

ANEXA 2 la Instrucțiunea Operatorului de Program nr. 4/16.01.2015 privind executarea contractelor/ordinelor de finanțare

I Documente justificative necesare pentru autorizarea cheltuielilor aferente deplasărilor în străinătate în cadrul proiectului

- Referat de necesitate/ notă justificativă aprobat/ă de ordonatorul de credite, în care se specifică destinația și perioada deplasării;
- Ordinul de deplasare/ delegația completat/ă, semnat/ă și ștampilat/ă conform cerințelor formularului și completat în totalitate: numele persoanei delegate, destinația, perioada deplasării, suma decontată defalcată etc.;
- Calendarul misiunii;
- Propunerea de angajare a avansului acordat; Angajamentul bugetar individual;
- Ordonanțarea de plată aferentă avansului acordat;
- Cele două ordine de plată aferente avansului acordat/ Dispoziția de plată aferentă avansului acordat/ Extrasele de cont aferente cu cele două plăți efectuate bine evidențiate;
- În cazul în care este nevoie de transport intern pentru deplasarea din localitatea de origine către localitatea unde se află aeroportul de unde are loc îmbarcarea și retur se vor transmite documentele justificative necesare deplasării interne;
- În cazul în care este nevoie de cazare internă pentru deplasarea la/ de la aeroportul de unde are loc îmbarcarea se vor transmite documentele justificative necesare deplasării interne;
- Documentele aferente transportului public la/ de la aeroportul din România;
- Tichetele de îmbarcare în avion pentru toate traseele deplasării; Factura aferentă biletelor de avion; Contractul semnat între promotor/partener și prestator, dacă este cazul;
- Documentele aferente transportului public de la aeroportul de destinație/hotel și retur (bilet autobuz sau tren, factură sau bon fiscal aferent dacă este cazul); în cazul în care aceste documente nu sunt emise în limba engleză ele vor fi transmise spre autorizare doar însoțite de traducerea în limba română sau engleză;
- Factura aferentă cazării; în cazul în care aceste documente nu sunt emise în limba engleză ele vor fi transmise spre autorizare doar însoțite de traducerea în limba română sau engleză; pe cât posibil se va solicita emiterea facturilor în limba engleză;
- Documentele aferente asigurării medicale de călătorie pentru perioada deplasării în străinătate emise de un asigurator român autorizat;
- Justificarea diurnelor acordate (pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore);
- Decontul de cheltuieli detaliat în urma finalizării deplasării semnat și ștampilat conform modelului utilizat în instituție;

- Propunerea de angajare a diferenței față de avansul acordat; Angajamentul bugetar individual;
- Ordonanțarea de plată aferentă diferenței față de avansului acordat;
- Cele două ordine de plată aferente diferenței față de avansului acordat/ Dispoziția de plată aferentă diferenței față de avansului acordat/ Extrasele de cont aferente cu cele două plăți efectuate bine evidențiate;
- Cursurile valutare InforEuro utilizate și modul de calcul al conversiei valutare când sunt folosite și alte monede în afara de leu și euro;
- Tabel cu detalierea tuturor cheltuielilor efectuate de respectiva persoană în cadrul deplasării efectuate astfel:
 - o Total
 - o Cazare (internațională și națională, dacă este cazul)
 - o Transport public (internațional și intern, dacă este cazul)
 - o Diurna (internațional și intern, dacă este cazul)
 - o Asigurare medicală internațională

II Documente justificative necesare pentru autorizarea cheltuielilor aferente deplasărilor interne în cadrul proiectului

- Referat de necesitate/ notă justificativă în care se specifică destinația și perioada deplasării;
- Aprobarea ordonatorului de credite pentru deplasarea cu avionul sau autoturismul;
- Ordinul de deplasare/ delegația completat/ă, semnat/ă și ștampilat/ă conform cerințelor formularului și completat în totalitate: numele persoanei delegate, destinația, perioada deplasării, vizele de sosire și de plecare etc.;
- Dispoziția de plată aferentă avansului acordat dacă este cazul;
- Documentele aferente transportului public dacă este cazul;
- Factura aferentă cazării;
- În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul:
 - o copii după bonurile fiscale de combustibil ștampilate, cu înscrierea pe verso a numărului autoturismului (în situațiile în care deplasarea se realizează cu autoturismul proprietate personală (sau în folosință cu declarația aferentă proprietarului) sau declarație semnată de reprezentatul legal al autorității/ instituției publice în care să se precizeze că autovehiculul/ autoturismul este în patrimoniul autorității/ instituției publice sau în folosința acesteia, precum și actul normativ prin care sunt stabilite consumurile de carburant pentru fiecare tip de autovehicul (hotărâre, ordin, decizie etc., cu precizarea articolului, anexei etc.), în concordanță cu datele din cartea tehnică a autovehiculului (în cazul în care la nivelul instituției/ autorității publice sunt stabilite, conform legii, consumuri de combustibil diferite în funcție de sezon și de tipul de autovehicul, se vor face precizări în acest sens));
 - o foaie de parcurs (copie);
 - o foaie de activitate zilnică a autovehiculului (copie);

- declarație privind consumul de carburant și copia formularului de calcul al valorii raportate spre autorizare/ rambursare pentru combustibil (în situațiile în care deplasarea se realizează cu autoturismul de serviciu);
- copii după bonurile care atestă plata taxelor de autostradă sau de trecere a podurilor, de transport cu bac-ul etc.;
- copii ale chitanțelor/ bonurilor pentru taxele de parcare plătite etc.;
- copia formularului de calcul al valorii raportate spre autorizare pentru combustibil;
- În cazul în care deplasarea se face cu trenul: tichetul de tren;
- În cazul în care deplasarea se face cu autobuzul/ microbuzul: tichetul de autobuz/ microbuz (în cazul în care pe bilet nu este menționat traseul, trebuie evidențiat pe ordinul de deplasare);
- În cazul în care deplasarea se face cu avionul: biletul de avion și tichetele de îmbarcare;
- Justificarea diurnelor acordate;
- Decontul de cheltuieli detaliat în urma finalizării deplasării semnat și ștampilat conform modelului utilizat în instituție;
- Propunerea de angajare a cheltuielii; Angajamentul bugetar individual;
- Ordonanțarea de plată aferentă cheltuielii;
- Cele două ordine de plată aferente / Dispoziția de plată aferentă / Extrasele de cont aferente;
- Tabel cu detalierea tuturor cheltuielilor efectuate de respectiva persoană în cadrul deplasării efectuate astfel:
 - Total
 - Cazare (dacă este cazul)
 - Transport public (dacă este cazul)
 - Transport (autoturism/tren/autobuz/avion)
 - Diurna

III Ștampilele sau, după caz, mențiunile necesare pentru documentele justificative transmise

1. *Confirm realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor* cu semnătura persoanei împuternicite:

Verificarea existenței obligației de plată prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea, regularitatea și legalitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata) se vizează de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții cu ștampila "*Confirm realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor*".

2. *Bun de plată pentru suma de X RON* cu semnătura persoanei împuternicite:

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru "Bun de plată pentru suma de ..." de

ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care se confirmă că:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factură, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate. Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației.

3. *Finanțat din Mecanismul Financiar Norvegian , conform contractului de finanțare nr. ... (pe toate documentele)*
4. *Conform cu originalul cu semnătura în original a persoanei împuternicite (pe toate documentele)*