

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA REMETEA

-EXTRAS-

METODOLOGIA DE FINANȚARE

Privind aprobarea Metodologiei de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Consiliului Local Remetea, privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr.350/2005, privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor OG nr. 51/1998, respectiv privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr.69/2000

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul final de activitate (conform modelului care constituie Anexa nr. 1 și completarea raportului final de activitate care constituie Anexa nr. 8, părți integrante ale prezentei), semnat de către coordonatorul de proiect, care trebuie să cuprindă date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a programului, participanți/beneficiari;
- activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului;
- rezultate obținute, indicatori preciși de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

II. Raportul financiar și Decontul (conform modelului care constituie Anexa nr. 2 și 3, părți integrante ale prezentei), semnate de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- a) tipul proiectului

- b) valoarea totală a proiectului realizat, din care:
- tipul și suma cheltuielilor finanțate de către Comuna Remetea, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat;
 - tipul și suma cheltuielilor finanțate din contribuția proprie a solicitantului, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat;
 - tipul și suma cheltuielilor finanțate din alte surse de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat.

Notă :

La Decont se vor anexa îndosariat facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, etc. în aceeași ordine cum sunt înscrise în centralizatorul de cheltuieli din decont.

Cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii al Comunei Remetea privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005 (proiecte de tineret, familie, pompieri și turism) și Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 (proiecte de sport):

Cheltuieli de cazare:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil în regim de 2 stele.

Aprovizionare hrană și pachete de alimente:

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană;

Cheltuieli de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente (rutier, feroviar), la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanța cea mai scurtă.

În cazul efectuării transportului cu autobuz se pot deconta pentru servicii de transport max. 4,5 lei/km.

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spații sportive, închiriere utilaje, etc.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, dezvoltări fotografii, anunțuri publicitare, etc.

Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de curățat, materiale didactice, jucării, materiale sanitare, materiale de promovare (cupe, medalii, diplome, premii, etc. - necesare pentru programului sport), caiete de lucru, etc.

Cheltuieli privind bunurile și echipamentele: achiziționare echipamente (sub 2.500 lei fiecare), materiale, bunuri și echipamente (sub 2.500 lei fiecare) necesare pentru derularea programului, echipamente necesare la derularea programului gastronomic, echipamente necesare în dobândirea aptitudinilor și îndeletnicirilor practice a elevilor din clasele V-VIII (ex. ferăstrău, mașini de înșurubat, etc.).

Cheltuieli administrative:

- telefon, internet,
- apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire

Alte cheltuieli:

- taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice,

- asigurarea serviciilor medicale,
- alimentația de efort,
- cheltuieli de arbitraj.

Categoriile de cheltuieli eligibile în cazul finanțărilor nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe, proiecte și acțiuni culturale, achiziționare porturi populare) sunt înscrise în Anexele nr. 2, 3. bugetul de venituri și cheltuieli al ofertei culturale depuse.

Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil, șeful compartimentului financiar-contabil sau persoanele împuternicite în acest domeniu.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi documentele justificative privind achizițiile publice.

Sumele alocate vor fi utilizate cu respectarea dispozițiilor legale privind achizițiile publice, la atribuirea contractelor de lucrări și servicii se recomandă utilizarea catalogului electronic SICAP în cazul cumpărării directe în conformitate cu Legea nr. 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

În vederea finanțării programului organizația/asociația/fundația/cultul religios trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

Cheltuieli de cazare:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul nopților;
- diagrama de cazare (conform modelului anexat prezentei - anexa nr. 7, care face parte integrantă din prezenta);

Aprovizionare hrană și pachete de alimente

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la alimente;
- notă de recepție și bon consum;

Cheltuieli de transport:

-transport cu autobuz:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri;
- foaie de parcurs
- lista participanților semnată de unitatea prestatoare (conform modelului anexat prezentei - anexa nr.4);

-bonuri de benzină, delegație și foaie de parcurs;

-bilete sau abonamente de călătorie, delegație

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere,

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;

Servicii de publicitate:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea publicațiilor care au fost editate sau în care a apărut anunțul;

- notă de recepție, bon consum;
- câte un exemplar din fiecare material realizat sau de promovare realizat;

Cheltuieli privind materialele consumabile:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli privind bunurile și echipamentele:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind echipamentele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli administrative:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea categoriei de cheltuială;
- notă de recepție, bon consum – dacă este cazul;

Alte cheltuieli:

a. taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice

- factură
- chitanță sau Ordin de Plată

b. asigurarea serviciilor medicale

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum;

c. alimentația de efort

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;

- notă de recepție, bon consum;

d. cheltuieli de arbitraj

- comandă sau contract;
- factură;

Documentele justificative ale categoriilor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe, proiecte și acțiuni culturale, achiziționare porturi populare) sunt următoarele:

a) Cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

b) Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

c) Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor, numărul nopților respectiv și numărul de kilometri;
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;

- lista participanților ce va conține semnătura și ștampila unității prestatoare (conform modelelor anexate prezentei), și în format electronic;

Notă:

Nu vor fi decontate acele sume care depășesc valoarea stabilită de 4,5 lei/km în cazul efectuării transportului cu autobuz sau în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanța cea mai scurtă.

d) Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor/produselor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
- câte un exemplar original din fiecare material tipărit;
- în cazul cărților tipărite din finanțarea nerambursabilă a Comunei Remetea se va anexa lista persoanelor care au primit un exemplar și precizarea modului de distribuire;

e) Diurna, acordată în condițiile legii;

- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;

f) Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare numărul persoanelor;
- pontaj de masă ce va conține semnătura și ștampila unității prestatoare (conform anexei nr.6, care constituie parte integrantă a prezentei);

g) Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural;

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat

h) Cheltuieli privind onorariile și serviciile de consultanță

Observație:

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către beneficiar prin semnătura reprezentantului legal, cu mențiunea "conform cu originalul"!

În cazul decontării cheltuielilor efectuate în străinătate sau în cazul produselor/serviciilor achiziționate din străinătate se vor folosi cursul de schimb valutar al BNR la data emiterii documentului de plată.

Pe baza acestor documente justificative Comuna Remetea va efectua plata către organizația beneficiară. În termen de 15 zile de la intrarea sumei în contul bancar al asociației/fundației/organizației/cultului religios, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță sau ordin de plată, pe baza Anexei nr 8, parte integrantă din prezenta.

Cheltuielile eligibile efectuate din contribuția proprie sau alte surse vor fi însoțite la decontare de documente de plată (chitanță sau OP).

Pentru conformitatea elementelor justificative cu realitatea și cu dispozițiile legale, răspunderea civilă, administrativă și/sau penală îi revine exclusiv beneficiarului și persoanei care le-a întocmit.

Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Comunei Remetea

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele condiții:

1. Beneficiarul va prezenta numele și logoul Comunei Remetea în calitate de finanțator/támogató pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc.
2. În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanților presei, beneficiarul va transmite către aceștia, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.

ANEXA nr. 1 – Metodologia de finanțare

MODEL

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

Către ,

COMUNA REMETEA

Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____

Perioada: _____

Loc de desfășurare _____

Numărul participanților la proiect: _____

Importanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanțare):

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Acțiuni organizate:

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a a apărut articolul și/sau fotografii despre programul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor realizate prin program, după caz:

Concluzii:

Semnătura unei persoane din conducere, sau a coordonatorului de proiect

Data: _____

Ștampila

ANEXA nr. 2 - Metodologia de finanțare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

Către ,
COMUNA REMETEA
RAPORT FINANCIAR

privind proiectul

..... realizat cu finanțare nerambursabilă de la Consiliul

Local Remetea în perioada.....,

în localitatea, jud.

Tipul proiectului

Valoarea totală a proiectului realizat (lei):

I. Tipul cheltuielilor conform contractului de finanțare nerambursabilă privind Comuna Remetea (lei): tabelul de mai jos va fi în concordanță cu bugetul programului cuprins în contractul de finanțare.

Categoria de cheltuieli	TOTAL - Lei -	Contribuția Consiliului Local Remetea		Contribuția proprie a beneficiarului		Alte surse de finanțare	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat

Cheltuieli privind cazarea							
Aprovizionare hrană și pachete de alimente							
Cheltuieli de transport							
Cheltuieli privind serviciile							
Cheltuieli privind materialele consumabile							
Cheltuieli privind bunurile și echipamentele							
Cheltuieli administrative							
Alte cheltuieli							
TOTAL							

Mențiune: datele cuprinse în acest raport financiar sunt completate de beneficiar, pe propria răspundere a acestuia.

Semnătura unei persoane din conducere, sau a coordonatorului de proiect

Data: _____

Ștampila

ANEXA nr. 3 - Metodologia de finanțare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

DECONT

Va înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al acțiunii _____
_____ care a avut loc în
_____ (localitatea), în perioada _____ (data), în valoare de
_____ (lei), conform documentelor justificative anexate:

Nr.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoarea
	Contribuția Consiliului Local Remetea			
1.				
2.				
...				
	Contribuția proprie a beneficiarului			
1.				
2.				
...				
	Alte surse de finanțare			
1.				
2.				
...				

La Decont se anexează toate documentele justificative, menționate în metodologie, pentru fiecare cheltuială în parte.

Semnătura unei persoane din conducere, sau a coordonatorului de proiect

Data: _____

Ștampila

ANEXA nr. 4 - Metodologia de finanțare

LISTA PARTICIPANȚILOR / REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP

Lista participanților la programul care a avut loc în perioada

Nr.cr t./ Sorszám	Numele și prenumele Név	Localitatea // Település	Denumirea instituției Intézmény neve	Funcția / Tisztség	Adresa e-mail E-mail cím	Nr. telefon / Mobil / telefonszám	Semnătura / Aláírás
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

* Hozzájárulok, hogy megadott személyes adataimat a Gyergyóremetei Polgármesteri Hivatal tárolja és tájékoztatás céljára felhasználja.

* Sunt de acord ca datele mele personale să intre în baza de date al Comunei Remetea și să fie utilizate în vederea informării.

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect
Ștampila**

**Semnătura și ștampila
unității prestatoare**

Data: _____

ANEXA nr. 5 - Metodologia de finanțare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

**SITUAȚIE RECAPITULATIVĂ
PRIVIND CONTRIBUȚIILE LA BUGETUL CONSOLIDAT**

- lei -

Nr.	Explicații	Suma	Nr. și data ordinului de plată
1.	Total brut stat de plată		
2.	Total rețineri, din care:		
	impozitul pe total sume brute		
	contribuția la fond șomaj		
	contrib. indiv. asig. soc.		
	contrib. de asig. soc. sănătate		
3.	Contrib. la asig. soc., din care:		
	contrib. unității asig. soc.		
	contrib. la fond șomaj		
	contrib. la fond. sănătate		
	contrib. de asig. pt. accidente de muncă		
	fond national unic de asig. sociale de sănătate		

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Ștampila

Data: _____

ANEXA nr. 6 - Metodologia de finanțare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

PONTAJ DE MASĂ

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

Nr	Numele si prenumele	I ZI			II ZI			III ZI			IV ZI		
		Mic dejun	Prânz	Cină	Mic dejun	Prânz	Cină	Mic Dejun	Prânz	Cină	Mic Dejun	Prânz	Cină
1													
2													
3													
...													

- va rugăm să marcați cu X masa servită

**Semnătura și ștampila
unității prestatoare**

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Ștampila

ANEXA nr. 8 - Metodologia de finanțare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

**Către ,
COMUNA REMETEA**

În completarea raportului final de activitate nr. depus în data de
privind proiectul
..... realizat cu finanțare
nerambursabilă de la Comunei Remetea în perioada, în localitatea
....., jud., vă transmitem documentele justificative privind efectuarea
plăților, pe baza tabelului de mai jos.

Nr.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoarea
Contribuția Comunei Remetea				
1				
2				
...				

Semnătura unei persoane din conducere

Sau a coordonatorului de proiect:

Ștampila

Data _____