**Anexă la Cererea de finanțare – Anexa 1 – pentru măsura M11/2B/2B – Sesiunea 1/2024**

**ANEXA 1.1**

**BUGET INDICATIV ȘI FUNDAMENTAREA BUGETULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE, CORELATE CU ACTIVITĂȚILE ȘI REZULTATELE PROIECTULUI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli****eligibile****(Euro)** | **Cheltuieli neeligibile****(Euro)** | **Total****(Euro)** |
| CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL  |  |  |  |
| CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI |  |  |  |
| TOTAL Valoare eligibilă proiect (fără TVA) |  |  |  |
| Valoare TVA |  |  |  |
| TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA |  |
| **PLANUL FINANCIAR** |
| Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională) |  |  |  |
| Cofinanțare privată din care: |  |  |  |
| - autofinanțare |  |  |  |
| - împrumuturi |  |  |  |
| Total proiect |  |  |  |
| Procent contribuție publică |  |  |  |

**NOTE!** **(1) Cursul de schimb EURO - RON** utilizat la Contractul de finanţare este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul încheierii Contractului de finanțare.

**(2) Cheltuielile eligibile:**

**Pentru Cap I: CHELTUIELI CU PERSONALUL**

* cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
* cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa/ diurna[[1]](#footnote-1) experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER (postate pe [www.afir.ro](http://www.afir.ro)) pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor cu diurna;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

**Pentru Cap II: CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI**

* cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
* cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (corelat cu obiectivul proiectului);
* cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
* cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
* cheltuieli cu plata auditorului;
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale / de curierat, cheltuieli de telefonie).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
* cheltuielilor poștale / de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul / onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională / activităţilor demonstrative / acţiunilor de informare (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune).

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.ro](http://www.afir.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii.

Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului,indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun / serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun / serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

Pentru acțiunile de formare, costul pe participant nu va depăși 55 euro/persoană/zi, respectiv 103 euro/persoană/zi dacă acesta cuprinde și cheltuieli de cazare și transport.

Pentru acțiunile de informare, costul pe participant nu va depăși 60 euro/persoană/zi.

Pentru acțiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăși 1500 euro.

**(3) Cheltuieli neeligibile:**

Nu sunt eligibile:

* cheltuielile cu investițiile;
* cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
* cheltuielile pentru activitățile de informare / promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;
* cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;
* cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

**(4)** **ATENȚIE!** **Fundamentarea bugetară se va completa atât în Euro, cât și în Lei.**

 Nu există un format impus al Fundamentării bugetare, iar următoarea variantă este orientativă.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli****eligibile** | **Din care TVA** | **Cheltuieli neeligibile** | **Din care TVA** | **Total** |
| **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** |
| **Cap. I Cheltuieli cu personalul**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1. Cheltuieli cu personalul implicat in implementarea Proiectului-Salarii și asimilate acestora-Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. Cheltuieli aferente contractelor încheiate cu operatori economici – PFA/II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurnapersonalului propriu angajat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. II Cheltuieli pentru derularea Proiectului** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1. Cheltuieli cu cazarea, masa şi transportul participanţilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. Cheltuieli cu materiale didactice şi consumabile pentru derularea activităților proiectului inclusiv editarea şi tipărirea acestora |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.3. Cheltuieli cu închirierea de echipamente necesare pentru derularea activităților Proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.4. Cheltuieli cu închirierea de spaţii pentru susţinerea acţiunilor de formare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5. Cheltuieli de informare şi promovare aferente activităţilor Proiectului respectiv:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5.1. Cheltuieli cu materiale de publicitate şi informare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5.2. Cheltuieli aferente organizării de evenimente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.5.3. Cheltuieli privind organizarea de campanii de mediatizare şi conştientizare (mass-media) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.6 Costurile chiriei aferente spaţiului în care se desfăşoară managementul de proiect |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.7. Cheltuieli privind informarea și publicitatea referitoare la proiect realizate conform prevederilor Reg. 808/2014 și contractului de finanțare – Anexa nr. VI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.8. Cheltuieli cu închirierea de mijloace de transport - pentru personalul beneficiarului; materiale/echipamente; logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.9. Cheltuieli generale de administraţie respectiv: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.9.1. Servicii de comunicaţii (internet, telefon, servicii poștale şi de curierat) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.9.2. Plata utilităţilor (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.10. Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.11. Cheltuieli de transport pentru materiale şi echipamente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.12. Cheltuieli cu plata auditorului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare Eligibilă Proiect**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare Neeligibilă Proiect**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare Proiect inclusiv cheltuieli neeligibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PLANUL FINANCIAR** |
| **Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Proiect** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procent contribuție publică** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTĂ:** Cursul de schimb utilizat pentru completarea Bugetului proiectului – Anexa nr. II la Contractul de finanțare este cursul euro-leu al Băncii Central Europene ([www.ecb.int](http://www.ecb.int)) valabil pentru data de 1 ianuarie a anului semnării Contractului de finanțare. Cursul de schimb utilizat pentru completarea bugetului din Cererea de finanțare va fi cursul BCE de la data întocmirii acestuia.

1. Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018) [↑](#footnote-ref-1)