p>-decizia reprezentatnului legal/persoanei abilitate privind acordarea subventiei/premiului/bursei;</p> <p>-dosarul de solicitare a subventiei/premiului/bursei sau contract (ex contract de studii) daca este cazul;</p> <p>-procesul verbal de analiza a dosarului, (daca este cazul)</p> <p>-lista subvențiilor/premiilor/burselor acordate;</p> <p>-borderou de plata a subvențiilor/premiilor/burselor purtand semnaturile beneficiarilor subvențiilor/premiilor/burselor</p> <p>-lista subvențiilor acordate (daca este cazul);</p>	<p>-ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;</p> <p>-dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</p>
<p>Cheltuieli indirecte/ cheltuieli generale de administratie</p> <p>-Cheltuieli aferente personalului administrativ și personalului auxiliar</p>	<p>-CIM (sau echivalent) pe perioadă determinată/nedeterminată întocmite în conformitate cu legislația aplicabilă;</p> <p>- acte adiționale la CIM (sau echivalent);</p> <p>- conventie/contract civil de prestari servicii (pentru onorarii)</p> <p>- listă de avans chenzinal (dacă este cazul), pentru personalul angajati cu CIM sau echivalent</p> <p>- fișe de pontaj, fișele de post (pentru personalul angajat cu CIM sau echivalent);</p>	<p>-ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă;</p> <p>-chitanta, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</p>

¹¹ Vezi nota de subsol nr.4



UNIUNEA EUROPEANA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

	<ul style="list-style-type: none"> - statul de salarii lunar (pentru personalul angajat cu CIM sau echivalent) –intocmit pentru proiect- - statul de plata (pentru onorarii) –intocmit pentru proiect- - declarații CAS/CASS/Finanțe /Șomaj (pentru contribuțiile sociale); 	
-Utilități	<ul style="list-style-type: none"> -decizia internă emisă de reprezentantul legal al beneficiarului/partenerului, privind cota propusă pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totală a cheltuielii), fundamentata corespunzator -Contract de furnizare servicii (daca este cazul) -Factura fiscala 	
Servicii de administrare a clădirilor Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport Arhivare documente	<ul style="list-style-type: none"> - contractul de prestări servicii; (daca este cazul) - factură fiscala sau bon fiscal - procese verbale de recepție (dacă este cazul) 	
Amortizare active	<ul style="list-style-type: none"> - fisa mijlocului fix; - balanta mijloacelor fixe; -declaratie pe proprie raspundere a Beneficiarului - Anexa 4 -contractul de achizitie a bunului amortizabil -factura fiscala 	
Cheltuieli financiare și juridice (notariale) Multiplicare, cu exceptia materialelor de informare si publicitate Conectare la rețele informatice Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție publică Abonamente la publicații de specialitate Materiale consumabile	<ul style="list-style-type: none"> - dosarul achizitiei¹² (daca este cazul) - contractul încheiat cu operatorul economic (daca este cazul) - factură fiscala sau bon fiscal; - procesul verbal de predare-primire a bunurilor (in special pentru materialele consumabile) -bonuri de consum (in special pentru materialele consumabile) - certificate de garantie (daca este cazul); -proceses verbale de recepție (dacă este cazul) <p>Pt. cheltuielile de gestionare si operare a conturilor aferente proiectului se vor elabora tabele centralizatoare lunare susținute de extrasels de cont lunare. Anexa 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; -chitanta, dispoziția de plată (in cazul plăților în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;

¹² Vezi nota de subsol nr.4



UNIUNEA EUROPEANA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPONDRU



Fondul Social European
FOSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

Cheltuieli de informare și publicitate	<p>- dosarul achizitiei¹³</p> <ul style="list-style-type: none"> -contractul de prestări servicii; (unde se aplică) -factură fiscală; - procese verbale de recepție (dacă este cazul) - bonul de consum (dacă este cazul); 	<ul style="list-style-type: none"> -ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; -extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
Cheltuieli de tip FEDR	<p>- dosarul achizitiei¹⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract; - factura fiscală; - procesele verbale de recepție; - fișa mijlocului fix (dacă este cazul); - certificate de garanție (dacă este cazul); 	<ul style="list-style-type: none"> -ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; -extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;

¹³ Vezi nota de subsol nr.4

¹⁴ Vezi nota de subsol nr.4