



Promovarea **DIVERSITĂȚII**
ÎN CULTURĂ ȘI ARTĂ
în cadrul patrimoniului cultural european

Iași,
19 martie 2014

Obiective relații bilaterale:

- sporirea cooperării dintre organizații și instituții din România și statele donatoare;
- îmbunătățirea cunoașterii și înțelegerii reciproce;
- împărtășirea experienței rezultate din implementarea proiectelor.

Buget total relații bilaterale – **120.332 euro**, din care 84.232 euro (*deja contractați/în evaluare*) pentru măsura A și 36.100 euro pentru măsura B.

Măsura a – Inițiere/ Dezvoltare de parteneriate

- susține activitățile de identificare a potențialilor parteneri din statele donatoare anterior pregătirii proiectului;
- dezvoltarea de parteneriate în vederea depunerii spre finanțare a proiectelor culturale.

Măsura b – Colaborare și schimb de experiență

- susține activitățile de colaborare;
- schimb de experiență;
- transfer de cunoștințe, tehnologie;
- bune practici între promotorii de proiect și entități din statele donatoare, **după obținerea finanțării proiectului.**

ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Măsura a – Inițiere /Dezvoltare de parteneriate

- Întâlnirea și căutarea de parteneri potențiali pentru proiecte viitoare în parteneriat dintre instituții românești și parteneri din țări donatoare;
- Participarea la conferințe, seminarii, întâlniri organizate de potențiali parteneri din țările donatoare cu scopul de a identifica modalități de colaborare și parteneri pentru proiecte în parteneriat.

Eligibilitatea cheltuielilor

- Valoare finanțare relații bilaterale – **1500 euro/deplasare/organizatie;**
- Plata costurilor se face prin **rambursare**, după aprobarea raportului final și a cererii de rambursare și prezentarea documentelor justificative;
- Termen de rambursare – 30 zile de la aprobarea raportului final și a cererii de rambursare;
- Costuri eligibile
 - transport internațional și național;
 - cazare;
 - diurnă;
 - participare conferințe, ateliere și seminarii.

INSTRUCȚIUNI privind forma documentelor justificative 1

Facturile emise (nu se acceptă facturi proforme) trebuie:

- să menționeze detaliat serviciul prestat;
- să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare și să fie completate în conformitate cu acestea;
- data înscrisă pe factură să nu fie anterioară datei semnării contractului de finanțare;
- să aibă înscrise datele de identificare ale prestatorului de servicii;
- să aibă viza controlului financiar preventiv propriu al beneficiarului, dacă este cazul;
- să poarte mențiunea "Finanțat din fonduri aferente Mecanismului financiar SEE - PA 17/RO13";
- să poarte mențiunea "Bun de plată";
- să aibă viza „Certificat în privința realității, regularității și legalității“;
- să poarte mențiunea "Conform cu originalul",
- calculele din factură să fie corecte din punct de vedere aritmetic;
- să fie înscris cursul valutar, dacă este cazul.

INSTRUCȚIUNI privind forma documentelor justificative 2

Extrasele de cont trebuie:

- să fie datate și ștampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanțării;
- să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentele de plată corespondente.

Chitanțele trebuie să respecte următoarele cerințe:

- au înscrise datele de identificare ale prestatorului de servicii;
- suma din chitanță corespunde cu suma facturată.

Ordinul de deplasare internă trebuie:

- să aibă completată rubrica “denumirea unității”;
- să fie numerotat;
- să fie înscris numele, prenumele și funcția persoanei delegate și să fie semnat de aceasta;

INSTRUCȚIUNI privind forma documentelor justificative 3

- să fie semnat de persoana care verifică decontul;
- să fie semnat de controlul financiar preventiv, dacă este cazul;
- să fie aplicată ștampila unității, înscrisă data și semnătura conducătorului unității;
- să fie înscris scopul, destinația și durata deplasării;
- să fie completate data (ziua, luna, anul, ora) sosirii și plecării în/din delegație și să aibă ștampila din locurile unde are loc deplasarea;
- rubrica de cheltuieli să fie completată corespunzător;
- fiecare cheltuială să fie justificată cu documente justificative;
- cheltuielile incluse să fie efectuate în perioada de eligibilitate în conformitate cu prevederile legale.

Pentru orice plată efectuată din casierie se prezintă copie după fila din registru de casă din ziua efectuării plății.

Documentele justificative privind deplasările externe:

- decont cheltuieli completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 3512/2008 privind documente financiar-contabile;
- document intern al beneficiarului finanțării (decizie/hotărâre/ordin) prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea, menționarea duratei și locului deplasării;
- Boarding pass+bilet avion
 - factura fiscală (externă sau internă) cu descrierea explicită a cheltuielii efectuate;
 - tichete, bonuri, vouchere pentru taxele de drum/autostradă, vignete;
 - polița de asigurare de sănătate sau asigurarea obligatorie cu cartea verde inclusă- în copie;

Documentele care atestă efectuarea plății:

- ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card;

Documentele justificative privind deplasările externe:

- Chitanță, dispoziția de plată, bon fiscal (în cazul plăților în numerar), registrul de casă;
- Extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile

Contact

www.fonduri-diversitate.ro,

www.umpcultura.ro

Unitatea de Management a Proiectului
Ministerul Culturii
Bd. Unirii, nr. 22, Sector 3, Bucuresti

Tel/fax.: +4021 224 4512

office@fonduri-diversitate.ro