

Model Budget

Anexa nr. la OMC nr...../..... 2021

Formularul 2. Bugetul detaliat al proiectului:

Solicitant:

Partener 1:

Partener n:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Capitole bugetare	Buget Promotor de Proiect										
	UM	Cantitate	Cost unitar fără TVA (Lei)	Cost total fără TVA (Lei)	Cheltuieli eligibile fără TVA (Lei)	TVA eligibil (Lei)	Total cheltuieli eligibile (Lei)	Cheltuieli neeligibile fără TVA (Lei)	TVA neligibil (Lei)	Total cheltuieli neeligibile (Lei)	Total cheltuieli inclusiv TVA (Lei)
1	2	3	4	5 = 3X4	6	Cazul 1: 7= 6*%TVA dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 7= 0 - dacă TVA este deductibil	8=6+7	9=5-6	Cazul 1: 10=9*%TVA - dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 10=5*%TVA - dacă TVA este deductibil	11 =9+10	12=8+11
Total general											

Nota:

1.În cazul proiectelor implementate în parteneriat, valoarea eligibilă aferentă Promotorului de proiect trebuie să reprezinte minim 60% din totalul valorii eligibile a proiectului.

2. În cazul proiectelor în care Promotorul de proiect/partenerul este ONG contribuția în natură sub formă de muncă voluntară poate constitui până la 100% din totalul contribuției proprii eligibile asigurate de solicitant împreună cu partenerii. Baza de calcul a prețurilor unitare pentru munca voluntară va lua în considerare datele oficiale cu privire la salariul minim și mediu pe economie la nivel național, stabilite de către Comisia Națională de Prognoză, în vigoare la momentul lansării cererii de proiecte. În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:

În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:

- în cazul muncii administrative/necalificate, va fi luat în considerare salariul minim brut pe economie. De exemplu, conform H.G. nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 13 ianuarie 2021, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 2.300 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 169,333 ore în pe lună, reprezentând 13,583 lei/oră.

- în cazul muncii complexe/calificate, va fi luat în considerare salariul mediu brut pe economie. De exemplu, conform Legii nr. 16/2021 a bugetului asigurărilor de stat pe anul 2021, câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2021 este de 5.380 lei lunar pentru un program complet de lucru de 169,333 de ore în medie pe lună reprezentând 31,772 lei/oră.

Atenție! Baza de calcul a prețurilor unitare aferentă muncii voluntare rămân fixă pe toata durata de implementare a proiectului și va fi cea stabilită la data lansării Ghidului solicitantului.

3. Secțiunea „Bugetul partenerului” va fi completată astfel: pentru partenerii din România numai liniile bugetare eligibile, iar pentru partenerii din Statele Donatoare se va completa DOAR capitolul bugetar aferent (capitolul 6).

4. Bugetul trebuie să acopere costul total eligibil al proiectului, nu doar finanțarea nerambursabilă. Toate costurile trebuie detaliate pe linii/sublinii de buget (conform formatului standard). Se va specifica, pentru fiecare articol de cost, cantitatea și unitatea de măsură, acolo unde este cazul.

5. La întocmirea bugetului, capitolele și liniile standard din cadrul acestora rămân neschimbate. Pentru detalierea costurilor care vor fi incluse într-o linie bugetară, se vor introduce sublinii cu denumirea specifică a cheltuielii (a se vedea instrucțiunile de completare). Dacă o cheltuială nu este prevăzută a se realiza se va completa cu “0,00”. Toate cheltuielile trebuie să fie exprimate în lei, cu două zecimale.

6. Pentru toate tipurile de costuri incluse în buget (cu excepția cheltuielilor indirecte) se va avea în vedere că fundamentarea cheltuielilor trebuie să aibă la bază documente justificative (ex: dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile). Necesitatea cheltuielilor estimate trebuie justificată, raportat la activitățile ce urmează a fi derulate și complexitatea acestora. OP își rezervă dreptul de a solicita aceste documente/fundamentarea costurilor conform procedurilor sale.

7.Costurile vor fi estimate realist. Acestea trebuie să fie rezonabile și conforme cu prețurile practicate pe piață.

8. La întocmirea bugetului se va avea în vedere respectarea pragurilor procentuale menționate în instrucțiunile de completare (ex: cheltuieli indirecte, cheltuieli de management, cheltuieli diverse și neprevăzute etc.).

9. Operatorul de Program își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în buget și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate.

10. Informații suplimentare pot fi solicitate de către Operatorul de Program atât în etapa de evaluare, cât și în etapa de contractare, după caz.

11.Promotorul de proiect este singurul responsabil de respectarea prevederilor legale în vigoare și își asumă faptul că Operatorul de Program poate declara cheltuielile neeligibile în cazul în care se constată că nu s-a respectat legalitatea și regularitatea efectuării cheltuielilor.

Model Budget Outcome 2, output 2.3

Anexa nr. ... la OMC nr...../..... 2021

Formularul 2. Bugetul detaliat al proiectului:

Solicitant:

Partener 1:

Partener n:[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Capitole bugetare	Buget Partener altul decât cel din Statele Donatoare										
	UM	Cantitate	Cost unitar fără TVA (Lei)	Cost total fără TVA (Lei)	Cheltuieli eligibile fără TVA (Lei)	TVA eligibil (Lei)	Total cheltuieli eligibile (Lei)	Cheltuieli neeligibile fără TVA (Lei)	TVA neligibil (Lei)	Total cheltuieli neeligibile (Lei)	Total cheltuieli inclusiv TVA (Lei)
1	2	3	4	5 = 3X4	6	Cazul 1: 7= 6*%TVA dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 7= 0 - dacă TVA este deductibil	8=6+7	9=5-6	Cazul 1: 10=9*%TVA - dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 10=5*%TVA - dacă TVA este deductibil	11 =9+10	12=8+11
Capitolul 6. Cheltuieli ale partenerilor din Statele Donatoare											
Total cheltuieli directe eligibile											
Capitolul 7. Cheltuieli indirecte *											
Capitolul 8. Cheltuieli neprevăzute*											
Total cheltuieli eligibile											
Total cheltuieli neeligibile											
Total general											

Nota:

1.În cazul proiectelor implementate în parteneriat, valoarea eligibilă aferentă Promotorului de proiect trebuie să reprezinte minim 60% din totalul valorii eligibile a proiectului.

2. În cazul proiectelor în care Promotorul de proiect/partenerul este ONG contribuția în natură sub formă de muncă voluntară poate constitui până la 100% din totalul contribuției proprii eligibile asigurate de solicitant împreună cu partenerii. Baza de calcul a prețurilor unitare pentru munca voluntară va lua în considerare datele oficiale cu privire la salariul minim și mediu pe economie la nivel național, stabilite de către Comisia Națională de Prognoză, în vigoare la momentul lansării cererii de proiecte. În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:

În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:

- în cazul muncii administrative/necalificate, va fi luat în considerare salariul minim brut pe economie. De exemplu, conform H.G. nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 13 ianuarie 2021, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 2.300 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 169,333 ore în pe lună, reprezentând 13,583 lei/oră.

- în cazul muncii complexe/calificate, va fi luat în considerare salariul mediu brut pe economie. De exemplu, conform Legii nr. 16/2021 a bugetului asigurărilor de stat pe anul 2021, câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2021 este de 5.380 lei lunar pentru un program complet de lucru de 169,333 de ore în medie pe lună reprezentând 31,772 lei/oră.

Atenție! Baza de calcul a prețurilor unitare aferentă muncii voluntare rămân fixă pe toata durata de implementare a proiectului și va fi cea stabilită la data lansării Ghidului solicitantului.

3. Secțiunea „Bugetul partenerului” va fi completată astfel: pentru partenerii din România numai liniile bugetare eligibile, iar pentru partenerii din Statele Donatoare se va completa DOAR capitolul bugetar aferent (capitolul 6).

4. Bugetul trebuie să acopere costul total eligibil al proiectului, nu doar finanțarea nerambursabilă. Toate costurile trebuie detaliate pe linii/sublinii de buget (conform formatului standard). Se va specifica, pentru fiecare articol de cost, cantitatea și unitatea de măsură, acolo unde este cazul.

5. La întocmirea bugetului, capitolele și liniile standard din cadrul acestora rămân neschimbate. Pentru detalierea costurilor care vor fi incluse într-o linie bugetară, se vor introduce sublinii cu denumirea specifică a cheltuielii (a se vedea instrucțiunile de completare). Dacă o cheltuială nu este prevăzută a se realiza se va completa cu “0,00”. Toate cheltuielile trebuie să fie exprimate în lei, cu două zecimale.

6. Pentru toate tipurile de costuri incluse în buget (cu excepția cheltuielilor indirecte) se va avea în vedere că fundamentarea cheltuielilor trebuie să aibă la bază documente justificative (ex: dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile). Necesitatea cheltuielilor estimate trebuie justificată, raportat la activitățile ce urmează a fi derulate și complexitatea acestora. OP își rezervă dreptul de a solicita aceste documente/fundamentarea costurilor conform procedurilor sale.

7.Costurile vor fi estimate realist. Acestea trebuie să fie rezonabile și conforme cu prețurile practicate pe piață.

8. La întocmirea bugetului se va avea în vedere respectarea pragurilor procentuale menționate în instrucțiunile de completare (ex: cheltuieli indirecte, cheltuieli de management, cheltuieli diverse și neprevăzute etc.).

9. Operatorul de Program își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în buget și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate.

10. Informații suplimentare pot fi solicitate de către Operatorul de Program atât în etapa de evaluare, cât și în etapa de contractare, după caz.

11.Promotorul de proiect este singurul responsabil de respectarea prevederilor legale în vigoare și își asumă faptul că Operatorul de Program poate declara cheltuielile neeligibile în cazul în care se constată că nu s-a respectat legalitatea și regularitatea efectuării cheltuielilor.

LEGENDA

Formularul 2. Bugetul detaliat al proiectului: „.....”

Solicitant:

Anexa nr. ...la OMC nr...../..... 2021

Partener 1:.....

Partener n:.....

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Capitole bugetare	Bugetul detaliat al proiectului										
	UM	Cantitate	Cost unitar fără TVA (Lei)	Cost total fără TVA (Lei)	Cheltuieli eligibile fără TVA (Lei)	TVA eligibil (Lei)	Total cheltuieli eligibile (Lei)	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TVA neligibil (Lei)	Total cheltuieli neeligibile (Lei)	Total cheltuieli inclusiv TVA (Lei)
1	2	3	4	5 = 3X4	6	Cazul 1: 7= 6*%TVA dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 7= 0 - dacă TVA este deductibil	8=6+7	9=5-6	Cazul 1: 10=9*%TVA - dacă TVA este nedeductibil; Cazul 2: 10=5*%TVA - dacă TVA este deductibil	11 =9+10	12=8+11
Capitolul 6. Cheltuieli ale partenerilor din Statele Donatoare											
Total cheltuieli directe eligibile											
Capitolul 7. Cheltuieli indirecte											
Capitolul 8. Cheltuieli neprevăzute											
Total cheltuieli eligibile											
Total cheltuieli neeligibile											
Total general											

Nota:

1.În cazul proiectelor implementate în parteneriat, valoarea eligibilă aferentă Promotorului de proiect trebuie să reprezinte minim 60% din totalul valorii eligibile a proiectului.

2. În cazul proiectelor în care Promotorul de proiect/partenerul este ONG contribuția în natură sub formă de muncă voluntară poate constitui până la 50% din totalul contribuției proprii eligibile asigurate de solicitant împreună cu partenerii. Baza de calcul a prețurilor unitare pentru munca voluntară va lua în considerare datele oficiale cu privire la salariul minim și mediu pe economie la nivel național, stabilite de către Comisia Națională de Prognoză, în vigoare la momentul lansării cererii de proiecte. În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:
În funcție de tipul de muncă, două niveluri diferite ale prețurilor vor fi utilizate:
- în cazul muncii administrative/necalificate, va fi luat în considerare salariul minim brut pe economie. De exemplu, conform H.G. nr. 935/2019 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 1 ianuarie 2020, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore în pe lună, reprezentând 14,044lei/oră.
- în cazul muncii complexe/calificate, va fi luat în considerare salariul mediu brut pe economie. De exemplu, conform Legii nr. 6/2020 a bugetului asigurărilor de stat pe anul 2020, câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 este de 5.429 lei lunar pentru un program complet de lucru de 167,333 de ore în medie pe lună reprezentând 32,444 lei/oră.
Atenție! Baza de calcul a prețurilor unitare aferentă muncii voluntare rămân fixă pe toata durata de implementare a proiectului și va fi cea stabilită la data lansării Ghidului solicitantului.

3. Secțiunea „Bugetul partenerului” va fi completată astfel: pentru partenerii din România numai liniile bugetare eligibile, iar pentru partenerii din Statele Donatoare se va completa DOAR capitolul bugetar aferent (capitolul 6).

4. Bugetul trebuie să acopere costul total eligibil al proiectului, nu doar finanțarea nerambursabilă. Toate costurile trebuie detaliate pe linii/sublinii de buget (conform formatului standard). Se va specifica, pentru fiecare articol de cost, cantitatea și unitatea de măsură, acolo unde este cazul.

5. La întocmirea bugetului, capitolele și liniile standard din cadrul acestora rămân neschimbate. Pentru detalierea costurilor care vor fi incluse într-o linie bugetară, se vor introduce sublinii cu denumirea specifică a cheltuielii (a se vedea instrucțiunile de completare). Dacă o cheltuială nu este prevăzută a se realiza se va completa cu “0,00”. Toate cheltuielile trebuie să fie exprimate în lei, cu două zecimale.

6. Pentru toate tipurile de costuri incluse în buget (cu excepția cheltuielilor indirecte) se va avea în vedere că fundamentarea cheltuielilor trebuie să aibă la bază documente justificative (ex: dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile). Necesitatea cheltuielilor estimate trebuie justificată, raportat la activitățile ce urmează a fi derulate și complexitatea acestora. OP își rezervă dreptul de a solicita aceste documente/fundamentarea costurilor conform procedurilor sale.

7.Costurile vor fi estimate realist. Acestea trebuie să fie rezonabile și conforme cu prețurile practicate pe piață.

8. La întocmirea bugetului se va avea în vedere respectarea pragurilor procentuale menționate în instrucțiunile de completare (ex: cheltuieli indirecte, cheltuieli de management, cheltuieli diverse și neprevăzute etc.).

9. Operatorul de Program își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în buget și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate.

10. Informații suplimentare pot fi solicitate de către Operatorul de Program atât în etapa de evaluare, cât și în etapa de contractare, după caz.

11.Promotorul de proiect este singurul responsabil de respectarea prevederilor legale în vigoare și își asumă faptul că Operatorul de Program poate declara cheltuielile neeligibile în cazul în care se constată că nu s-a respectat legalitatea și regularitatea efectuării cheltuielilor.

Model Buget Outcome 2, output 2.3

Anexa nr. 3 la OMC nr...../..... 2021

Formularul 1. Bugetul centralizat al proiectului: „.....”

Solicitant:

Partener 1:.....

Partener n:.....

Capitole bugetare	Bugetul centralizat al proiectului							
	Cost total fără TVA (Lei)	Cheltuieli eligibile fără TVA (Lei)	TVA eligibil (Lei)	Total cheltuieli eligibile (Lei)	Cheltuieli neeligibile fără TVA (Lei)	TVA neligibil (Lei)	Total cheltuieli neeligibile (Lei)	Total cheltuieli inclusiv TVA (Lei)
1	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*	9*
Capitolul 1. Cheltuieli aferente managementului de proiect								
Linia bugetară 1.1 Cheltuieli cu personalul angajat aferent managementului de proiect (cheltuieli salariale)								
Linia bugetară 1.2 Cheltuieli cu deplasarea personalului angajat aferent managementului de proiect								
Linia bugetară 1.3. Cheltuieli pentru consultanță și expertiză aferente managementului de proiect								
Linia bugetară 1.4. Cheltuieli privind onorariile experților aferente managementului de proiect								
Linia bugetară 1.5.Cheltuieli pentru materiale consumabile și obiecte de inventar aferente managementului de proiect								
Linia bugetară 1.6. Cheltuieli cu amortizarea activelor corporale aferente managementului de proiect								
Linia bugetară 1.7. Cheltuieli cu servicii de traducere si interpretariat								
Linia bugetară 1.8. Cheltuieli cu servicii de audit (promotor de proiect)								
Subtotal Capitolul 1								
Capitolul 2. Cheltuieli specifice								
Linia bugetară 2.1 Cheltuieli cu personalul necesar implementării activităților specifice (cheltuieli salariale)								
Linia bugetară 2.2. Cheltuieli cu deplasarea personalului necesar implementării activităților specifice								
Linia bugetară 2.3. Cheltuieli cu onorariile experților necesari implementării activităților specifice (inclusiv contractele de drepturi de autor)								
Linia bugetară 2.4. Cheltuieli cu deplasarea participanților la evenimente și la alte tipuri de activitati asociate cheltuielilor specifice (grupul tinta)								
Linia bugetară 2.5. Cheltuieli necesare implementării proiectului								
Linia bugetară 2.6. Cheltuieli legate de achiziția de materiale consumabile și obiecte de inventar necesare implementării proiectului								
Linia bugetară 2.7. Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire								
Linia bugetară 2.8 Cheltuieli cu achiziția de active corporale și necorporale necesare atingerii rezultatelor proiectului								
Linia bugetară 2.9. Cheltuieli cu amortizarea de active corporale necesare atingerii rezultatelor proiectului								
Linia bugetară 2.10 Cheltuieli cu servicii de asigurare ale echipamentelor								
Linia bugetară 2.11 Alte cheltuieli								
Subtotal Capitolul 2								
Capitolul 3. Cheltuieli de informare și publicitate care rezultă din respectarea obligațiilor de identitate vizuală								
Linia bugetară 3.1 Cheltuieli pentru elaborarea, prelucrarea și tipărirea materialelor de vizibilitate								
Linia bugetară 3.2 Cheltuieli pentru creare și mentenanță website, conform planului de comunicare								
Linia bugetară 3.3 Cheltuieli pentru organizarea evenimentelor de promovare								
Linia bugetară 3.4 Cheltuieli pentru achiziția de panouri publicitare/placă permanentă								

Linia bugetară 3.5 Alte cheltuieli de informare și publicitate care rezultă din respectarea obligațiilor de identitate vizuală								
Subtotal Capitolul 3								
Capitolul 4. Costuri cu personalul reprezentând cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură)								
Linia bugetară 4.1 Cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură) pentru management de proiect								
Linia bugetară 4.2 Cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură) necesare implementării proiectului								
Subtotal Capitol 4								
Capitolul 5. Cheltuieli aferente activităților de instruire non-formală								
Linia bugetară 5.1 Cheltuieli aferente activităților de instruire non-formală								
Linia bugetară 5.2 Cheltuieli cu deplasarea în cadrul activităților de instruire non-formală								
Linia bugetară 5.3 Cheltuieli cu onorariile experților privind activitățile de instruire non-formală								
Subtotal Capitol 5								
Capitolul 6. Cheltuieli ale partenerilor din Statele Donatoare								
Total cheltuieli directe eligibile								
Capitolul 7 Cheltuieli indirecte								
Capitolul 8. Cheltuieli neprevăzute								
Total cheltuieli eligibile								
Total cheltuieli neeligibile								
Total general								

*Se vor prelua și centraliza informațiile din bugetul detaliat al proiectului, coloanele corespondente

Data

Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume

Semnătura și ștampila

Model Buget Outcome 2, output 2.3

Anexa nr. 3 la OMC nr...../..... 2021

Formularul 3. Sursele de finanțare

Sursele de finanțare	Total cheltuieli eligibile (suma va fi preluată din Formularul 1 - linia Total cheltuieli eligibile, coloana 8)		
	LEI		% din total
1. Finanțare nerambursabilă solicitată			maximum 100%*Total cheltuieli eligibile pentru PP de drept public/privat
1.1. Finanțare nerambursabilă din SEE		-	85%*din linia 1. Finanțare nerambursabilă solicitată
1.2. Finanțare nerambursabilă din bugetul național		-	15%*din linia 1. Finanțare nerambursabilă solicitată
2. Contribuție proprie eligibilă Solicitant și Parteneri			minimum 0%*Total cheltuieli eligibile pentru PP de drept public/ privat)
2.1 Contribuție proprie eligibilă în numerar			% din linia 2. Contribuție proprie eligibilă Solicitant și Parteneri
2.2 Contribuție proprie eligibilă în natură			% din linia 2. Contribuție proprie eligibilă Solicitant și Parteneri
Total			

Data

Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume

Semnătura și ștampila

Nr. crt.	Capitol bugetar	Linie bugetară/sub-linie bugetară	Exemple de cheltuieli ce pot fi incluse	Observații
	Denumire	Denumire		
1	Capitolul 1. Cheltuieli aferente managementului de proiect <u>ATENȚIE!!!</u> SE VA AVEA ÎN VEDERE RESPECTAREA UNUI PROCENT DE 30% DIN VALOAREA TOTALĂ A CHELTUIELILOR ELIGIBILE DIRECTE	1.1 Cheltuieli cu personalul aferent managementului de proiect (cheltuieli salariale)	La această linie se pot include costuri salariale cu personalul propriu al Promotorului de proiect si al partenerilor din România (salariile și contribuțiile sociale aferente și alte costuri legale, cu condiția ca acestea să corespundă politicii uzuale a promotorului proiectului și partenerului de proiect cu privire la remunerații) . Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare persoană angajată. În cazul în care pentru managementul proiectului sunt necesare persoane atât din partea Promotorului de proiect, cât și din partea Partenerului/Partenerilor din România (ex: responsabil financiar) se va insera câte o sub-linie bugetară pentru fiecare persoană.	Pentru justificarea acestor categorii de cheltuieli se va avea în vedere încheierea unor contracte de muncă, cu respectarea legislației aplicabile, inclusiv în privința numărului de ore de muncă. Costurile cu salariile personalului din administrația publică sunt eligibile în măsura în care acestea sunt legate de costurile activităților pe care autoritatea publică relevantă nu le-ar fi suportat dacă proiectul nu ar fi fost executat. ATENȚIE!!! Costurile aferente concediilor (de odihnă, medical), precum și alte indemnizații legate de cheltuielile salariale nu sunt eligibile.
		Linia bugetară 1.2 Cheltuieli cu deplasarea personalului angajat aferent managementului de proiect	La această linie se pot include cheltuielile aferente deplasărilor interne și externe doar ale personalului angajat (inclusiv voluntari) aferent managementului de proiect (personalul nominalizat la linia 1.1), cu condiția ca acestea să respecte practicile uzuale ale promotorului de proiect și ale partenerului de proiect cu privire la cheltuielile de transport. Costurile de transport, cazare și diurnă nu trebuie să depășească sumele forfetare stabilite prin ordin.	La această linie se vor avea în vedere toate costurile cu deplasările interne și internaționale (cazare, diurnă, transport) cu încadrarea în prevederile Ghidului Solicitantului.
		Linia bugetară 1.3. Cheltuieli pentru consultanță și expertiză aferente managementului de proiect	La această linie se pot include cheltuieli aferente contractelor de servicii ce vor fi încheiate pentru a se asigura managementul proiectului (ex. management de proiect, achiziții, asistență juridică privind desfășurarea activităților proiectului etc.). Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare tip de contract prevăzut a se încheia.	Se va avea în vedere ca serviciile estimate a fi contractate pentru asigurarea managementului de proiect să nu fi fost deja asigurate prin personalul propriu angajat (linia bugetară 1.1) sau prin cheltuielile aferente onorariilor (linia bugetară 1.4). De exemplu, dacă este prevăzut un expert achiziții în echipa de management de la linia 1.1 sau în cea de experți (linia 1.4), nu va fi prevăzută încheierea unui contract de servicii pentru consultanță în achiziții. În această linie bugetară sunt incluse contractele de prestări servicii, inclusiv PFA/ÎI.
		Linia bugetară 1.4. Cheltuieli privind onorariile experților aferente managementului de proiect	La această linie se pot include cheltuieli aferente contractelor încheiate cu experți pentru derularea activităților de management de proiect, în baza unui contract încheiat conform prevederilor Codului civil. Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare contract prevăzut a se încheia.	Se va în vedere ca experții contractați pentru asigurarea managementului de proiect să nu realizeze același tip de activități ca personalul propriu angajat (linia bugetară 1.1) sau ca cele asigurate prin contractele de servicii de la linia bugetară 1.3. De exemplu, dacă este prevăzut un expert achiziții în echipa de management de la linia 1.1 sau se are în vedere încheierea unui contract de consultanță în achiziții (linia 1.3), nu va fi prevăzută încheierea unui contract cu un expert achiziții conform Codului civil. În implementare, PP va avea în vedere respectarea prevederilor legale cu privire la încheierea de contracte aferente activităților independente (ex: Codul fiscal). Valoarea contractului va cuprinde toate cheltuielile necesare expertului în derularea serviciilor prestate (transport, cazare, onorariu etc.)
		Linia bugetară 1.5.Cheltuieli pentru materiale consumabile și obiecte de inventar aferente managementului de proiect	Se va insera câte o sublinie bugetară pentru fiecare pachet de materiale consumabile/obiecte de inventar	Se recomandă bugetarea la pachet a acestor cheltuieli, în baza necesarului estimat pentru fiecare tip de material/obiect de inventar (document justificativ pentru fundamentarea cheltuielii). Se va avea în vedere ca aceste categorii de cheltuieli să fie identificabile și atribuite proiectului.
		Linia bugetară 1.6.Cheltuieli cu amortizarea activelor corporale aferente managementului de proiect	La această linie se va include valoarea aferentă amortizării echipamentului/ dotării/ activului conform principiilor contabile acceptate aplicabile Promotorului de Proiect și general acceptate pentru obiectele de acest tip, și anume numai porțiunea de amortizare care corespunde duratei proiectului și ratei utilizării reale în scopul proiectului. Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare bun amortizat/activ.	Cheltuielile cu amortizarea echipamentelor sunt considerate a fi efectuate la momentul la care sunt înregistrate în contabilitatea Promotorului de Proiect și/sau a partenerului de proiect. Toate echipamentele trebuie să fie noi.
		Linia bugetară 1.7. Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat	La această linie se vor include cheltuielile pentru servicii în legătură cu managementul proiectului (traducere și interpretariat).	ATENȚIE!!! Se va avea în vedere că la aceste linii bugetare sunt incluse doar cheltuieli pentru servicii ce au legătură cu managementul proiectului. <i>Ex: servicii de traducere doar pentru documentul ce rezultă din activitatea de proiect (documente justificative cheltuieli, rapoarte, contracte), respectiv servicii de interpretariat pentru întâlnirile de management.</i> Nu se vor include la această linie cheltuieli cu servicii asociate altor activități (ex: traducere materiale

		<i>Linia bugetară 1.8. Cheltuieli cu servicii de audit (promotor de proiect)</i>	La această linie se vor include cheltuielile pentru servicii de audit (raportul de audit elaborat obligatoriu de PP la finalul proiectului inclusiv pentru cheltuielile partenerului/ partenerilor din România, dacă este cazul).	na se vor include la această linie cheltuieli cu servicii de audit aferente acestor activități (pentru evaluare materială informativă, interpretariat în cadrul activităților specifice). În ceea ce privește cheltuielile cu serviciile de audit ale partenerului/partenerilor din Statutul donator, acestea vor fi incluse la Capitolul 6. Cheltuieli ale partenerilor din Statele Donatoare.
Capitolul 2. Cheltuieli specifice (determinate de alte contracte acordate de catre promotorul de proiect in scopul executarii proiectului, ex: închiriere sala/studio, contracte de regie si productie film, contract realizare animatie, etc) !!!La acest capitol se vor cuprinde cheltuieli asociate activităților specifice ale proiectului (ex: inițiative de artă contemporană, producții artistice, abordări		<i>Linia bugetară 2.1 Cheltuieli cu personalul necesar implementării activităților specifice (cheltuieli salariale)</i>	La această linie se pot include costuri salariale cu personalul necesar al PP/partener din România (reprezentând salariile și contribuțiile sociale aferente și alte costuri legale, cu condiția ca acestea să corespundă politicii uzuale a promotorului proiectului și partenerului de proiect cu privire la remunerații) necesar activităților specifice ale proiectului, eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis (cu excepția activităților managementului de proiect) Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare persoană angajată.	ATENȚIE!!! Nu se vor include la această linie cheltuieli salariale aferente personalului implicat în managementul de proiect, care se reflectă la cap. 1 din buget. Pentru justificarea acestor categorii de cheltuieli se încheie contracte de munca, cu respectarea legislației aplicabile, inclusiv în privința numărului de ore de muncă. Costurile cu salariile personalului din administrația publică sunt eligibile în măsura în care acestea sunt legate de costurile activităților pe care autoritatea publică relevantă nu le-ar fi suportat dacă proiectul nu ar fi fost executat. ATENȚIE!!! Costurile aferente concediilor (de odihnă, medical), precum și alte indemnizații legate de cheltuielile salariale nu sunt eligibile.
		<i>Linia bugetară 2.2. Cheltuieli cu deplasarea personalului necesar implementării activităților specifice</i>	La această linie se pot include cheltuielile aferente deplasărilor interne și externe doar ale personalului angajat (personalul nominalizat la linia 2.1, inclusiv voluntari) , cu condiția ca acestea să respecte practicile uzuale ale promotorului de proiect și ale partenerului de proiect cu privire la cheltuielile de transport și să nu depășească sumele forfetare stabilite prin ordin.	La această linie se vor avea în vedere toate costurile cu deplasările interne și internaționale (cazare, diurnă, transport) cu încadrarea în prevederile Ghidului solicitantului.
		<i>Linia bugetară 2.3. Cheltuieli cu onorariile experților necesari implementării activităților specifice (inclusiv contractele de drepturi de autor)</i>	La această linie se pot include cheltuieli aferente contractelor încheiate cu experți pentru derularea activităților specifice (eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis), în baza unui contract încheiat conform prevederilor Codului civil/Legii privind dreptul de autor și drepturile conexe. Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare contract prevăzut a se încheia.	ATENȚIE!!! Nu se vor include la această linie cheltuieli pentru onorarii aferente experților contractați în vederea asigurării managementului activităților proiectului. Aceste categorii de cheltuieli sunt reflectate la linia 1.4. Se va evita și dublarea cheltuielilor cu cele prevăzute la liniile bugetare 2.1, 2.5. De exemplu, dacă este prevăzut un responsabil organizare eveniment în cadrul personalului de la linia 2.1, nu se vor mai cuprinde aceste tipuri de cheltuieli în cadrul prezentei linii. Exemplul este aplicabil și pentru celelalte linii bugetare. <u>Valoarea contractului va include toate cheltuielile necesare artistului/expertului pentru serviciile prestate (transport, cazare, onorariu etc.)</u>
		<i>Linia bugetară 2.4. Cheltuieli cu deplasarea participanților la evenimente și la alte tipuri de activități asociate cheltuielilor specifice</i>	La această linie se pot include cheltuielile aferente deplasărilor interne și externe ale participanților (grupul țintă) la evenimente și la alte tipuri de activități asociate cheltuielilor specifice, eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de ajutor de minimis	Se va avea în vedere ca cheltuielile incluse la această linie bugetară să nu se suprapună cu alte linii bugetare.
		<i>Linia bugetară 2.5. Cheltuieli necesare implementării proiectului</i>	La această linie se vor include cheltuielile pentru servicii aferente derulării activităților specifice ale proiectului, eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis (ex: organizare eveniment, contracte de regie și producție film, cheltuieli de documentare a istoriei culturale, contracte realizare animație, activități de mobilitate, traduceri, taxe pentru introducerea de produse noi și servicii culturale pe piață etc.). Se pot include și servicii conexe acestora (ex: servicii de catering, închiriere sală/studio).	ATENȚIE!!! Se va avea în vedere că în această linie bugetară sunt incluse doar cheltuieli pentru servicii ce au legătură cu activitățile/acțiunile specifice realizării obiectivelor proiectului, altele decât cele incluse la capitolul 1 și capitolul 3. ATENȚIE!!! Cheltuielile de personal nu vor fi incluse la această linie bugetară, sub sancțiunea declarării ca neeligibile.
		<i>Linia bugetară 2.6. Cheltuieli legate de achiziția de materiale consumabile și obiecte de inventar necesare implementării proiectului</i>	Se va insera câte o sublinie bugetară pentru fiecare tip de obiecte de inventar/materiale consumabile <u>necesare exclusiv</u> activităților specifice ale proiectului.	ATENȚIE!!! Se va evita dublarea cheltuielilor cu cele prevăzute la cap. 1 . <u>Se recomandă bugetarea la pachet a acestor cheltuieli în baza necesarului estimat pentru fiecare tip de material (document justificativ pentru fundamentarea cheltuielii).</u> Se va avea în vedere ca aceste categorii de cheltuieli să fie identificabile și atribuite proiectului.

	inovative ale patrimoniului cultural etc.)	Linia bugetară 2.7. Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire	La această linie vor fi incluse cheltuielile implicate de lucrări pentru care, conform legislației specifice, nu este necesară emiterea unei autorizații de construire (ex: reparații, zugrăveli și vopsitorii, finisaje interioare și exterioare).	ATENȚIE!!! Cheltuielile cu lucrări care necesită autorizație de construire nu sunt eligibile în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte. Acestea nu vor fi incluse la nici o altă linie bugetară, sub sancțiunea declarării ca neeligibile.
		Linia bugetară 2.8 Cheltuieli cu achiziția de active corporale și necorporale necesare atingerii rezultatelor proiectului	La această linie se pot include cheltuieli pentru echipamente sau dotări și active necorporale (ex:licențe, programe informatice) - doar cele care intră în categoria mijloacelor fixe, necesare pentru implementarea activităților specifice ale proiectului eligibile, conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis (cu excepția activităților de management de proiect). Se va insera câte o sublinie bugetară pentru fiecare tip de bunuri/produse prevăzute a se achiziționa.	Costul echipamentelor poate fi eligibil integral doar în cazul în care este o componentă integrală și necesară pentru atingerea rezultatelor proiectului, respectiv echipamentele să fie funcționale la sfârșitul proiectului și să servească exclusiv obiectivelor proiectului. În restul cazurilor, este eligibilă doar amortizarea echipamentului/dotării/activului, conform principiilor contabile acceptate aplicabile. Toate echipamentele trebuie să fie noi.
		Linia bugetară 2.9. Cheltuieli cu amortizarea de active corporale necesare atingerii rezultatelor proiectului	La această linie se va include valoarea aferentă amortizării echipamentului/dotării/ activului necesare pentru implementarea activităților specifice ale proiectului, eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis (cu excepția activităților managementului de proiect). Aceasta trebuie să respecte principiile contabile acceptate aplicabile Promotorului de Proiect și general acceptate pentru obiectele de acest tip și anume numai porțiunea de amortizare care corespunde duratei proiectului și ratei utilizării reale în scopul proiectului. Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare bun amortizat/activ.	ATENȚIE!!! Se va evita dublarea cheltuielilor cu cele de la liniile cap. 1 Cheltuielile cu amortizarea echipamentelor sunt considerate a fi efectuate la momentul la care sunt înregistrate în contabilitatea Promotorului de Proiect și/sau a partenerului de proiect. Toate echipamentele trebuie să fie noi.
		Linia bugetară 2.10 Cheltuieli cu servicii de asigurare	La această linie se pot include cheltuieli aferente serviciilor de asigurare obligatorie a echipamentelor achiziționate integral prin proiect.	Se va completa pentru activele cuprinse la linia 2.8. Se decontează din linia bugetară cheltuieli cu asigurarea aferentă numai perioadei de implementare a proiectului.
		Linia bugetară 2.11. Alte cheltuieli	La această linie se vor introduce alte cheltuieli necesare implementării activităților specifice ale proiectului, eligibile conform Ghidului solicitantului și Schemei de minimis. Cheltuielile de la această linie sunt cele care nu au putut fi integrate la celelalte linii bugetare aferente cap. 3. Cheltuielile incluse la aceasta linie bugetară trebuie să respecte condițiile de eligibilitate prevăzute în Regulamentului SEE 2014-2020, Ghidul Solicitantului și Schema de minimis.	ATENȚIE!!! La această linie bugetară nu vor fi incluse, sub sancțiunea declarării acestora ca neeligibile, cheltuieli de personal, cheltuieli cu deplasarea personalului, cheltuieli cu onorariile, care vor fi prevăzute la liniile bugetare 2.1, 2.2 și 2.3. De asemenea, nu se vor include cheltuieli cuprinse la liniile 2.4-2.10.
3	Capitolul 3. Cheltuieli de informare și publicitate care rezultă din respectarea obligațiilor de identitate vizuală	Linia bugetară 3.1 Cheltuieli pentru elaborarea, prelucrarea și tipărirea materialelor de vizibilitate	La această linie se pot include cheltuieli pentru materiale necesare asigurării vizibilității finanțării și proiectului (ex: broșuri, pliante, fluturași, afișe).	ATENȚIE!!! Se vor respecta regulile de identitate vizuală specifice programului, precum și prevederile Ghidului solicitantului. Nu se vor include la această linie cheltuieli cu materiale informative aferente acțiunilor/activităților de la cap. 2.
		Linia bugetară 3.2 Cheltuieli pentru creare și mentenanță website, conform planului de comunicare	La această linie se pot include cheltuieli pentru creare și mentenanță website dedicat proiectului.	ATENȚIE!!! Se vor respecta regulile de identitate vizuală specifice programului, precum și prevederile Ghidului solicitantului. Se va avea în vedere asigurarea funcționalității website-ului, aceasta fiind o condiție pentru validarea cheltuielilor aferente aceste linii bugetare.
		Linia bugetară 3.3 Cheltuieli pentru organizarea evenimentelor de promovare	La această linie se pot include cheltuieli pentru evenimente de promovare a finanțării și a proiectului (ex: conferință de deschidere/prezentare a proiectului, conferință de finalizare/diseminare a rezultatelor proiectului). Se va insera câte o sublinie bugetară pentru fiecare tip de eveniment de promovare a proiectului.	ATENȚIE!!! Se vor respecta regulile de identitate vizuală specifice programului, precum și prevederile Ghidului solicitantului. Nu se vor include la această linie cheltuieli cu evenimente de promovare aferente acțiunilor/activităților de la cap. 2.
		Linia bugetară 3.4 Cheltuieli pentru achiziția de panouri publicitare/placă permanentă	La această linie se pot include cheltuieli pentru panouri publicitare/placă permanentă pentru promovarea proiectului și a finanțării.	ATENȚIE!!! Se vor respecta regulile de identitate vizuală specifice programului, precum și prevederile Ghidului solicitantului.

		<i>Linia bugetară 3.5 Alte cheltuieli de informare și publicitate care rezultă din respectarea obligațiilor de identitate vizuală</i>	La această linie se pot include alte categorii de cheltuieli pentru promovarea proiectului și a finanțării (ex: comunicate de presă).	ATENȚIE!!! Se vor respecta regulile de identitate vizuală specifice programului , precum și prevederile Ghidului solicitantului.
4	Capitolul 4. Costuri cu personalul reprezentând cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură)	<i>Linia bugetară 4.1 Cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură) pentru management de proiect</i>	Se va insera o singură linie bugetară și se va menționa în coloana „Cantitate” numărul de contracte ce se au în vedere a se încheia.	Pentru justificarea acestor categorii de cheltuieli, se va avea în vedere încheierea unor contracte de voluntariat , cu respectarea legislației aplicabile. Voluntarii nu vor realiza, în același timp, activități remunerate în cadrul proiectului. De exemplu, dacă asistentul manager din echipa de management de la linia 1.1 este remunerat, nu va putea încheia pe durata contractului remunerat și un contract de voluntariat în cadrul proiectului. ATENȚIE!!! Se vor avea în vedere și informațiile privind munca voluntară din Ghidul solicitantului.
		<i>Linia bugetară 4.2 Cheltuieli aferente contractelor de voluntariat (contribuție în natură) necesare implementării proiectului</i>	Se va insera o singură linie bugetară și se va menționa în coloana „Cantitate” numărul de contracte ce se au în vedere a se încheia.	Pentru justificarea acestor categorii de cheltuieli se va avea în vedere încheierea unor contracte de voluntariat , cu respectarea legislației aplicabile. Voluntarii nu vor realiza, în același timp, activități remunerate în cadrul proiectului. De exemplu, dacă responsabilul organizare eveniment de la linia 2.1 este remunerat, nu va putea încheia pe durata contractului remunerat și un contract de voluntariat în cadrul proiectului. ATENȚIE!!! Se vor avea în vedere și informațiile privind munca voluntară din Ghidul solicitantului.
5	Capitolul 5. Cheltuieli aferente activităților de instruire non-formală	<i>Linia bugetară 5.1 Cheltuieli aferente activităților de instruire non-formală</i>	La această linie pot fi incluse cheltuieli cu privire la instruirea non-formală (inclusiv mentorat, job shadowing, etc.) a echipei de management și de implementare, precum și a grupului țintă, inclusiv conform prevederilor din Ghidul solicitantului și Schema de minimis	Se va avea în vedere ca cheltuielile incluse la această linie bugetară să nu se suprapună cu cele de la alte linii bugetare. La această linie se pot include următoarele tipuri de cheltuieli pentru organizarea activităților de formare, dar fără a se limita la acestea: - servicii de formare (selecție grup țintă, pregătire și susținere curs); - servicii de catering; - servicii de sonorizare; - servicii de închiriere sala; - servicii de traducere și interpretariat; - servicii de transport materiale și echipamente; - materii prime (pentru partea practică) și materiale (ex: mape, pixuri, alte materiale promoționale, materiale didactice - curs) aferente cursurilor de formare; - schimburi de experiență și know-how și bune practici în sectoarele culturale și creative (conform Ghidului solicitantului); - taxe de participare; - taxe de înscriere etc. Se vor insera sub-linii distincte pentru fiecare tip de contract prevăzut a se încheia. ATENȚIE: în cazul în care activitățile de formare sunt realizate de către solicitant (fără încheierea unui contract de servicii de formare), la această linie bugetară pot fi incluse și cheltuieli de tipul taxelor de eliberare a certificatelor.
		<i>Linia bugetară 5.2 Cheltuieli cu deplasarea în cadrul activităților de instruire non-formală</i>	La această linie pot fi incluse cheltuieli cu deplasarea, în vederea participării la activități de instruire non formală a echipei de management și de implementare, respectiv a grupului țintă, conform prevederilor din Ghidul solicitantului	Se va avea în vedere ca cheltuielile incluse la această linie bugetară să nu se suprapună cu alte linii bugetare.
		<i>Linia bugetară 5.3 Cheltuieli cu onorariile experților privind activitățile de instruire non-formală</i>	La această linie se pot include cheltuieli aferente contractelor încheiate cu experți pentru derularea activităților de instruire non - formală, conform prevederilor din Ghidul solicitantului și Schema de minimis.	Se va avea în vedere ca cheltuielile incluse la această linie bugetară să nu se suprapună cu cele de la alte linii bugetare. În implementare, PP va avea în vedere respectarea prevederilor legale cu privire la încheierea de contracte aferente activităților independente (ex: Codul fiscal). Valoarea contractului va cuprinde toate cheltuielile necesare expertului în derularea serviciilor prestate (transport, cazare, onorariu etc.).
6	Capitolul 6. Cheltuieli ale partenerilor din Statele Donatoare			<i>În cazul proiectelor implementate cu parteneri din Statele Donatoare, în cadrul acestui capitol vor fi înscrise cheltuieli aferente activităților derulate de către entitățile din SD, conform Ghidului solicitantului și Acordului de parteneriat. Tot la acest capitol se vor include și cheltuielile cu servicii de audit ale partenerilor din SD/cheltuielile aferente raportului întocmit de un ofițer public independent recunoscut în statul donator. În ceea ce privește serviciile de audit extern, PP va avea în vedere că justificarea cheltuielilor partenerului din statul donator este realizată în baza unui raport de audit întocmit de un auditor autorizat în statul donator/raport întocmit de un ofițer public independent recunoscut în statul donator (conform prevederilor Regulamentului de implementare SEE 2014-2021, art. 8.12.4).</i>

7	Cap 7. Cheltuieli indirecte		<p>La această linie se pot include cheltuieli pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">• plata utilităților: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale.• telefon, fax, servicii poștale, curierat rapid și rețele de comunicații.• plata salariilor pentru personalul administrativ (femeie de serviciu, paznic) sau servicii administrative, dacă există un contract încheiat (pază, curățenie).• chirie sediu.	<p><u>ATENȚIE!!!</u> Cheltuielile indirecte sunt acele costuri eligibile care nu pot fi identificate de către solicitant ca fiind direct atribuite proiectului, dar care pot fi identificate și justificate prin sistemul contabil ca fiind angajate în legătură directă cu costurile directe eligibile atribuite proiectului. Acestea nu pot include costuri eligibile directe. Costurile indirecte reprezintă o rată fixă de maxim 15% din costurile directe eligibile cu personalul propriu, calculată conform prevederilor Ghidului Solicitantului. <u>Nu se vor insera linii distincte pentru fiecare cheltuială în parte. Se va avea în vedere o sumă globală ce va fi cuprinsă la acest capitol bugetar.</u></p>
8	Cap 8. Cheltuieli neprevăzute		<p>La această linie se pot include costuri care nu au putut fi identificate în momentul scrierii proiectului (de ex: schimbare de legislație, calamități naturale etc.).</p>	<p>O cotă de cheltuieli neprevăzute de maxim 5% din totalul costurilor directe eligibile poate fi inclusă în bugetul proiectului.</p> <p>Costurile eligibile în cadrul acestui capitol bugetar vor face parte din cheltuielile eligibile directe menționate în cadrul celorlalte capitole bugetare (cu excepția capitolului 7).</p>