

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
MUNICIPIUL BUZĂU
- CONSILIUL LOCAL -

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea ghidului solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul municipiului Buzău a propunerilor de proiecte editoriale (activități de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise) și a ghidului deconturilor de cheltuieli efectuate

Consiliul Local al Municipiului Buzău, județul Buzău, întrunit în ședință ordinară;
Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului municipiului Buzău, înregistrată sub nr. 178/CLM/13.04.2017, prin care se propune aprobarea ghidului solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul municipiului Buzău a propunerilor de proiecte editoriale (activități de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise) și a ghidului deconturilor de cheltuieli efectuate;

- raportul nr. 9.656/2017 al Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare și Cooperare Interinstituțională din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Buzău;

- avizele Comisiei pentru învățământ, sănătate, activități social-culturale, culte, familie și protecție copii și al Comisiei pentru patrimoniu și activități economico-financiare ale Consiliului Local al Municipiului Buzău;

- prevederile Ordinului nr. 2.231 din 7 aprilie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 36, alin. (2), lit. d) și alin. (6), lit. a-4), art. 49 și art. 115, alin. (1), lit. (b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1.- Se aprobă Ghidul solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul municipiului Buzău a propunerilor de proiecte editoriale (activități de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise), ghid prevăzut în Anexa 1 și face parte componentă din prezenta hotărâre.

Art. 2.- Se aprobă Ghidul deconturilor de cheltuieli efectuate pentru implementarea proiectelor editoriale (activități de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise), ghid prevăzut în Anexa 2 și face parte componentă din prezenta hotărâre.

Art. 3.- Primarul municipiului Buzău, prin intermediul Serviciului Resurse Umane, Prognoză, Organizare și Cooperare Interinstituțională, Serviciul Relații cu Publicul, Organizare Alegeri, Informare Cetățeni și Secretariat, Direcția Finanțe Publice Locale și Serviciului Financiar – Contabil, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
consilier Daniel Lambru

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,
Radu Roxelana

Buzău, 26 mai 2017

Nr. 145

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Municipiului Buzău în ședința din data de 26 mai 2017, cu respectarea prevederilor art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată, cu un număr de 19 voturi pentru, --- abțineri și --- voturi împotriva, din numărul total de 23 consilieri în funcție și 19 consilieri prezenți la ședință.

GHIDUL SOLICITANTULUI DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE PENTRU PROIECTE EDITORIALE (ACTIVITĂȚILE DE CREAȚIE, PRODUCȚIE EDITORIALĂ, TIPOGRAFICĂ, DE DIFUZARE ȘI PROMOVARE A CULTURII SCRISE)

I. CADRUL GENERAL DE FUNCȚIONARE A SESIUNILOR DE FINANȚARE

- Context legislativ
- Termeni de referință
- Priorități strategice
- Arii tematice
- Cine poate solicita finanțare
- Durata proiectului
- Suma disponibilă pentru finanțare nerambursabilă oferită de municipiul Buzău
- Cheltuieli eligibile
- Termenul limită pentru primirea formularelor de solicitare a unor finanțări
- Unde se depun formularele de solicitare a unei finanțări.

II. PRINCIPII ȘI PRIORITĂȚI

- Principii generale
- Principii de bază

III. PROCEDURA SISTEMULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- Etapele legale
- Precizări suplimentare

IV. PROCESUL DE EVALUARE A PROIECTELOR EDITORIALE (ACTIVITĂȚILOR DE CREAȚIE, PRODUCȚIE EDITORIALĂ, TIPOGRAFICĂ, DE DIFUZARE ȘI PROMOVARE A CULTURII SCRISE)

- Prezentare
- Criterii specifice de evaluare
- Algoritm de calcul

V. DISPOZIȚII FINALE

- Ce conține documentația/oferta de activități de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise
- Legislație specifică
- Declarație de imparțialitate
- Dispoziții finale

I. CADRUL GENERAL DE FUNCȚIONARE PENTRU SESIUNILE DE FINANȚARE

Context legislativ

Prezenta documentație stabilește și reglementează cadrul general, principiile și procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a activităților de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise :

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 186/ 2003 privind susținerea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Termeni de referință

În înțelesul prezentei documentații, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale;
- b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
- c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excedează duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;
- i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;
- j) solicitant - persoana fizică autorizată sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;
- k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice autorizate sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități;
- m) cultură scrisă - domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar - artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Nu fac obiectul prezentei legi tipăriturile de informare publicitară, publicațiile de modă, de decorațiuni interioare, de sport, de informare din domeniul televiziunii și al radiodifuziunii, cotidienele sau periodicele care nu au incidență cu domeniul de referință prevăzut în prezentul ghid, almanahurile, horoscoapele, calendarele, publicațiile pornografice, cele destinate jocurilor de noroc și publicațiile de rebus.
- n) proiect editorial - realizarea unor lucrări din domeniile literaturii, artei, culturii și civilizației, printr-un set de operațiuni/activități, precum elaborarea, traducerea, tehnoredactarea, ilustrarea, tipărirea și publicarea acestora, inclusiv în format digital (offline și online), desfășurate în acord cu obiectivele și prioritățile enunțate de autoritatea finanțatoare, pe o perioadă de timp determinată și care au ca scop comun satisfacerea unor nevoi culturale exprimate la nivel local.

- **Priorități strategice**

Pe termen mediu, Consiliul Local al Municipiului Buzău va sprijini activitățile de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise, având următoarele priorități strategice:

- susținerea debutului;
- realizarea de cărți și reviste pentru copii și adolescenți;
- promovarea creației contemporane;
- relevanța teoretică și metodologică.

- **Aria tematică**

Aria tematică pentru care se pot depune formulare în această sesiune sunt:

- carte,
- reviste și publicații culturale,
- ediții critice,
- ediții de poezie,
- proiecte noile media (inclusiv online).

- **Cine poate solicita finanțare:**

Pot solicita finanțare:

- edituri și redacții de publicații culturale, care depun o ofertă culturală,
- persoanele juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități editoriale (persoanele fizice autorizate, organizații nonguvernamentale, societăți comerciale), care depun o ofertă culturală,
- persoanele juridice de drept public (instituții publice care derulează proiecte editoriale), care depun o ofertă culturală.

Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
- d) asigură din surse de finanțare proprii sau atrase cel puțin 10% din costul total al proiectelor editoriale;
- e) a depus documentația de solicitare a finanțării.

O entitate poate înscrie în concurs un singur proiect editorial pe secțiune, care poate conține maxim 10 titluri. Editurile care au denumiri/identități diferite dar au o conducere economică unică cu acționariat majoritar identic (care fac parte dintr-un grup lucrativ sau nonlucrativ pot depune împreună maximum 10 titluri).

Nu sunt admise pentru finanțare titluri editate sau reeditate în ultimii 15 ani.

Nu sunt admise în concurs revistele și publicațiile care au obținut finanțare de la Ministerul Culturii în anul 2016, în baza Legii nr. 136/2015.

Limitarea accesului la selecția de oferte intervine doar în cazurile în care solicitantul a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare din bugetul local sau nu a respectat obligațiile contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de contractare a finanțărilor nerambursabile și nu a cooperat cu municipiul Buzău pentru a justifica acțiunile întreprinse în acest sens.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prezentate.

În cazul solicitanților persoane juridice străine, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile prezentei metodologii, de mai multe autorități finanțatoare.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile prezentei metodologii, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare

nerambursabilă, în condițiile prezentei ordonanțe, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Potențialii solicitanți nu au dreptul să participe la cererea de ofertă de proiecte sau să primească o finanțare nerambursabilă dacă:

- a) sunt în incapacitate de plată;
- b) au plățile/conturile blocate;
- c) au încălcat prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) sunt vinovați de declarații false cu privire la situația economică;
- e) au restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) sunt condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

• **Durata activităților din program finanțate de municipiul Buzău**

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor editoriale (a activităților de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise) se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare și până la data de 31 decembrie a.c. numai pentru nevoi culturale temeinic justificate prin solicitarea de finanțare.

Este exclusă posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari, contract de finanțare prevăzut în anexa 5.

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă.

Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea activității de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise, dar nu mai târziu de 15 ianuarie a anului următor, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, inclusiv camera de conturi, în conformitate cu prevederile legale.

Suma disponibilă pentru finanțare nerambursabilă oferită de municipiul Buzău

CLM Buzău acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte editoriale (activitățile de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a culturii scrise) în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din totalul costurilor eligibile ale proiectului. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale CLM Buzău.

Solicitanții și/sau partenerii asigură **contribuția minimă de 10%** din costul total al proiectului propus spre finanțare sub forma contribuției în numerar.

- **Termenul limită pentru primirea formularelor de solicitare a unei finanțări este anunțat** în presă și este afișat pe pagina de web a Primăriei municipiului Buzău www.primariabuzau.ro cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea solicitărilor.
- **Unde se depun formularele de solicitare a unei finanțări**
 - a) Solicitățile/ofertele/ proiectele editoriale se completează și se depun într-un **dosar de încopciat** la Registratura Primăriei municipiului Buzău cu adresa Buzău, Str. Unirii nr. 163 prin:
 - scrisoare poștală recomandată; data de referință este șampila poștei de expediere;
 - prin livrare directă de către solicitant sau de către un delegat la adresa de mai sus, de luni până joi, între orele 8.00 - 16.30 și vineri, între orele 8.00 - 14.00 .

ANEXA 1, ANEXA, ANEXA 5, ANEXA 1 la contractul de finanțare și ANEXA 2 la contractul de finanțare se completează în format WORD, se transmit prin e-mail la adresa marcel.isbasoiu@primariabuzau.ro / luminita.coman@primariabuzau.ro sau se depun pe suport electronic (CD, DVD, stick, după caz).

Detalii despre program și documentele necesare realizării proiectului pot fi consultate și descărcate de la următorul link: www.primariabuzau.ro/ INFORMAȚII UTILE/ Anunțuri.

- **Cheltuieli** **eligibile**
 - (1) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentei metodologii se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:
 - a) drepturi de autor (minim 7% din total buget alocat de CLM Buzău);
 - b) cheltuieli redacționale;
 - c) cheltuieli tipografice (manoperă + materiale, maximum 50% din finanțarea solicitată de la CLM Buzău);
 - d) cheltuieli de regie, inclusiv remunerații manager de proiect și responsabil financiar (maximum 25% din total finanțare solicitată de la CLM Buzău).
 - (2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
 - (3) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

II. PRINCIPII ȘI PRIORITĂȚI

- **Principii generale**

Ca principii generale, Consiliul Local al Municipiului Buzău va urmări îndeosebi:

- promovarea calității actului cultural;
- promovarea moștenirii culturale.

- **Principii de bază**

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept

privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.

Priorități

• **EDUCAȚIE PRIN CULTURĂ, INCLUSIV PROMOVAREA CULTURII SCRISE:**

- Proiecte dedicate Centenarului României Moderne;
- Promovarea diversității și a toleranței;
- Mediarea dialogului cu creatorii.

III. PROCEDURA SISTEMULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei documentații se face pe bază de selecție de oferte culturale.

Autoritatea finanțatoare este obligată să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

În cazul organizării unei singure sesiuni de selecție, organizarea acesteia se va anunța în termen de 30 de zile de la data publicării legii bugetare anuale.

• **Etapele legale**

Sesiunea de selecție de oferte culturale se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale;
- c) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- d) soluționarea contestațiilor.

• **Precizări suplimentare**

Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul autorității finanțatoare, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

Selecția ofertelor/ proiectelor editoriale se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare. Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului editorial, pe baza punctajului acordat de evaluatori.

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului selecției.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice, prin publicarea pe adresa www.primariabuzau.ro.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute la lit. a) și c), trebuie confirmate de primire.

IV. PROCESUL DE EVALUARE A PROGRAMELOR / PROIECTELOR/ACȚIUNILOR CULTURALE PROPUSE

• **Prezentare**

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor/proiectelor editoriale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea activităților de creație, producție editorială, tipografică, de difuzare și promovare a

culturii scrise/proiectului editorial pentru domeniul secțiunea respectivă, pe baza punctajului acordat de comisie.

În cadrul bugetului, autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor prioritar/prioritare și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

Sumele pentru finanțarea realizării proiectelor editoriale din cadrul programului prioritar se acordă prin atribuire directă, în baza criteriilor specifice, elaborate autoritatea finanțatoare.

Sumele din cadrul programului prioritar se acordă prin atribuire directă, în baza criteriilor specifice elaborate de fiecare autoritate finanțatoare.

• **Criterii specifice de evaluare pentru secțiunile carte, ediții critice și ediții de poezie**

Criterii	Punctaj
1. Justificarea și relevanța proiectului	25 p din care:
1.1. Justificarea și oportunitatea proiectului	0-10 p
1.2. Relevanța proiectului editorial în raport cu prioritățile de finanțare ale municipiului Buzău	0-15 p
2. Calitatea conținutului și a realizării tehnice	40 p din care:
2.1. Coerența structurii și calitatea conținutului proiectului editorial propus	0-10 p
2.2. Evaluarea fragmentului/fragmentelor din titlul/titlurile propuse	0-20 p
2.3. Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, a imaginilor, tehnoredactare etc.)	0-10 p
3. Modalitatea de implementare a proiectului	20 p din care
3.1. Concordanța dintre activitățile și obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului editorial	0-5 p
3.2. Evaluarea rezultatelor proiectului editorial, descrise în indicatori verificabili și obiectivi	0-5 p
3.3. Planul de distribuție	0-5 p
3.4. Planul de promovare și comunicare (strategii și mecanisme de promovare a proiectului față de grupul țintă)	0-5 p
4. Structura bugetului	15 p din care:
4.1. Fezabilitatea proiectului editorial (buget realist și documentat)	0-5 p
4.2. Contribuția la bugetul proiectului (în ce măsură finanțarea proprie și cofinanțările prevăzute depășesc minimul eligibil de 10%): - între 10 - 20 % = 2,5 puncte, - între 20 – 30 % = 5 puncte, - între 30 – 40 % = 7,5 puncte, - peste 40% = 10 puncte.	0-10 p
TOTAL	100p

• **Criterii specifice de evaluare pentru secțiunile reviste și publicații culturale, pe suport de hartie**

Criterii	Punctaj
-----------------	----------------

1. Justificarea și relevanța proiectului	25 p din care:
1.1. Justificarea și oportunitatea proiectului	0-10 p
1.2. Relevanța a proiectului editorial în raport cu prioritățile de finanțare ale municipiului Buzău	0-15 p
2. Calitatea conținutului și a realizării tehnice	40 p din care:
2.1. Coerența structurii și calitatea edițiilor/numerelor care alcătuiesc proiectul editorial propus	0-10 p
2.2. Evaluarea unor texte reprezentative ale edițiilor/ numerelor care alcătuiesc proiectul editorial propus	0-20 p
2.3. Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, a imaginilor, tehnoredactare etc.)	0-10 p
3. Modalitatea de implementare a proiectului	20 p din care
3.1. Concordanța dintre activitățile și obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului editorial	0-5 p
3.2. Evaluarea rezultatelor proiectului editorial, descrise în indicatori verificabili și obiectivi	0-5 p
3.3. Planul de distribuție	0-5 p
3.4. Planul de promovare și comunicare (strategii și mecanisme de promovare a proiectului față de grupul țintă)	0-5 p
4. Structura bugetului	15 p din care:
4.1. Fezabilitatea proiectului editorial (buget realist și documentat)	0-5 p
4.2. Contribuția la bugetul proiectului (în ce măsură finanțarea proprie și cofinanțările prevăzute depășesc minimumul eligibil de 10%): - între 10 - 20 % = 2,5 puncte, - între 20 – 30 % = 5 puncte, - între 30 – 40 % = 7,5 puncte, - peste 40% = 10 puncte.	0-10 p
TOTAL	100p

- **Criterii specifice de evaluare pentru secțiunea noile media (publicații în format digital offline și online)**

Criterii	Punctaj
1. Justificarea și relevanța proiectului	25 p din care:
1.1. Justificarea și oportunitatea proiectului	0-10 p
1.2. Relevanța a proiectului editorial în raport cu prioritățile de finanțare ale municipiului Buzău	0-15 p
2. Calitatea conținutului și a realizării tehnice	40 p din care:
2.1. Coerența structurii și calitatea proiectului editorial propus	0-10 p
2.2. Evaluarea fragmentului/fragmentelor din titlul/titlurile propuse care alcătuiesc proiectul editorial	0-15 p
2.3. Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, a imaginilor, structura de navigare și de interactivitate, adaptabilitatea	0-15 p

la terminalele și sistemele de operare existente, etc.)	
3. Modalitatea de implementare a proiectului	20 p din care
3.1. Concordanța dintre activitățile și obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului editorial	0-5 p
3.2. Evaluarea rezultatelor proiectului editorial, descrise în indicatori verificabili și obiectivi	0-5 p
3.3. Planul de distribuire/Planul de promovare și comunicare (strategii și mecanisme de promovare a proiectului față de țintă)	0-10 p
4. Structura bugetului	15 p din care:
4.1. Fezabilitatea proiectului editorial (buget realist și documentat)	0-5 p
4.2. Contribuția la bugetul proiectului (în ce măsură finanțarea proprie și cofinanțările prevăzute depășesc minimumul eligibil de 10%): - între 10 - 20 % = 2,5 puncte, - între 20 - 30 % = 5 puncte, - între 30 - 40 % = 7,5 puncte, - peste 40% = 10 puncte.	0-10 p
TOTAL	100p

- **Algoritm de calcul a punctajului**

Numărul de puncte total / persoană fizică autorizată/ persoană juridică constituită conform legii = suma punctelor obținute potrivit criteriilor specifice prezentate.

Se finanțează persoana juridică constituită conform legii, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în urma evaluării proiectelor pe baza criteriilor specifice, funcție de sumele alocate în bugetul local în acest scop.

Fiecare evaluator acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate cu criteriile specifice prezentate mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare evaluator.

Sumele se vor aloca, proporțional cu numărul de puncte obținut, potrivit criteriilor prezentate și potrivit valorii unitare a punctului (calculată în funcție de suma prevăzută în buget la categoria respectivă, sumele solicitate de beneficiari și numărul de beneficiari).

V. DISPOZIȚII FINALE

- **Ce conține documentația/oferta de proiecte editoriale**

Documentația solicitanților se depune într-un dosar de înscrisuri cu șină și conține, după caz, următoarele:

- 1) formularul tip de solicitare a finanțării, inclusiv declarația pe propria răspundere a organizației editoriale, prevăzut în ANEXA 1 (original) ;
- 2) formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în ANEXA 2 (original);
- 3) documente privind parteneriatul cu alte persoane juridice, în vederea realizării proiectului editorial pentru care se solicită finanțare, model prevăzut în ANEXA 3 (original);
- 4); contractul de finanțare, prevăzut în ANEXA 5 (original);
- 5) ANEXA 1 la contractul de finanțare (original)
- 6) ANEXA 2 la contractul de finanțare (original);
- 7) acte doveditoare că este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată potrivit legii, după caz:
 - a) certificatul de înscriere sau acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie).
 - b) certificat de înregistrare fiscală (copie).
 - c) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz (copie);

- d) bilanțul contabil/ decizia finală de impunere / situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană; bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere(copie);
- e) certificat de atestare fiscală emis de Direcția regională a finanțelor publice din care rezultă dacă are/nu are datorii la bugetul de stat;
- f) certificat fiscal emis de autoritatea publică locală finanțatoare din care rezultă dacă are/nu are datorii la bugetul local);
- g) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul editorial nu se organizează la sediul solicitantului(copie);
- h) documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului editorial propus (oferte din partea agenților economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului editorial propus, precum și alte asemenea documente) (copie).
- i) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase, astfel:
- declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie sau atrasă, însoțite de extrase de cont bancar, după caz (original/copie, după caz);
 - contracte de sponsorizare (copie);
 - scrisori de intenție, după caz (copie);
 - extrase de cont bancar, după caz (copie);
 - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți (copie);
- 8) raportul de activitate al solicitantului pentru ultimul an; pentru operatorii editoriali care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 1 an, se depune un raport de activitate pentru perioada respectivă. Se prezintă numai capitolele din raport care sunt relevante pentru solicitarea unei finanțări (original);
- 9) CD-ul, DVD-ul, stick-ul, după caz, care conține ANEXA 1, ANEXA 2, ANEXA 5, ANEXA 1 la contractul de finanțare și ANEXA 2 la contractul de finanțare, completate în format WORD (în cazul în care nu se transmite prin e-mail la adresa marcel.isbasoiu@primariabuzau.ro/florea.androne@primariabuzau.ro
- 10) CV-urile membrilor echipei de proiect
- 11) opisul documentelor, prevăzut în ANEXA 6 .

Pe fiecare pagină a copiei solicitantul înscrie formula: Conform cu originalul, semnează și aplică stampila.

Paginile se numerotează.

Vor fi supuse evaluării numai ofertele care conțin, după caz, toate documentele prevăzute mai sus și respectă termenele și condițiile de participare stabilite prin anunțul public al selecției.

ATENȚIE: ANEXA 3 la contractul de finanțare (original) reprezintă raportul final de activitate din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a proiectului editorial și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia se depune în două exemplare la registratura Autorității finanțatoare (un exemplar pentru Serviciul Financiar-Contabil și un exemplar pentru Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională), în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea proiectului editorial, dar nu mai târziu de 15 ianuarie a anului următor.

- Legislație specifică
 - Ordonanța Guvernului nr. 51/1998;
 - Legea nr. 186/2003;
 - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Legea nr. 98/2016;
- H.G. nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol;
- O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 8 /1996 privind drepturile de autor, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul Fiscal al României.

Actele normative mai sus menționate se completează cu reglementările legale de modificare sau completare a acestora, precum și cu actele normative care reglementează aceleași aspecte juridice.

- **Declarație de imparțialitate**

Membrii comisiei de evaluare a ofertelor și cei ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor vor completa Declarația de imparțialitate, prevăzută în anexa 4.

- **Dispoziții finale**

Anexele 1-6 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,

consilier Daniel Lambru

SECRETARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,

Roxelana Radu

ANEXA 1

FORMULAR

de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte editoriale

MUNICIPIUL BUZĂU

Sesiunea de finanțare nr. /an

proiect nou

proiect reînnoit

Numele solicitantului

- Denumirea proiectului editorial

Aria tematică

- carte,
- reviste și publicații culturale,
- ediții critice,
- ediție de poezie,
- proiecte noile media (inclusiv online).

Nr. dosar

(Nr. dosar nu se completează de către solicitant.)

Locul desfășurării proiectului editorial

Adresa completă

Telefon Fax E-mail

Persoană de contact

(numele, funcția)

Menționați dacă:

a) solicitați pentru prima oară o finanțare nerambursabilă de la MUNICIPIUL BUZĂU

DA

NU

b) ați fost în trecut beneficiar al unei finanțări nerambursabile de la MUNICIPIUL BUZĂU

(primite și decontate în bune condiții)

DA

NU

SECȚIUNEA A

Date generale despre proiectul editorial

1. Solicitantul

Scurtă prezentare a obiectivelor și a activităților solicitantului (maximum o jumătate de pagină). Pentru detalii se va atașa raportul de activitate.

2. Titlul proiectului:

3. Perioada de desfășurare a proiectului

Proiectul editorial se va desfășura de la data de până la data de

4. Sumarul proiectului (maximum 20 de rânduri)

5. Justificarea proiectului (minimum o pagină):

a) scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul editorial (nevoile sau oportunitățile adresate de proiect, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.);

b) relevanța proiectului editorial pentru obiectivele și prioritățile programului de finanțare al MUNICIPIULUI BUZĂU (adecvarea la prioritățile pentru anul în curs ale MUNICIPIULUI BUZĂU , conform anunțului de finanțare pentru sesiunea curentă);

c) valoarea adăugată a proiectului editorial (menționați aspecte care cresc relevanța proiectului propus:

caracterul inovator, relevanța pentru priorități și politici locale, naționale, europene, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului etc.).

6. Scopul și obiectivele:

a) scopul proiectului;

b) obiective generale și specifice.

7. Grupurile-țintă și beneficiarii:

a) grupuri-țintă (cui îi este adresat proiectul);

b) beneficiarii:

- direcți (precizați categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect - participanți, public etc.);

- indirecti (categoria și numărul estimat al celor care vor beneficia în mod indirect de proiect).

8. Activitățile proiectului

Vă rugăm să descrieți activitățile proiectului identificând: titlul activității, perioada/durata de desfășurare, acțiunile derulate. Pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare.

9. Planul de activități:

Activitatea	Luna														Organizația
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	responsabilă		
Pregătirea activității 1															
(titlul)															
Realizarea activității 1															
(titlul)															
Pregătirea activității 2															
(titlul)															
Etc.															
Evaluare															

10. Rezultate și impact:

- a) rezultate (rezultate: imediate anticipate);
- b) produse (de exemplu: publicații, CD-ROM-uri, website);
- c) impact (efecte scontate pe termen mediu și lung).

11. Metode de implementare

a) Prezentați succint abordarea propusă prin proiect (metodele) și motivele pentru care ați optat pentru această abordare.

b) Metode de promovare și vizibilitate (cum veți promova evenimentele și produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului).

c) Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului. Menționați măsurile de prevenire/diminuare a acestora.

12. Evaluare

Prezentați modul în care veți evalua proiectul și efectele acestuia. Menționați metodele, indicatorii și sursele de informare utilizate pentru evaluarea proiectului.

13. Continuitate și sustenabilitate

Prezentați succint posibilitățile de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile. Descrieți în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile.

14. Parteneri și asociați

a) Prezentați organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect:

Partener nr. 1*):

T

Numele întreg al instituției/organizației:	
Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Persoana de contact:	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Prezentare succintă a domeniului de activitate și a experienței	
Prezentarea contribuției în proiect	

ST

*) Multiplicați acest tabel pentru fiecare partener. Anexați o declarație de parteneriat conform precizărilor din anexa nr. 3.

b) Menționați, dacă este cazul, implicarea altor organizații sau instituții (colaboratori, asociați).

SECȚIUNEA B

Bugetul proiectului editorial

O scurtă prezentare/argumentare a prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli prezentat în Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli (anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului).

SECȚIUNEA C

Declarație pe propria răspundere

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al solicitantului, declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale GHIDULUI SOLICITANTULUI DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE PENTRU PROIECTE EDITORIALE.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în niciuna dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) am/are arierate către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Denumirea organizației/PFA.

Numele și semnătura reprezentantului legal

Ștampila organizației

Data

FORMULARUL
pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli

Vă rugăm să completați toate celulele din **secțiunea A**, respectiv să furnizați datele tehnice din **secțiunea B**.

Vă rugăm să urmați indicațiile din comentariile atașate anumitor celule.

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - ANTECALCUL

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul enciclopediei multimedia / audiobook:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finațare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe		Procente	0	#DIV/0!
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (achizitii CD-uri, DVD-uri, coperti, inscripționare, multiplicare)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect si responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse	#DIV/0!	
Proporție de ..% din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per exemplar fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!		
9. Adaos comercial, maximum de 60% la pret/exemplar din contribuție		0%	OK	

proprie*		
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!	

***Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampa

Numele beneficiarului:		
Titlul enciclopediei multimedia / audiobook:		
B. Date tehnice:		
Indicatori	Caracteristici	
Format:CD/DVD	AICI SE EDITEAZA	
Ilustrații (pentru enciclopedii multimedia): precizați caracteristicile ilustrațiilor (alb-negru, color):	AICI SE EDITEAZA	
Semne: precizați numărul de cuvinte	AICI SE EDITEAZA	
Director,	Redactor șef,	
Semnatura si Ș tampa		
	Director economic,	

ANEXA 2

FORMULARUL
pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli

Vă rugăm să completați toate celulele din **secțiunea A**, respectiv să furnizați datele tehnice din **secțiunea B**.

Vă rugăm să urmați indicațiile din comentariile atașate anumitor celule.

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - ANTECALCUL

Numele editurii:

Date de contact:

Titlul cărții /ediți ei de poezie/ ediți ei critice/ revistei - nr:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finațare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tipografice (manoperă + materiale, maximum 50% din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect si responsabil financiar (maximum 25% din total finanțare solicitată de la Mun. Buzău	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. COSTURI TOTALE DE PRODUCTIE (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK		#DIV/0!	
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun.	Din contribuția proprie și alte surse		

Director editură (publicație),	Redactor șef,	
Semnatura si Ș tampila		
	Director economic,	

FORMULARUL
pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli

Vă rugăm să completați toate celulele din **secțiunea A**, respectiv să furnizați datele tehnice din **secțiunea B**.

Vă rugăm să urmați indicațiile din comentariile atașate anumitor celule.

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - ANTECALCUL

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul proiectului editorial on-line:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finațare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	0	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	0	
a. drepturi de autor (minim 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (gazduire server pe perioada desfasurarii proiectului)	#DIV/0!	0	0	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv managerul de proiect si responsabilul financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	0	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Numar vizitatori unici in perioada derularii proiectului		0	OK	
5. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
6. Surse proprii		0		
Total: (rd. 5+rd. 6)		0		
7. Costuri de producție repartizate	Finanțar e solicitată de la Mun. Buzău		Contribuți e proprie și alte surse	
<i>Proportii</i>	0		0	
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!			

Director,

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ş tampila

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului editorial on-line:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
Format:agentie, pagina web, blog	AICI SE EDITEAZA

Director,

Redactor şef,

Semnatura si Ş tampila

Director economic,

FORMULARUL
 pentru descrierea bugetului de venituri și
 cheltuieli

Vă rugăm să completați toate celulele din **secțiunea A**, respectiv să furnizați datele tehnice din **secțiunea B**.

Vă rugăm să urmați indicațiile din comentariile atașate anumitor celule.

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - ANTECALCUL

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul proiectului e-book:

			lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)			0	#DIV/0!
1. Cheltuieli directe	Procente		0	#DIV/0!
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!		0	0
b. cheltuieli redacționale (inclusiv servicii de editare)	#DIV/0!		0	0
c. cheltuieli tehnice (servicii programare si alte cheltuieli specifice)	#DIV/0!		0	#DIV/0! 0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect si responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!		0	#DIV/0! 0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!		0	#DIV/0!
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de descărcări estimat)			0	#DIV/0!
5. Cost per descărcare (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!		#DIV/0!	
6. Alte surse de finanțare			0	
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>			0	
7. Surse proprii			0	
Total: (rd. 6+rd. 7)			0	
8. Preț per descărcare:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse		

Proporție de ..%. din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!	
Pret per descărcare fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!	
9. Adaos comercial, maximum de 60% la pret/exemplar din contribuție proprie*		0%	OK
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!	
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!		

***Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampila

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului e-book:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
Format: specificați care este formatul cărții: e-pub, iBook sau altele similare	AICI SE EDITEAZA
Ilustrații: precizați caracteristicile ilustrațiilor, dacă există	AICI SE EDITEAZA
Semne: precizați numărul de cuvinte	AICI SE EDITEAZA

Director,

Redactor șef,

Semnatura si Ș tampila

Director economic,

ANEXA 3 la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Declarația de parteneriat va cuprinde: referiri clare la rolul partenerului/partenerilor în cadrul proiectului, detalii legate de participarea financiară sau în natură a acestuia/acestora (unde este cazul) și consimțirea la principiile de bună practică ale parteneriatului.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul,, dețin, ca membru al comisiei de selecție a proiectelor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul local, calitatea de evaluator/secretar.

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor proiectelor culturale înaintate comisiei de selecție.

Declar că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de evaluare și selecție.

Data

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 186/ 2003 privind susținerea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit următorul contract:

între:

Municipiul Buzău, prin Constantin Toma, primar și, director executiv, denumită în continuare Autoritate finanțatoare, cu sediul în Palatul Comunal, str. Unirii nr. 163, județul Buzău, codul fiscal 4233874, cont RO73TREZ16624670259XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Buzău denumită în continuare Autoritatea finanțatoare,

și

Persoana fizică autorizată/Asociația/Fundația/S.C./instituția publică, cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, codul fiscal nr., având contul nr. deschis la, sucursala, reprezentată de, având funcția de, telefon, denumită în continuare Beneficiar.

CAP. I

Condiții generale

ART. 1

Beneficiarul va implementa proiectul editorial pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

ART. 2

Beneficiarul va realiza proiectul editorial cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat și în conformitate cu prezentul contract.

CAP. II

Obiectul contractului

ART. 3

Obiectul prezentului contract constă în alocarea de către Municipiul Buzău a sumei de lei, în scopul finanțării nerambursabile a proiectului editorial (denumire)

CAP. III

Durata contractului

ART. 4

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părțile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, fără a depăși data de 31 decembrie a.c.

CAP. IV

Valoarea contractului

ART. 5

Valoarea contractului este de lei, reprezentând cheltuieli de organizare și desfășurare a proiectului editorial, conform bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 1.

ART. 6

Suma prevăzută la art. 3 va fi virată din contul Municipiului Buzău, în contul Beneficiarului cu nr.
....., deschis la, sucursala, potrivit legii.

CAP. V

Modalități de plată. Decontări

ART. 7

Alocarea finanțării și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile prezentului contract.

ART. 8

Din finanțarea nerambursabilă acordată în baza prezentului contract se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 9

Suma prevăzută la art. 5 se poate acorda în tranșe, prin virament bancar, în baza facturilor/deconturilor emise de către Beneficiar pentru fiecare tranșă.

ART. 10

Quantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare, prevăzut în anexa nr. 2, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în proiectul editorial.

ART. 11

(1) Prima tranșă se acordă la începutul proiectului editorial, după semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative pentru tranșa anterioară, prezentate de către Beneficiar.

(2) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

ART. 12

Justificarea unei tranșe se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

CAP. VI

Drepturile și obligațiile părților

ART. 13

Drepturile și obligațiile Autorității finanțatoare

(1) Municipiul Buzău are următoarele drepturi:

a) să solicite raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

b) să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă Beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar.

(2) Municipiul Buzău are obligația să asigure finanțarea cheltuielilor aferente organizării și desfășurării proiectului editorial cu suma prevăzută la art. 5, conform prezentului contract.

ART. 14

Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul să primească suma reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele obligații:

a) să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului editorial care face obiectul prezentului contract, în condițiile legii;

b) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării proiectului editorial, cu respectarea procedurilor legale în vigoare;

c) să asigure îndeplinirea oricărei alte activități legate de buna desfășurare a proiectului editorial;

d) să întocmească și să transmită la registratura Autorității finanțatoare (pentru Serviciul Financiar-Contabil) factura/decontul pentru fiecare tranșă, însoțit de documente justificative, conform prevederilor art.

11 alin. (1);

e) să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

f) să completeze sau să modifice, la solicitarea Autorității finanțatoare, documentele incomplete sau greșite prezentate spre decontare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării;

g) să întocmească și să transmită la registratura Autorității finanțatoare în două exemplare originale (pentru Serviciul Financiar-Contabil și pentru Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională), în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea proiectului editorial, dar nu mai târziu de 15 ianuarie a anului următor, un raport financiar final și raportul final de activitate al proiectului editorial (prevăzut în anexa 3 la contractual de finanțare), din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a proiectului editorial și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia;

h) să nu utilizeze materialele promoționale (CD-uri, tipărituri etc.), destinate mediatizării proiectului editorial care face obiectul prezentului contract, în scopul obținerii de profit;

i) să accepte controlul și verificările Autorității finanțatoare și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, inclusiv Camera de Conturi Buzău, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată conform prezentului contract;

j) să menționeze numele Consiliului Local al Municipiului Buzău în toate interviurile scrise și în format audiovideo acordate în legătură cu proiectul editorial care face obiectul prezentului contract. Menționarea Consiliului Local al Municipiului Buzău se va face folosindu-se întotdeauna titlatura completă.

k) să menționeze numele Consiliului Local al Municipiului Buzău și rolul/calitatea acesteia Autoritatea finanțatoare - în materialele de promovare a proiectului editorial: pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web și în orice alte materiale realizate în vederea prezentării și promovării proiectului editorial;

l) să pună la dispoziția Autorității finanțatoare exemplare în original și copii ale materialelor realizate în vederea prezentării și promovării proiectului editorial (pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri și orice alte materiale realizate în acest scop).

CAP. VII

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

ART. 15

Modificarea contractului

(1) Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

(2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată Autoritatea finanțatoare - în termen de maximum 48 de ore de la producere - cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului editorial. Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul editorial se va desfășura sau a oricărui altor aspecte privind executarea prezentului contract de finanțare.

(3) Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, în alte situații decât cea prevăzută la alin. (2), acesta trebuie să o adreseze Autorității finanțatoare cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare, cu excepția cazurilor bine justificate de Beneficiar și acceptate de Autoritatea finanțatoare Buzău.

(4) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple notificări.

ART. 16

Rezilierea contractului

(1) Prezentul contract poate fi reziliat în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia ori a mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract de finanțare din vina sa, acesta este obligat ca, în termen de 15 zile de la data primirii notificării, să restituie Autorității finanțatoare sumele primite.

(4) Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală, calculată la suma

acordată.

ART. 17

Încetarea contractului

Prezentul contract de finanțare încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia, prin acordul scris al părților sau, după caz, la expirarea datei prevăzute la art. 4.

CAP. VIII

Forța majoră

ART. 18

Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

ART. 19

Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

ART. 20

Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

CAP. IX

Cesiunea

ART. 21

Cesiunea drepturilor care decurg din prezentul contract de finanțare de către una dintre părți este interzisă în lipsa acordului celeilalte părți exprimat în scris.

CAP. X

Litigii

ART. 22

Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract de finanțare, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea acestuia, se va soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile vor înainta litigiul, spre soluționare, instanței de judecată competente.

CAP. XI

Clauze finale

ART. 23

Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează autorității finanțatoare faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării proiectului editorial.

ART. 24

Autoritatea finanțatoare este exonerată de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului editorial.

ART. 25

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de finanțare.

ART. 26

Prevederile prezentului contract de finanțare se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

ART. 27

Responsabilii cu urmărirea derulării prezentului contract de finanțare, prin intermediul cărora cele două părți vor ține legătura permanent, sunt:

- din partea Autorității finanțatoare: Marcel Isbășoiu / Robert Mareș;
- din partea Beneficiarului:

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două exemplare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte

contractantă.

Municipiul Buzău
Primar,
Constantin Toma

Beneficiar
Asociația/Fundația/S.C./Inst.publică/PFA
Președinte/Director

.....

Director executiv,
.....

Responsabil financiar,
.....

Șef Serviciu Juridic și
Contencios Administrativ

Viza C.F.P.P.

ANEXA 1

la contractul de finanțare

Bugetul de venituri și cheltuieli
al proiectului editorial

Denumirea

organizației,.....
..... Denumirea proiectului editorial

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - POSTCALCUL**Numele beneficiarului:****Date de contact:****Titlul enciclopediei multimedia / audiobook:**

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (achiziții CD-uri, DVD-uri, coperti, inscripționare, multiplicare)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect și responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse	#DIV/0!	
Proporție de ..% din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per exemplar fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!		
9. Adaos comercial, maximum de 60%		0%	OK	

la pret/exemplar din contribuție proprie*		
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!
Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie	#DIV/0!	#DIV/0!
Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă	#DIV/0!	

**Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.*

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampa

Numele beneficiarului:		
Titlul enciclopediei multimedia / audiobook:		
B. Date tehnice:		
Indicatori	Caracteristici	
Format:CD/DVD	AICI SE EDITEAZA	
Ilustrații (pentru enciclopedii multimedia): precizați caracteristicile ilustrațiilor (alb-negru, color):	AICI SE EDITEAZA	
Semne: precizați numărul de cuvinte	AICI SE EDITEAZA	
Director,	Redactor șef,	
Semnatura si Ș tampa		
	Director economic,	

ANEXA 1

la contractul de finanțare

Bugetul de venituri și cheltuieli
al proiectului editorial

Denumirea

organizației,.....

..... Denumirea proiectului

editorial.....

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - POSTCALCUL

Numele editurii:

Date de contact:

Titlul cărții /ediției de poezie/ ediției critice/ revistei - nr:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tipografice (manoperă + materiale, maximum 50% din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remunerării manager de proiect și responsabil financiar (maximum 25% din total finanțare solicitată de la Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. COSTURI TOTALE DE PRODUCTIE (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse	#DIV/0!	
Proporție de ..%. din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per exemplar fără adaos comercial și	#DIV/0!	#DIV/0!		

T.V.A.			
9. Adaos comercial, maximum 60% la pret/exemplar obtinut din contribuție proprie*			0%
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!	
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	OK
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!		

***Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampa

Numele editurii:		
Titlul cărții / ediției de poezie/ ediției critice/ revistei - nr:		
B. Date tehnice:		
Indicatori	Caracteristici	
Format:cm	AICI SE EDITEAZA	
Număr de pagini:	AICI SE EDITEAZA	
Copertă: precizați caracteristicile acesteia (plastifiată, cartonată, lăcuită, legată, 2 culori/ policromie):	AICI SE EDITEAZA	
Hârtie interior: precizați caracteristicile hârtiei:	AICI SE EDITEAZA	
Ilustrații: precizați caracteristicile ilustrațiilor (alb-negru, color):	AICI SE EDITEAZA	
Semne tipografice: precizați numărul de semne tipografice (words): semne	AICI SE EDITEAZA	
Director editură (publicație),	Redactor șef,	
Semnatura si Ș tampa		
	Director economic,	

ANEXA 1

la contractul de finanțare

Bugetul de venituri și cheltuieli
al proiectului editorial

Denumirea

organizației,.....

..... Denumirea proiectului

editorial.....

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - POSTCALCUL**Numele beneficiarului:****Date de contact:****Titlul proiectului editorial on-line:**

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	0	
1. Cheltuieli directe	Procent e	0	0	
a. drepturi de autor (minim 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (gazduire server pe perioada desfasurarii proiectului)	#DIV/0!	0	0	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv managerul de proiect si responsabilul financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	0	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK		OK	
4. Numar vizitatori unici in perioada derularii proiectului		0		
5. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
6. Surse proprii		0		
Total: (rd. 5+rd. 6)		0		
7. Costuri de producție repartizate	Finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse		
<i>Proportii</i>	0	0		
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!			

Director,

Semnatura si Ş tampila

Redactor şef,

Director economic,

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului editorial on-line:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
Format:agentie, pagina web, blog	AICI SE EDITEAZA

Director,

Semnatura si Ş tampila

Redactor şef,

Director economic,

ANEXA 1

la contractul de finanțare

Bugetul de venituri și cheltuieli
al proiectului editorial

Denumirea

organizației,.....

..... Denumirea proiectului
editorial.....

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - POSTCALCUL**Numele beneficiarului:****Date de contact:****Titlul proiectului e-book:**

			lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)			0	#DIV/0!
1. Cheltuieli directe	Procente		0	#DIV/0!
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!		0	0
b. cheltuieli redacționale (inclusiv servicii de editare)	#DIV/0!		0	0
c. cheltuieli tehnice (servicii programare si alte cheltuieli specifice)	#DIV/0!		0	#DIV/0! 0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect si responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!		0	#DIV/0! 0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!		0	#DIV/0!
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de descărcări estimat)	#DIV/0!		0	#DIV/0!
5. Cost per descărcare (rd. 3/ rd. 4)			#DIV/0!	
6. Alte surse de finanțare			0	
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>			0	
7. Surse proprii			0	
Total: (rd. 6+rd. 7)			0	
8. Preț per descărcare:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse		

Proporție de ..%. din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!	OK
Pret per descărcare fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!	
9. Adaos comercial, maximum de 60% la pret/exemplar din contribuție proprie*		0%	
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!	
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!	
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!		

***Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampila

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului e-book:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
Format: specificați care este formatul cărții: e-pub, iBook sau altele similare	AICI SE EDITEAZA
Ilustrații: precizați caracteristicile ilustrațiilor, dacă există	AICI SE EDITEAZA
Semne: precizați numărul de cuvinte	AICI SE EDITEAZA

Director,

Redactor șef,

Semnatura si Ș tampila

Director economic,

ANEXA 2

la contractul de finanțare

Graficul de finanțare

Tranșa I:

- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei/tranșa I;
- contribuția solicitantului: lei;
- data prezentării documentelor justificative

Tranșa a II-a:

- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei/tranșa II;
- contribuția solicitantului: lei;
- data prezentării documentelor justificative (și, după caz, a raportului final)

Tranșa

ANEXA 3

la contractul de finanțare

Raportul final al proiectului editorial

- model -

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului editorial

Data înaintării raportului final

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport final de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul proiectului editorial: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului editorial și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar final

1. Date despre beneficiar:

Cont bancar nr., deschis la Banca(denumirea și sediul)...../

2. Date despre finanțare:

Valoarea finanțării din bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Denumirea organizației:

Contract nr. /data

Denumirea proiectului editorial:

T

Tranșa (ex.	Obiective - activități	Sume în lei	
Tranșa I			
Tranșa II			
Tranșa III			
Total:			

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul enciclopediei multimedia / audiobook:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finațare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (achiziții CD-uri, DVD-uri, coperti, inscripționare, multiplicare)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect și responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse	#DIV/0!	
Proporție de ..% din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per exemplar fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!		
9. Adaos comercial, maximum de 60% la pret/exemplar din contribuție proprie*			0%	
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!		
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	OK	
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!		
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!		
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!			

Raportul final al proiectului editorial

- model -

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului editorial

Data înaintării raportului final

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport final de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul proiectului editorial: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului editorial și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar final

1. Date despre beneficiar:

Cont bancar nr., deschis la Banca(denumirea și sediul)...../

2. Date despre finanțare:

Valoarea finanțării din bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Denumirea organizației:

Contract nr. /data

Denumirea proiectului editorial:

T

Tranșa (ex.)	Obiective - activități	Sume în lei
Tranșa I		
Tranșa II		
Tranșa III		
Total:		

Numele editurii:

Date de contact:

Titlul cărții /ediției de poezie/ ediției critice/ revistei - nr:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tipografice (manoperă + materiale, maximum 50% din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect și responsabil financiar (maximum 25% din total finanțare solicitată de la Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. COSTURI TOTALE DE PRODUCTIE (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de exemplare)		0		
5. Costul unui exemplar (rd. 3/ rd. 4)	#DIV/0!	#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
7. Surse proprii		0		
Total: (rd. 6+rd. 7)		0		
8. Preț per exemplar:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse	#DIV/0!	
Proporție de ..%. din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per exemplar fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!		
9. Adaos comercial, maximum 60% la pret/exemplar obținut din contribuție proprie*			0%	
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!		
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	OK	
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!		
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!		
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!			

***Notă: Adaosul comercial se aplică numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampila

Numele editurii:		
Titlul cărții /ediției de poezie/ ediției critice/ revistei - nr:		
B. Date tehnice:		
Indicatori	Caracteristici	
Format:cm	AICI SE EDITEAZA	
Număr de pagini:	AICI SE EDITEAZA	
Copertă: precizați caracteristicile acesteia (plastifiată, cartonată, lăcuită, legată, 2 culori/ policromie):	AICI SE EDITEAZA	
Hârtie interior: precizați caracteristicile hârtiei:	AICI SE EDITEAZA	
Ilustrații: precizați caracteristicile ilustrațiilor (alb-negru, color):	AICI SE EDITEAZA	
Semne tipografice: precizați numărul de semne tipografice (words): semne	AICI SE EDITEAZA	

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului editorial (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2)

Director editură (publicație),	Redactor șef,	
Semnatura si Ș tampila		
	Director economic,	

Raportul final al proiectului editorial

- model -

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului editorial

Data înaintării raportului final

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport final de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul proiectului editorial: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului editorial și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar final

1. Date despre beneficiar:

Cont bancar nr., deschis la Banca(denumirea și sediul)...../

2. Date despre finanțare:

Valoarea finanțării din bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Denumirea organizației:

Contract nr. /data

Denumirea proiectului editorial:

T

Tranșa (exemplu)	Obiective - activități	Sume în lei	
Tranșa I			
Tranșa II			
Tranșa III			
Total:			

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul proiectului editorial on-line:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	0	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	0	
a. drepturi de autor (minim 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (gazduire server pe perioada desfasurarii proiectului)	#DIV/0!	0	0	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv managerul de proiect si responsabilul financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	0	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK		OK	
4. Numar vizitatori unici in perioada derularii proiectului		0		
5. Alte surse de finanțare		0		
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>		0		
6. Surse proprii		0		
Total: (rd. 5+rd. 6)		0		
7. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse		
<i>Proportii</i>	0	0		
<i>Verificare pentru maximum de 90% de alocat din finanțarea nerambursabilă</i>	#DIV/0!			

Director,

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura si Ș tampa

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului editorial on-line:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
------------	----------------

Format:agentie, pagina web, blog

AICI SE EDITEAZA

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului editorial (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2)

Director,

Semnatura si ștampila

Redactor șef,

Director economic,

Raportul final al proiectului editorial

- model -

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului editorial

Data înaintării raportului final

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport final de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul proiectului editorial: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului editorial și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar final

1. Date despre beneficiar:

Cont bancar nr., deschis la Banca(denumirea și sediul)...../

2. Date despre finanțare:

Valoarea finanțării din bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Denumirea organizației:

Contract nr. /data

Denumirea proiectului editorial:

T

Tranșa (exemplu)	Obiective - activități	Sume în lei	
Tranșa I			
Tranșa II			
Tranșa III			
Total:			

Numele beneficiarului:

Date de contact:

Titlul proiectului e-book:

		lei	Cheltuieli din finanțarea solicitată	
A. Costuri totale (Finanțare nerambursabilă + contribuție proprie)		0	#DIV/0!	
1. Cheltuieli directe	Procente	0	#DIV/0!	
a. drepturi de autor (minimum 7% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	0	
b. cheltuieli redacționale (inclusiv servicii de editare)	#DIV/0!	0	0	
c. cheltuieli tehnice (servicii programare si alte cheltuieli specifice)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
2. Cheltuieli de regie, inclusiv remuneratii manager de proiect si responsabil financiar (maximum 25% din total buget alocat de Mun. Buzău)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0%
3. Costuri totale de producție (rd. 1 + rd. 2)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
<i>Cheie de verificare buget</i>	OK			
4. Tirajul (numărul de descărcări estimat)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	
5. Cost per descărcare (rd. 3/ rd. 4)		#DIV/0!		
6. Alte surse de finanțare	0			
<i>Inserați suma cumulată de la terți!</i>	0			
7. Surse proprii	0			
Total: (rd. 6+rd. 7)	0			
8. Preț per descărcare:	Din finanțarea solicitată de la Mun. Buzău	Din contribuția proprie și alte surse		
Proporție de ..% din totalul costurilor de producție	#DIV/0!	#DIV/0!		
Pret per descărcare fără adaos comercial și T.V.A.	#DIV/0!	#DIV/0!		
9. Adaos comercial, maximum de 60% la pret/exemplar din contribuție proprie*		0%		
10. Prețul unitar de vânzare fără T.V.A./exemplar, calculat în funcție de adaosul comercial,	#DIV/0!	#DIV/0!		
11. Costuri de producție repartizate	Finanțare solicitată de la Mun. Buzău	Contribuție proprie și alte surse	OK	
Proporții	#DIV/0!	#DIV/0!		
<i>Cheie de verificare pentru adaosul comercial aplicat la contribuția proprie</i>	#DIV/0!	#DIV/0!		

***Notă: Adaosul comercial se aplică
numai la contribuția proprie.**

Director editură (publicație),

Redactor șef,

Director economic,

Semnatura și ștampila

Numele beneficiarului:

Titlul proiectului e-book:

B. Date tehnice:

Indicatori	Caracteristici
Format: specificați care este formatul cărții: e-pub, iBook sau altele similare	AICI SE EDITEAZA
Ilustrații: precizați caracteristicile ilustrațiilor, dacă există	AICI SE EDITEAZA
Semne: precizați numărul de cuvinte	AICI SE EDITEAZA

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului editorial (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2)

Director,

Redactor șef,

Semnatura și ștampila

Director economic,

Documentația cuprinde un număr de de pagini.

Nr. crt.	Denumire document	Numărul paginii/ paginilor din dosar	Număr de exemplare	Confirmare solicitant Da/Nu
1	ANEXA 1 la Ghidul solicitantului - formularul tip de solicitare a finanțării (original) inclusiv declarația pe propria răspundere a organizației culturale, prevăzută în anexa 1(original)		1	
2	ANEXA 2 la Ghidul solicitantului -formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli (original)		1	
3	ANEXA 3 la Ghidul solicitantului - documente privind parteneriatul cu alte persoane juridice, în vederea realizării proiectului editorial pentru care se solicită finanțare (original)		1	
4	ANEXA 5 la Ghidul solicitantului - contractul de finanțare (original)		3	
5	ANEXA 1 la contractul de finanțare (original)		3	
6	ANEXA 2 la contractul de finanțare (original)		3	
7	Acte doveditoare că este o persoană fizică autorizată/persoană juridică înființată potrivit legii:	După caz		
	a) certificatul de înscriere sau acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie autentificată de solicitant).		1	
	b) certificat de înregistrare fiscală (copie autentificată de solicitant).		1	
	c) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz (copie autentificată de solicitant);		1	
	d) bilanțul contabil/ decizia finală de impunere / situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană;		1	
	e) certificat de atestare fiscală emis de A.J.F.P. Buzău din care rezultă dacă are/nu are obligații de plată exigibile la bugetul de stat (original);		1	
	f) certificat fiscal emis de autoritatea finanțatoare din care rezultă dacă are/nu are datorii la bugetul local(original);			
	g)actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul editorial nu se organizează la sediul solicitantului(copie autentificată de solicitant);		1	
	h) documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului editorial propuse (oferte		1	

	din partea agenților economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului editorial propus, precum și alte asemenea documente) (copie autenticată de solicitant)			
	<p>i) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase (copie autenticată de solicitant), astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie sau atrasă, însoțite de extrase de cont bancar, după caz; - după caz, documente privind contribuția în natură sau declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind alte contribuții în realizarea proiectului cultural; - contracte de sponsorizare; - scrisori de intenție, după caz; - extrase de cont bancar, după caz; - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți; 		1	
8	raportul de activitate al solicitantului pentru ultimul an ; pentru operatorii editoriali care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 1 an, se depune un raport de activitate pentru perioada respectivă.		1	
9	CD-ul, DVD-ul, stick-ul, după caz, care conține ANEXA 1 la Ghidul solicitantului, ANEXA 2 la Ghidul solicitantului, ANEXA 5 la Ghidul solicitantului, ANEXA 1 la contractul de finanțare și ANEXA 2 la contractul de finanțare, completate în format WORD (în cazul în care nu se transmite prin e-mail la adresa florea.androne@primariabuzau.ro);		1	
10	CV-urile membrilor echipei de proiect			
11	opisul documentelor, prevăzut în anexa 6		1	

ATENȚIE: ANEXA 3 la contractul de finanțare (original) reprezintă raportul final de activitate din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a proiectului editorial și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia/acesteia și raportul financiar final (conform ghidului decontului de cheltuieli) se depune în două exemplare la registratura Autorității finanțatoare (unul pentru Serviciul Financiar-Contabil și unul pentru Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională), în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea proiectului editorial, dar nu mai târziu de 15 ianuarie a anului următor.

Denumirea organizației

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației

Numele și semnătura coordonatorului proiectului cultural

Numele și semnătura responsabilului financiar

Ștampila organizației

Data

GHIDUL DECONTURILOR DE CHELTUIELI PENTRU PROIECTE EDITORIALE (ACTIVITĂȚILE DE CREAȚIE, PRODUȚIE EDITORIALĂ, TIPOGRAFICĂ, DE DIFUZARE ȘI PROMOVARE A CULTURII SCRISE)

Prezentul ghid explică procedura de decont și îndosariere a documentelor prezentate la verificare, pentru fiecare categorie juridică de operator editorial, pentru fiecare tip de proiect editorial, precum și pentru forma de editare a proiectelor finanțate de către municipiul Buzău.

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51 din 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Ordinului nr. 2231 din 7 aprilie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național precum și de soluționare a contestațiilor, astfel cum a fost modificat și completat prin ordinul Ministrului Culturii nr. 2355/2013, se elaborează prezentul ghid de lucru pentru gestionarea deconturilor de cheltuieli ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile din bugetul local.

Capitolul 1

GENERALITĂȚI ȘI ÎNCADRĂRI

1.1. Noțiuni generale

Forma juridică

Privat – societăți comerciale, asociații, fundații, persoane fizice autorizate și altele asemenea

Public – instituții publice

Forma de prezentare a proiectului editorial

Tipărit

Format digital offline și online

Obligații editoriale

ISBN

ISSN

Anexele contractului

Contract

Anexa 1 – Detalierea finanțării primite pentru fiecare titlu, inclusiv prețul maxim de vânzare

Anexa 2 – Graficul de finanțare

Anexa 3 – Fișa de calcul economic antecalcul

Anexa 4 – Raportul financiar, inclusiv fișa de calcul economic postcalcul

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni care s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Fișa de calcul economic antecalcul a proiectului editorial, anexa 3 a contractului de finanțare, după modelul publicat pe siteul primăriei www.primariabuzau.ro.

Urmând structura fișei de calcul economic - antecalcul, Raportul financiar final trebuie să menționeze, pe categorii de cheltuieli, toate informațiile cuprinse în documentele justificative,

respectiv tipul, numărul, data, valoarea cheltuielilor efectuate și explicații cu referire la ceea ce reprezintă.

Dacă, din motive obiective, pe perioada derulării proiectului sunt necesare modificări în structura și valoarea unei cheltuieli sau între diferite tipuri de cheltuieli bugetare, beneficiarul este obligat să notifice Autoritatea finanțatoare, iar aceasta să-și exprime acordul pentru efectuarea modificării respective. Beneficiarul poate aplica modificarea solicitată numai după obținerea acestui acord, fără a afecta însă procentele maxime stabilite în structura fișei de calcul economic antecalcul.

ATENȚIE:

Nu se acceptă depășirea valorii maxime a finanțării aprobate.

ATENȚIE:

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare (instituții publice).

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește în conformitate cu documentele anexate și activitățile desfășurate.

Pentru stabilirea eligibilității unei cheltuieli se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- plata este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare ca fiind de început și sfârșit, după semnarea acestuia de către părți, adică pe perioada de implementare a proiectului;
- cheltuiala este prevăzută în fișa economică de calcul economic antecalcul și este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect;
- dosarul de decontare prezentat de beneficiar conține toate documentele justificative de plată (în copie conformă cu originalul), în conformitate cu precizările prezentului document, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților pentru care a fost realizată cheltuiala înscrisă în raportul financiar.

Capitolul 2

DECONTAREA PRIVIND OPERATORII EDITORIALI

2.1. Condițiile de acordare a finanțării aprobate

Contractul de finanțare încheiat între Municipiul Buzău, în calitate de finanțator, și beneficiarul finanțării, va preciza valoarea maximă a sumei cu care va fi finanțat proiectul.

ATENȚIE

În nici o situație, suma finală totală plătită beneficiarului nu poate depăși suma maximă a finanțării aprobate, chiar dacă totalul costurilor eligibile finale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

Suma finală acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă, integrală sau parțială, se stabilește după evaluarea raportului financiar depus de beneficiar și a cheltuielilor eligibile finale ale proiectului, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar în dosarul de decont.

Valoarea finanțării efectiv plătită poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate initial conform fișei economice de calcul - antecalcul, în următoarele situații:

- cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate, dar fără a influența negativ activitățile și consistența proiectului;
- anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, urmare evaluării raportului financiar final;
- neatingerea nivelului eligibil al cofinanțării asigurate de beneficiar, respectiv minimum 10% din valoarea totală a proiectului editorial, atrage diminuarea finanțării cheltuielilor totale eligibile până ce acest procent va fi atins la finalul proiectului.

2.2. Condiții necesare de plată atranșelor de finanțare

Plata sumelor reprezentând tranșele de finanțare ale proiectelor editoriale se efectuează prin virament bancar, din bugetul local, în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar pentru fiecare tranșă.

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- Seria și numărul facturii;

- Data emiterii;

- Datele de identificare ale furnizorului (denumire, adresă, cod de identificare fiscală, numărul din Registrul Comerțului sau similar, contul bancar IBAN și banca la care este deschis acesta);

- Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiul Buzău:

Cod fiscal 4233874, Cont, deschis la Trezoreria municipiului Buzău-
Denumirea serviciului: contravaloare tranșa nr. , reprezentând finanțare nerambursabilă acordată conform Contractului de finanțare nr.....din data de, secțiunea..... (Carte, Reviste si Publicatii Culturale, Noile Nedia, Ediție de Poezie);

- Valoarea tranșei (în lei).

ATENȚIE

Factura emisă de beneficiarul finanțării trebuie transmisă către municipiul Buzău în original.

Prima tranșă (avans)

Pentru acordarea primei tranșe din finanțare beneficiarii vor depune factura fiscală la data semnării contractului de finanțare sau în cel mai scurt timp posibil după această dată.

Tranșa finală

Pentru acordarea tranșei finale, la termenul specificat în Graficul de finanțare anexat contractului, beneficiarii finanțării nerambursabile vor depune dosarul de decont aferent întregii sume alocate, inclusiv contribuția proprie, în proporție de minimum 10% din valoarea proiectului cultural. În situația în care, în urma verificării documentației financiare de justificare, se constată existența unor cheltuieli neeligibile aferente avansului acordat, care nu pot fi decontate, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranșei finale și va fi obligat să restituie contravaloarea sumelor neeligibile.

În mod obligatoriu, tranșele de finanțare vor fi acordate numai pe baza facturii fiscale emise de către beneficiarul finanțării nerambursabile.

ATENȚIE:

În cazul operatorilor privați, valoarea totală a facturii fiscale emise de beneficiarul finanțării (inclusiv TVA, dacă este cazul) va fi egală cu valoarea tranșei de finanțare stabilită în contractul de finanțare.

2.3. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi acceptate drept cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- documentele justificative (facturi, chitante, avize etc.) primite de la furnizorii de servicii/ bunuri/ lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării sau pe numele partenerului (partenerilor), cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea;
- documentele justificative anexate în dosarul de decont trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a proiectului, respectiv începând cu data semnării contractului de finanțare, până

la data finalizării acestuia sau până la depunerea raportului final;

- documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv ordin de plată vizat de bancă sau ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, recipisa pentru platile cu card bancar, extrasul de cont emis de bancă în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanță, bon fiscal, registrul de casa aferent plăților în numerar, alte documente legale care să justifice plata;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/ partenerilor finanțării sau către participanții la proiect, vor fi prezentate în dosarul de decont împreună cu dovada plății lor, dar însoțite de traducerea în limba română, efectuată de un traducător autorizat, semnate și ștampilate de acesta, nefiind necesară legalizarea lor de către un notar public;
- Achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor de către beneficiarii/partenerii finanțării se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la achizițiile publice. Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va determina stabilirea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli.

_ În cazul cumpărării directe, beneficiarul finanțării are obligația să facă dovada prospectării pieței pentru bunul/serviciul/lucrarea achiziționată, în concordanță cu principiul eficacității utilizării fondurilor publice, să anexeze un raport (tabel) de prezentare comparativă a ofertelor primite de la prestatorii de servicii/comercianți.

_ **Dovada selecției de oferte și a atribuirii achiziției se face prin anexarea, în spatele documentelor justificative, a cererii de ofertă transmise la furnizori/prestatori (cu detalierea produselor/serviciilor solicitate), oferte primite de la furnizori/prestatori, tabelul comparativ al ofertelor sau proces verbal de selecție/atribuire, asumat de către reprezentantul legal al beneficiarului sau un responsabil/comisie numită de către acesta.**

ATENȚIE:

Documentele justificative anexate în dosarul de decont depus de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile vor fi depuse în copie xerox lizibilă, semnate și ștampilate „conform cu originalul”, respectând ordinea cheltuielilor din Fișa de calcul economic - antecalcul.

2.4. Procedura prezentării dosarelor de decontare de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile

În vederea justificării cheltuielilor aferente activităților derulate în cadrul proiectelor cultural/editoriale cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local, beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare, îndosariate în ordinea stabilită în fișa de antecalcul.

În aceeași ordine vor fi înscrise și în Raportul financiar.

În momentul depunerii dosarelor de decont, acestea vor primi un număr de intrare în registratura autorității finanțatoare, aplicat pe adresa de înaintare a documentației, emisă de beneficiar.

Pe parcursul verificării dosarului de decont, beneficiarii vor fi notificați în legătură cu rezultatul verificării, fie telefonic, fie prin poșta electronică. Astfel, beneficiarii sunt rugați ca, în contractul de finanțare, **să comunice o adresă de e-mail valabilă**, care va fi folosită pe tot parcursul procesului de evaluare și decontare a finanțării nerambursabile.

ATENȚIE:

Este absolut necesar ca pe parcursul derulării proiectului și mai ales pe parcursul verificării dosarului de decont, beneficiarul să urmărească corespondența electronică pentru a recepționa, în timp real, informările transmise de municipiul Buzău.

Verificarea dosarului de decont nu se efectuează în momentul depunerii acestuia la registratură, ci la un termen stabilit de reprezentanții autorității finanțatoare.

Dosarele de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului,

respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului, numărul contractului de finanțare/secțiunea.

Dosarele de decont vor conține un OPIS al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar. În conținutul său va fi obligatorie păstrarea ordinii în care sunt așezate documentele în dosar.

Fiecare document justificativ din cadrul dosarului de decont va fi prezentat în copie „Conform cu originalul”, însoțit de semnătura și ștampila beneficiarului finanțării înscrisă pe fiecare pagină.

Factura fiscală emisă de beneficiarul finanțării, în original, necesară pentru decontarea tranșei de finanțare, va fi inclusă în dosarul de decont.

Dosarele de decont depuse la registratură, în vederea evaluării, care nu respectă condițiile de organizare enumerate în prezentul ghid, vor fi returnate pe loc beneficiarului sau expeditorului (în cazul celor trimise prin delegat), și prin poștă cu plata la destinație (în cazul celor trimise prin poștă sau curier).

În situația în care dosarele de decont au fost returnate ca fiind incomplete, iar beneficiarilor finanțării nerambursabile li se solicită completări/clarificări, acestea vor fi transmise către autoritatea finanțatoare prin scrisoare de răspuns la solicitarea de clarificări/completări, îndosariate și purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial.

ATENȚIE:

În cazul returnării documentației ca urmare a nerespectării condițiilor de întocmire menționate în prezentul ghid, responsabilitatea de încadrare în termenele de decont stipulate în contractul de finanțare revine în totalitate beneficiarului finanțării nerambursabile.

2.5. Întocmirea dosarului de decont - Modul de ordonare și aranjare a documentelor în dosarul de decont

1. Se copiază (fotocopie, scan) toate documentele enumerate mai sus, în ordinea editată, în funcție de cazul în care se regăsește operatorul editorial – beneficiar de finanțare nerambursabilă.

2. Se certifică fiecare document/pagină cu originalul și se încorporează într-un dosar cu șină. Nu se admit documente în plicuri sau în file de plastic.

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele vor avea următoarea ordine:

1. Factura fiscală, în original, emisă de beneficiarul finanțării nerambursabile către autoritatea finanțatoare în vederea decontării tranșei de finanțare, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării.

2. Documente de tip „Declarație”, „Notă justificativă”, „Notificare” și altele similare, solicitate de autoritatea finanțatoare, în original, care să vină în sprijinul justificării activității desfășurate, dacă este cazul.

3. OPIS-ul documentelor justificative anexate.

4. Documentele justificative, în copie „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării, separate pe linii de finanțare, conform structurii Fișei economice de antecalcul.

Pasul 1

La dosarul de decont se prezintă copie conformată cu originalul după contract, precum și după anexele aferente contractului de finanțare (1, 2, 3).

În cazul în care la decont se solicită sume parțiale pe categorie de cheltuielă, documentele prezentate la verificare și aprobare nu se întocmesc separat pe surse de finanțare.

Pasul 2

În ordinea cheltuielilor înscrise în fișa de calcul economic antecalcul, se depun documentele în dosar, după cum urmează:

Costuri totale, din care:

I. Cheltuieli directe, din care:

a) cheltuieli pentru titularii de drepturi de autor, aferente perioadei de derulare a contractului de finanțare

Documente necesare:

1. Extras de cont cu plățile onorariilor (dacă plățile s-au efectuat prin bancă) sau registru de casă (dacă plățile s-au efectuat în numerar, prin casieria unității);
2. Extras de cont cu plata impozitelor, sau chitanță de la ANAF și registru de casă, dacă plata s-a efectuat în numerar;
3. Ordine de plată onorarii sau stat de plată cu semnătura beneficiarilor;
4. Ordine de plata impozite;
5. Stat de plată;
6. Contracte pentru drepturi de autor sau drepturi conexe dreptului de autor, însoțite de copie act identitate, declarație de apartenență la sistemul public de asigurări (vezi model atașat la sfârșitul ghidului) **și proces verbal de recepție a operei.**

Ordinea îndosarierii contractelor și a anexelor enumerate se va face în concordanță cu ordinea editării autorilor din statul de plată.

b) cheltuieli pentru tehnoredactarea, culegerea de texte, prelucrarea de fotografii, design copertă, alte servicii de tehnoredactare și prelucrare, de imprimare, aferente perioadei de derulare a contractului de finanțare.

Documente necesare:

1. Extras de cont cu plățile onorariilor (dacă plățile s-au efectuat prin bancă) sau registru de casă (dacă plățile s-au efectuat în numerar, prin casieria unității);
2. Extras de cont cu plata impozitelor, sau chitanță de la ANAF și registru de casă, dacă plata s-a efectuat în numerar;
3. Ordine de plata onorarii sau stat de plată cu semnătura beneficiarilor;
4. Ordine de plata impozite;
5. Stat de plată;
6. Contracte prestări servicii însoțite de copie act identitate, declarație de apartenență la sistemul public de asigurări (vezi model atașat la sfârșitul ghidului) **și proces verbal de recepție a serviciilor.**

Ordinea îndosarierii contractelor și a anexelor enumerate se va face în concordanță cu ordinea editării persoanelor în statul de plată.

c) cheltuieli tipografice

Documente necesare:

1. Extrasul de cont cu suma platită la tipografie, vizat de banca.
2. Ordinul de plată.
3. Factura fiscală de la tipografie – document care reflectă elementele cu privire la cantitate și valoare. Cantitatea trebuie să fie egală cu aceea din avizul de însoțire a mărfii.
4. Avizul de însoțire a mărfii de la tipografie către beneficiarul lucrării, document care reflectă executarea, numărul exemplarelor și livrarea lucrării la beneficiarul lucrării.
5. Nota Intrare Recepție - NIR
6. Bon de consum, după caz – în situații de protocol.
7. Aviz de livrare către distribuitori, după caz – dacă s-a efectuat parțial sau total distribuția lucrărilor spre vânzare.
8. Proces verbal privind stocul nedistribuit, după caz.

II. Cheltuieli de regie aferente proiectului editorial (chirii pentru biroul organizației culturale, utilități: consum de apă curentă, gaze naturale, energie electrică, altele asemenea; convorbiri telefonice, corespondență, Internet, poștă electronică).

Documente necesare:

1. Centralizator privind costurile de regie

Nr. Crt.	Explicație	Perioada	Nr. Factură Fiscală	Nr.O.P./ Chitanță din data	Suma achitată	Suma decontată

			din data..			
1.						
2.						
.....						
	Total	x	x	x		

2. Extrasul de cont/Registrul de casă cu suma/sumele platită/platite.

3. Ordinul de plată/Chitanța fiscală.

ATENȚIE:

Nu sunt eligibile din bugetul local următoarele tipuri de cheltuieli:

- abonamente servicii telefonice;

- sume reprezentând regularizări în cadrul facturilor de gaze, energie electrică, energie termică ș.a.m.d, aferente unor perioade în afara contractului de finanțare nerambursabilă de la municipiul Buzău;

4. Factura fiscală – document care reflectă elementele cu privire la perioadă, cantitate și valoare.

5. Declarație pe propria răspundere privind nivelul cheltuielilor efectuate cu regia în interesul realizării proiectului editorial.

III. Alte documente anexate dosarului:

1. **Aviz Expediție către BIBLIOTECA NAȚIONALĂ a ROMÂNIEI conform Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, republicată.**

2. **Aviz Expediție către A.F.C.N conform CAP. IV., art. 7 din contract privind RECEPȚIA LUCRĂRILOR**

Capitolul 3

DOVADA PUBLICITĂȚII

1. Pentru Carte, Ediții Critice și Ediție de Poezie:

Beneficiarul va specifica, pe una dintre copertile fiecărui exemplar din titlurile realizate cu finanțare nerambursabilă, prețul de vânzare prevăzut în Fișa de calcul economic – antecalcul și va tipări, pe una din coperte sau pe pagina de gardă, formula „Proiect editorial finanțat de Municipiul Buzău” .

2. Pentru Reviste și Publicații Culturale:

Beneficiarul va tipări în caseta redacțională a fiecărui exemplar mențiunea „Proiect editorial finanțat de Municipiul Buzău”.

3. Pentru Proiecte editoriale noile media:

Beneficiarul va specifica pe site/platformă on-line sau off-line formula „Proiect editorial finanțat de Municipiul Buzău”.

Capitolul 4

ACTE NORMATIVE DE REFERINȚĂ APLICABILE CONTRACTULUI DE FINANȚARE EDITORIALĂ (CARTE, REVISTE ȘI PUBLICAȚII CULTURALE, NOILE MEDIA, EDIȚIE DE POEZIE)

Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale;

Codul Fiscal (Legea 227/2015);

Legea nr. 82/1991 a contabilității publice, republicată;

Codul Civil;

Codul Muncii (Legea 53/2003);

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

Legea nr. 98/19 mai 2016 privind achizițiile publice și normele de aplicare;

Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
H.G.nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
H.G.nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate;
Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor, cu modificările și completările ulterioare;
Codul Fiscal al României, respectiv Legea nr. 571/2003.
Actele normative mai sus menționate se completează cu reglementările legale de modificare sau completare ale acestora, cu actele normative care reglementează aceleași aspecte juridice, precum și cu celelalte acte normative care guvernează activitatea instituțiilor publice.

Capitolul 5

PROCEDURA DE RAPORTARE

RAPORTUL financiar al proiectului se va prezenta ținând cont de următoarele elemente:

- partea narativă privind realizarea obiectivelor asumate
- raportul financiar, care va fi detaliat pe fiecare cheltuială efectuată în parte

RAPORT FINANCIAR

Contract nr.Data:

Beneficiarul.....

Date de contact: Adresa; telefon/fax

e-mail.....

Denumirea proiectului editorial

Data înaintării raportului

Suma finanțării:.....lei

Instituția, numele și funcția persoanei care a predat raportul

Secțiunea I

Descrierea obiectivelor asumate și realizate

Lucrările/titlurile DA NU

1.....

2.....

(se vor enumera și bifa)

Tirajul

Titlu

Fișă antecalcul
(nr.)

Fișă postcalcul
(nr.)

1.....

2.....

...

Tirajul din fișa postcalcul trebuie să corespundă cu tirajul din avizul de însoțire al mărfii coroborat cu factura fiscală de la tipografie.

Prețul

Prețul de vânzare nu poate depăși prețul menționat în fișa de calcul economic antecalcul (anexă la contractul de finanțare) la care se poate adăuga taxa pe valoarea adăugată, dacă este cazul.

Secțiunea a II-a

Detalierea cheltuielilor:

Cheltuieli privind drepturile de autor

Nr. crt	Stat plată/luna	Suma totală	Suma din CP	Suma decontată
1.				
.....				
	Total:			

- centralizatorul va cuprinde sumele brute
- dacă sunt mai multe state de plată într-o lună se vor evidenția pe rânduri separate

Impozit:

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data),

CASS (dacă este cazul):

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

CAS (dacă este cazul):

... (suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

... (suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

Cheltuieli privind serviciile

Nr. crt	Stat plată/luna	Suma totală	Suma din CP	Suma decontată
1.				
.....				
	Total:			

- centralizatorul va cuprinde sumele brute
- dacă sunt mai multe state de plată într-o lună se vor evidenția pe rânduri separate

Impozit:

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data),

CASS (dacă este cazul):

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

CAS (dacă este cazul):

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

.....(suma lei)...../.....O.P.(nr/data);

Cheltuieli privind tiparul

Nr. crt	Titluri lucrări	Factură Fiscală nr/data	O.P. nr./ data	Suma totală	Suma din contribuție proprie/Surse atrase	Suma decontată
1.						
.....						
		Total				

Cheltuieli privind regia

Nr. crt	Explicații	Factură Fiscală nr/data	O.P. nr./ data	Suma totală	Suma din contribuție proprie/Surse atrase	Suma decontată
1.						
.....						

		Total				
--	--	-------	--	--	--	--

Semnături autorizate beneficiar

Data:

.....

DECLARAȚIE

1.Numele și prenumele:.....

2.Codul numeric personal:.....

3.Adresa:.....

4.Actul de identitate:.....

5.Declar pe propria răspundere următoarele:

Sunt asigurat la sistemul de asigurări sociale de sănătate, având calitatea de

Salariat	Da	Nu
----------	----	----

||

||

Pensionar	Da	Nu
-----------	----	----

||

||

Obțin venituri din activități independente (pfa-uri)	Da	Nu
--	----	----

||

||

6.Mă oblig să aduc la cunoștință platitorului de venit, în termen de 3 zile de la apariție, orice modificări intervenite în datele de mai sus.

Semnătura beneficiarului de venit,

.....

Data.....

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,

consilier Daniel Lambru

SECRETARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,

Roxelana Radu