

### Informatii utile pentru intocmirea bugetului

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Cheltuieli ce pot fi incluse :	Informații utile
<b>1. Resurse umane</b>			
1.1	Salarii (sumele brute, personalul EMP)	cheltuieli de personal pentru membrii echipei de management nominalizati prin Decizia/Dispozitia organizatiei	<p>Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate din cadrul organizației sau din afara organigramei, pentru personalul implicat în managementul proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale.</p> <p>O persoana nominalizată în echipa de management a proiectului care își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă nu poate avea în același timp, pe perioada implementării proiectului și un contract individual de muncă/sau altă formă juridică pentru implementarea altor activități aferente proiectului.</p> <p>Costurile salariale se vor stabili proporțional cu timpul alocat pentru realizarea activităților managementului de proiect, iar calculul se va face astfel: nr. de luni ce vor fi lucrate efectiv *costul lună, acesta din urmă calculat în funcție de nr. de ore lucrate pe zi și nr. de zile lucrătoare, cu respectarea prevederilor legale referitoare la timpul de muncă.</p> <p>Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului, respectiv 20% din valoarea chetuielilor eligibile. Salariile pentru managementul proiectului se vor bugeta individual, pentru fiecare pozitie in parte (manager de proiect si/sau responsabil financiar) ținând cont de rolul alocat fiecărei persoane, atribuțiile ce îi revin și gradul de implicare în proiect, în funcție de timpul de lucru, unitatea de măsură utilizată va fi luna. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de pontaj lunar.</p> <p>Sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu contribuțiile angajatului și angajatorului.</p> <p>ATENȚIE! La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contribuțiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.</p>
1.2	Salarii experti implicați în activitățile proiectului	cheltuieli de personal pentru experti angajați în cadrul proiectului pe baza de contract individual de muncă	Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate în cadrul proiectului, pentru derularea activităților proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale. La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contribuțiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.
1.3	Diurna pentru deplasări/călătorii	cheltuieli pentru deplasări interne sau externe pentru membrii echipei de proiect sau pentru personalul participant la acțiunile proiectului	La stabilirea costurilor cu diurna (indemnizație de delegare) se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr. 714/2018, iar pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Diurna se acordă doar personalului angajat în cadrul proiectului pe baza de contract de munca ( liniile bugetare 1.1 și 1.2). numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore și doar în cazul în care beneficiarii nu primesc servicii de masă pe perioada delegării. Indemnizație zilnică de delegare pe teritoriul Romaniei este la această dată 20 lei.
1.4	Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	costurile cu serviciile prestate de persoane fizice neautorizate cooptate pentru derularea activităților proiectului (alții decât cei care sunt implicați în activitatea de management de proiect), în baza unui contract încheiat conform prevederilor legale (expl. prezentatori, instructori, creatori costume, fotografii, etc)	La aceasta linie se incadreaza relatiile contractuale cu persoane fizice care desfasoara activitati independente, fara caracter de continuitate (ocazional) și care nu sunt înregistrate sub o forma legală, respectiv PFA, II, SRL, etc.(conform prevederilor din Codul fiscal. Persoanele implicate în realizarea activitatilor proiectului vor desfășura activități pe perioada proiectului exclusiv în baza unui contract/convenție civila de prestări servicii, care se vor supune prevederilor codului fiscal privind impozitarea și plata contribuțiilor sociale. In acest sens la bugetarea costurilor se vor avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute , inclusiv contribuțiile obligatorii catre bugetul de stat( impozit, contribuții sociale daca este cazul). În cazul acestor servicii, se bugetează costul serviciului, iar decontarea se face pe baza rapoartelor de activitate pentru activitatea prestată și a proceselor verbale de recepție a serviciilor aferente.
<b>2. Transport *</b>			
2.1- 2.2	Transport local/ Transport internațional	transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la sediul organizației la locul de desfășurare al activităților proiectului	Se vor include cheltuielile cu deplasarea personalului din cadrul echipei de management a proiectului sau a personalului care presteaza activități în cadrul proiectului.Se bugeteaza costul biletelor de transport in comun: autobuz, tren, microbuz, avion. Costul total va cuprinde numarul total de persoane care se deplaseaza*numarul de deplasari* contravaloarea biletelor.
2.3	Inchirieri de vehicule	cheltuieli cu inchirierea mijloacelor de transport pentru deplasarea beneficiarilor proiectului	Se bugeteaza contravaloarea contractelor de inchiriere cu persoane juridice a mijloacelor de transport necesare in vederea deplasarii la locul desfășurării activității propuse în proiect. Costul total se compune din valoarea contractului de inchiriere * numărul de autovehicule închiriate. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori.
<b>3. Echipamente și bunuri</b>			

3.1/ 3.2/ 3.3	Mobilier/Echipamente / Aparate, unelte.../ Piese de schimb/echipamente pentru mașini, scule	Cheltuieli cu mijloace fixe, echipamentele de calcul și echipamentele periferice de calcul, mobilierul și aparatura birotică, necesare pentru buna desfășurare a activității de management de proiect și derulării activităților proiectului	Trebuie avut în vedere că se vor bugeta costurile aferente echipamentelor, mobilierului, etc numai în cazul în care acestea sunt absolut necesare derulării activității echipei de management și celorlalte activități propuse prin proiect iar neachiziționarea lor împiedică îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor proiectului. Pentru corecta dimensionare a bugetului, acestea vor fi menționate individual, precizându-se cantitatea fiecăruia și prețul aferent. Necesitatea achiziționării acestor echipamente se va menționa în cadrul descrierii activităților din cererea de finanțare. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori. Se vor solicita ofertele la valoarea inclusiv TVA și fara acordarea de discounturi, reduceri, etc.Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului.
<b>4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii</b>			
4.1	Costuri exploatare autovehicule	cheltuieli cu achiziția de combustibil necesar pentru deplasarea în cadrul proiectului	Se va bugeta contravaloarea combustibilului necesar pentru deplasările din cadrul proiectului realizat cu autoturismul propriu al organizației. Costul total se fundamentează pornind de la estimarea traseului ( nr. de km care se estimează că se vor efectua). Cost total = Cantitate (litri) carburant (Nr. de km estimati*Consum mediu/100 km) * pret mediu combustibil În cazul deplasării cu auto personal consumul mediu este considerat 7,5 litri carburant la 100 km parcurși (7,5%), conform Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de bon fiscal de combustibil, foaie de parcurs, ordin de deplasare și decont de cheltuieli din care să reiasă suma solicitată la decontare. Aceste costuri sunt necesare pentru personalul din echipa de management sau personalul cooptat care urmează să desfășoare activități, care sunt dependente de existența unui autovehicol sau alt mijloc de transport. Se va avea în vedere că este necesar încheierea unui contract de comodat pe perioada derulării proiectului. □
4.2	Consumabile - rechizite birou	cheltuieli de birotică, papetărie, materiale de curățenie,etc	În această subcategorie se vor bugeta costurile aferente materialelor consumabile (birotica, papetărie, materiale de curățenie, etc) etc necesare desfășurării activității de management a proiectului precum și materialele consumabile necesare desfășurării activităților cu beneficiarii. Consumabilele se vor bugeta pertotal proiect și nu cost/lună.
<b>5. Alte costuri, servicii</b>			
5.1	Publicații	cheltuieli cu realizarea de publicații (cărți, agende, albume, etc)	În această categorie se vor bugeta costurile aferente publicațiilor necesare desfășurării activităților cu/pentru beneficiari. Dacă produsele se achiziționează direct de pe piață costul total se compune din valoarea de achiziție a produselor * numărul de bucăți achiziționate. Dacă publicațiile se realizează cu sprijinul unei firme specializate la această linie se bugetează doar contravaloarea serviciilor de design, machetare și tipărire pe baza textelor și a imaginilor puse la dispoziție de achizitor. Serviciile pentru culegerea de date, informații, poze, etc care necesită contractarea unei persoane specializate se vor bugeta fie la linia bugetară 1.4 dacă este vorba de o persoană fizică neautorizată sau la linia 5.9 dacă se contractează o firmă autorizată, care emite factură fiscală.
5.2	Servicii pentru realizarea de studii, cercetare	cheltuieli cu elaborarea de studii, analize de piață, etc	Se pot bugeta contravaloarea serviciilor de consultanță și expertiză pentru realizarea de studii/analize/cercetare de piață, sondaje de opinie, studii de evaluare/impact, pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, de natură tehnică, necesare pentru realizarea activităților proiectului, și doar în baza contractelor cu persoane juridice, organisme naționale și persoane fizice autorizate. În cazul acestor servicii, care au ca rezultat final furnizarea unor livrabile (studiul/analiza/cercetarea realizată), se bugetează costul livrabililor, iar decontarea se face pe baza rapoarte de activitate pentru prestarea serviciilor însoțite de procesele verbale de recepție aferente. În vederea bugetării corecte se va solicita oferta de la furnizori.
5.3	Servicii de traducere și interpretariat	servicii de traducere din/intr-o limbă străină a unor documente elaborate în cadrul proiectului - servicii de traducere simultană în cadrul unor evenimente	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de traducere și interpretariat aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice, și persoane fizice autorizate. În cazul în care se apelează la prestarea acestor servicii de către persoane fizice neautorizate aceste cheltuieli se vor bugeta la capitolul Resurse umane, linia 1.4.
5.4	Servicii cazare participanti actiuni	servicii de cazare în regim hotelier, pensiune pentru grupul țintă/beneficiarii proiectului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de cazare aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de nopți, numărul de persoane și numărul de camere. Cost total = număr de camere (camere single, duble, etc) * nr de nopți. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori.

5.5	Servicii masa participanti actiuni	Cheltuieli cu: - achizitionarea de servicii de catering - achiziționarea de produse alimentare - achizitionarea de servicii de masă la restaurant	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de masă pentru beneficiarii proiectului, aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de persoane care vor servi masa. Cost total = număr de persoane * contravaloarea mesei. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori detaliată pentru justificarea costului .
5.6	Servicii de promovare a programului/proiectului	cheltuieli pentru: •elaborarea, producția și tipărirea materialelor publicitare și de informare: pliante, afise, mape, flyere, tricouri, etc. • organizarea de evenimente pentru promovarea proiectului (de ex: conferință de deschidere si/sau de închidere a proiectului). •publicarea comunicatelor de presă pentru promovarea proiectului/programului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor pentru realizarea design-ului, machetarea si tipărirea acestora. Costul total = nr. de publicatii * cost unitar/buc. A se avea în vedere că toate materialele elaborate în cadrul proiectului vor trebui să îndeplinească măsurile de vizibilitate (a se vedea prevederile din ghidul consultantului).
5.7	Servicii închiriere spatii, bunuri/echipamente, etc		Se va bugeta contravaloarea serviciilor de închiriere aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Se încadreaza serviciile de închiriere spații bunuri, dotări sau echipamente pentru derularea activităților proiectului.
<b>6. Imobiliare și lucrări</b>			
6.1	Lucrări de construcții si reabilitare	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cheltuieli de constructii si reabilitare a imobilelor</li> <li>•cheltuieli cu obtinerea de taxe, avize, acorduri necesare realizării obiectivului de investitie</li> </ul>	<p>Pentru a fi considerate cheltuieli eligibile solicitantul finanțării trebuie să dovedească că deține drepturi asupra imobilului (clădire și teren), obiect al proiectului, la data depunerii cererii de finanțare, precum și pe o perioadă de minim 5 ani de la data plății finale, pentru care poate fi acordat dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>Solicitantul la finanțare trebuie să demonstreze cu documente că deține:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>dreptul de proprietate publică sau</b></li> <li>- <b>dreptul de administrare, concesiune, a imobilului aflat în proprietate</b></li> </ul> <p>Se vor bugeta costurile aferente realizării obiectivului de investitie conform devizului financiar depus la cererea de finanțare precum si alte costuri (taxe, avize) privind obtinerea de autorizatiilor necesare, dacă este cazul.</p> <p>Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului. Costuri Cap. 3 + Cap. 6 nu trebuie să depășească 60% din valoarea eligibilă a proiectului.</p>

Ținând cont de faptul că bugetul se construiește pornind de la rezultatele de program/proiect ce urmează a fi atinse, pentru determinarea cu acuratețe a costurilor implicate, este necesar să fie identificate/prezentate în detaliu toate activitățile care converg la atingerea acestora, respectiv a cheltuielilor implicate, detaliate pe categorii de cheltuieli.

La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați, are drept consecință reevaluarea cheltuielilor eligibile, proporțional cu gradul de realizare al acestora. În cadrul activităților descrise în cererea de finanțare se vor preciza care sunt costurile bugetate propuse, considerate necesare pentru susținerea acestora.

Pentru construirea bugetului este necesar ca toate costurile care concura la realizarea activitatilor (cu exceptia cheltuielilor cu resursele umane, diurne) să fie susținute de documente suport, ce vor constitui baza fundamentării acestora și care vor fi anexate la cererea de finanțare, respectiv dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile.

Costurile unitare înscrise pentru fiecare categorie de cheltuielă, trebuie să fie corect dimensionate raportat la complexitatea proiectului. Pentru evitarea riscurilor în implementarea proiectului sugerăm alegerea unui cost mediu (oferte fara discounturi). Daca se considera o supradimensionare a costurilor finanțatorul poate solicita beneficiarului justificarea/diminuarea acestuia.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, la constituirea bugetului, trebuie să respectați următoarele praguri:

- Finanțarea acordată pentru achiziția de bunuri/echipamente și/sau lucrări (mobilier, echipamente IT, instrumente muzicale, costume populare, lucrări construcții/reparații, documentații tehnico economice, etc.) nu poate depăși 60% din valoarea totală eligibilă a proiectului (criteriu de eligibilitate) la momentul contractării;

- Finanțarea acordată pentru Cheltuielile de personal pentru echipa de management a proiectului nu poate depăși 20% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

- Finanțarea acordată pentru Cheltuielile cu fondul de premiere nu poate depăși 10% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

Finanțatorul își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de realitatea valorilor cuprinse în bugetul cererii de finanțare și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate sau în situația în care acestea sunt disproporționate în raport cu activitățile și complexitatea acestora.

Informații suplimentare pot fi solicitate de către finanțator, atât în etapa de evaluare tehnică și financiară, cât și în etapa de contractare, după caz.

În vederea calculului taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor se va ține cont de aplicarea cotelor de TVA, așa cum sunt acestea prevăzute în Legea privind Codul fiscal, pentru anumite bunuri sau servicii.

**ATENȚIE!**

Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.

Nu se acceptă încasarea de venituri suplimentare (taxe de participare, contravaloare bilete spectacole) de la beneficiarii proiectului pentru realizarea activităților propuse prin proiect (spectacole, competiții sportive);

Activitățile proiectului trebuie să fie negeneratoare de profit - cheltuielile efectuate în perioada de implementare a proiectului să fie egale cu veniturile încasate (finanțarea nerambursabilă+contributia proprie) și să fie transparente, respectiv operațiunile de încasări și plăți să se deruleze prin contul organizației/proiectului pentru a putea fi verificate;

În implementarea proiectului se utilizează mecanismul cererilor de rambursare - beneficiarul cheltuielilor pentru începerea activităților din sume proprii și depune apoi la finanțator raportul financiar însoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice și financiare) prin care solicită decontarea cheltuielilor efectuate;

Nu este acceptată creșterea valorii eligibile a proiectului - aveți în vedere să includeți toate cheltuielile necesare derulării activităților, solicitările de modificare a bugetului sunt acceptate în mod excepțional și bine trebuie bine argumentate).

## BUGETUL PROIECTULUI

Anexa B

Solicitant: .....

Proiect: .....

lei

Cheltuieli	Unitate	Număr de unitati	Cost unitar inclusiv TVA	Cheltuieli totale inclusiv TVA	Din care:	
					Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile
<b>1. Resurse umane</b>						
1.1 Salarii (sumele brute, personalul EMP)						
1.1.1 Manager proiect	lună					
1.1.2 Responsabil financiar	lună					
1.2 Salarii experti implicați în activitățile proiectului	lună					
1.3 Diurna pentru deplasări/călătorii						
1.3.1 În afara țării (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.3.2 Local (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.4 Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	contract					
<b>Subtotal Resurse Umane</b>						
<b>2. Transport *</b>						
2.1. Transport internațional	zbor					
2.2. Transport local	lună					
2.3 Inchirieri de vehicule	vehicul					
<b>Subtotal Transport</b>						
<b>3. Echipamente și bunuri **</b>						
3.1 Mobilier	buc					
3.2 Echipamente, IT, de birou, sonorizare, etc	buc					
3.3 Aparate, unelte, piese, scule, etc	buc					
3.4 Alte bunuri și echipamente (va rugăm enumerați)	buc					
.....						
<b>Subtotal Echipamente și bunuri</b>						
<b>4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii</b>						
4.1 Costuri exploatare autovehicule (combustibil)	proiect					
4.2 Consumabile - rechizite birou, rechizite pentru derulare activitati	contract					
4.3 Materiale pentru protecția împotriva SARS COV 2						
.....						
<b>Subtotal Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii</b>						
<b>5. Alte costuri, servicii</b>						
5.1 Publicații	buc					
5.2 Servicii pentru realizarea de studii cercetare, consultanță, etc	contract					
5.3 Servicii de traducere și interpretariat	contract					

5.4 Servicii cazare participanti actiuni	noapte					
5.5 Servicii masa participanti actiuni	perosoane					
5.6 Servicii de informare si publicitate a proiectului/programului de finantare	contract					
5.7 Servicii de promovare a activităților proiectului	contract					
5.8 Servicii închiriere spatii, bunuri/echipamente, etc	contract					
5.9. Alte servicii						
<b>Subtotal Alte costuri, servicii</b>						
<b>6. Imobiliare și lucrări</b>						
6.1. Lucrări de construcții si reabilitare	contract					
<b>Subtotal Imobiliare și lucrări</b>						
<b>7. Costuri cu activitățile, altele decat cele mentionate la liniile anterioare si absolut necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului</b>						
<b>Subtotal Altele</b>						
<b>8. Total costuri proiect (1-7)</b>						

\* Indicați locul de plecare și destinația.

\*\* Costul de achiziție sau închiriere.

**ATENȚIE: toate cheltuielile se vor bugeta la valoarea inclusiv TVA-ul aferent, indiferent daca ofertele care stau la baza fundamentării costurilor sunt la valoarea fara TVA.**

NOTA BENE: Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor completate în aceste tabele.

Semnătură Reprezentant legal / Manager proiect,

## Surse de finantare preconizate

Anexa B1

A	SURSE DE FINANTARE ELIGIBILE	Valoare (lei)	Procent din total valoare eligibila
			%
1	Finantarea nerambursabila a CJ Vaslui		
2	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile*		
3	<b>Total valoare eligibila proiect</b>		
B	SURSE DE FINANTARE NEELIGIBILE		Procent din total valoare proiect
4	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile**		N/A
5	<b>TOTAL CONTRIBUTII IN PROIECT</b>		
C	<b>VALOAREA TOTALA PROIECT</b>		

\* **Atentie!** Daca din calculul contributiei proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fara rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contributia proprie, astfel incat procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contributiei proprii la valoarea totala eligibila a bugetului proiectului sa fie mai mare sau cel putin egal cu 10 %.

Exemplu:

valoare eligibila proiect = 11500,33 lei

10 % x 11500,33= 1150,033; daca se rotunjeste la doua zecimale, conform regulilor aritmetice, prin eliminarea celei de a treia zecimale, mai mica de 5, va rezulta 1150,03; procentul aferent contributiei proprii va fi 1150,03/11500,33= 9,99999%, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

In acest caz, contributia proprie minima corecta este 1150,04, astfel incat 1150,04/11500,33=10,00006%.

**\*\* Contributia financiara a solicitantului pentru cheltuieli neeligibile = Cheltuieli neeligibile din anexa B**

Procentul pentru **Total contributii solicitant in proiect** se calculeaza din total valoare proiect si este necesar in procesul de evaluare pentru a completa punctul 2.2 din grila de evaluare. Cu cat contributia proprie este mai mare cu atat se obtine un punctaj mai mare si sanse mai mari in obtinerea finantarii nerambursabile.