ROMÂNIA

JUDEȚUL HARGHITA

COMUNA REMETEA

**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 Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile Legii nr.69/2000 a educației și sportului, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv cu prevederile Legii nr.288/2022 pentru completarea art. 18ˆ1 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000Consiliul Local Remetea derulează în fiecare an programe de dezvoltare economico-sociale în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale din comuna.

Procedura de finanţare ale acestor activităţi din domeniul sportului, este următoarea:

Finanţarea nerambursabilă va fi plătită Beneficiarului după prezentarea Raportului final de activitate şi a Raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la Registratura Primariei Remetea în termen de 30 zile de la terminarea proiectului, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă. În cazul nedepunerii decontului la termenul stabilit Consiliul Local nu va aloca finanțarea nerambursabilă.

Comuna Remetea va efectua plata către asociaţii/cluburi care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranşă, sau conform celor precizate în contractul de finanţare, după validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanţare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanţare nerambursabilă. În cazul programelor sportive, decontarea cheltuielilor programelor către Comuna Remetea se va face în tranșe pe bază de factură emisă de către solicitantul ofertei sportive. Pe factură se va menționa: ”Contravaloare proiect sportiv \_\_\_\_ (se va specifica titlul proiectului) conform Contractului de finanțare nr. \_\_\_\_ din \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ prima tranșă/doua tranșă (după caz).

Pe baza prevederilor Ghidurilor solicitantului programelor, finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului.

Achitarea finanţării Comunei Remetea către beneficiar este condiţionată de prezentarea documentelor justificative pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie şi suma provenită din alte surse de finanţare (factură şi chitanţă sau ordin de plată).

**Observaţie:** Pe baza prevederilor art. 4 din Legea nr. 350/2005 cu privire la principiul neretroactivităţii, autoritatea finanţatoare nu va finanţa programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanţare!

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

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

- perioada şi locul de desfăşurare a programului, participanţi/beneficiari;

- activităţile/acţiunile desfăşurate în cadrul programului;

- rezultate obţinute, indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;

- contribuţia partenerilor la realizarea acţiunii;

- impact şi posibilităţi de continuare a activităţii;

- reflectarea acţiunii în mass media;

- concluzii.

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

1. tipul proiectului
2. valoarea totală a proiectului realizat, din care:
	* tipul şi suma cheltuielilor finanţate de către Comuna Remetea, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor care au determinat;
	* tipul şi suma cheltuielilor finanţate din contribuţia proprie a solicitantului, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor care au determinat;
	* tipul şi suma cheltuielilor finanţate din alte surse de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor 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 finanţări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005 (proiecte de tineret, familie, pompieri și turism);

**Cheltuieli de cazare:**

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

**Aprovizionare hrană şi pachete de alimente:**

Cheltuieli privind achiziţionarea alimentelor şi materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană;

**Cheltuieli de transport:**

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi 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 distanţa cea mai scurtă.

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

**Cheltuieli privind serviciile:**

*Servicii de închiriere:*închirieri echipamente, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni (conferinţe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

*Servicii de publicitate:* editarea şi tipărirea unor publicaţii – broşuri, pliante, afişe, bannere, etc. –, traducerea şi tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, developări fotografii, anunțuri publicitare, etc.

*Servicii de consultanţă:* consultanţă din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicaţi în proiect.

**Cheltuieli privind materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale de curăţat, materiale didactice, jucării, materiale sanitare, materiale de promovare, caiete de lucru, etc.

**Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele:** achiziționare echipamente (sub 2.500 lei fiecare), materiale, bunuri şi 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.).

**Alte cheltuieli:**

* taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice,
* asigurarea serviciilor medicale,
* alimentația de efort,
* cheltuieli de arbitraj.

**Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli**

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

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

Pentru achiziţionarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligaţia și răspunderea de a aplica procedurile de achiziţie publică prevăzute în dispoziţiile şi legile aflate în vigoare, precum şi, în caz de control să pună la dispoziţia Curţii de Conturi documentele justificative privind achiziţiile 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 finanţării programului asociaţia/cluburi sportiv trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

**Cheltuieli de cazare:**

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

**Aprovizionare hrană şi pachete de alimente**

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii referitoare la alimente;
* notă de recepţie şi bon consum;

**Cheltuieli de transport:**

-transport cu autobuz:

- comandă sau contract;

- factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri;

- foaie de parcurs

- lista participanţilor semnată de unitatea prestatoare (conform modelului anexat prezentei - anexa nr.4);

-bonuri de benzină, delegaţie și foaie de parcurs;

-bilete sau abonamente de călătorie, delegație

**Cheltuieli privind serviciile:**

*Servicii de închiriere,*

* comandă sau contract;
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate;

*Servicii de publicitate:*

* comandă sau contract;
* factură, cu indicarea publicaţiilor care au fost editate sau în care a apărut anunţul;
* notă de recepţie, bon consum;
* câte un exemplar din fiecare material realizat sau de promovare realizat;

**Cheltuieli privind materialele consumabile:**

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii privind materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum sau listă de inventariere;

**Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele:**

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii privind echipamentele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum sau listă de inventariere;

**Cheltuieli administrative:**

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

**Alte cheltuieli:**

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

* *factură*
* *chitanţă sau Ordin de Plată*

*b. asigurarea serviciilor medicale*

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii privind materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum;

*c. alimentația de efort*

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii privind materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum;

*d. cheltuieli de arbitraj*

* comandă sau contract;
* factură;

Documentele justificative ale categoriilor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile acordate sunt următoarele:

1. **Cheltuielile de realizare a programului sportiv, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;**
* comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum – dacă e cazul;
1. **Achiziţionarea de dotări necesare derulării programului sportiv (max. 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate);**
* comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum  – dacă e cazul;
1. **Cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţilor;**
* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor, numărul nopţilor respectiv şi numărul de kilometri;
* bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie sau foaie de parcurs;
* lista participanţilor ce va conţine semnătura şi ştampila unităţii prestatoare (conform modelelor anexate prezentei), şi 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 distanţa cea mai scurtă.

1. **Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate;**

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor/produselor și perioada de valabilitate a contractului);

- factură, conţinând indicarea serviciilor prestate;

- notă de recepţie, 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;

1. **Diurna, acordată în condiţiile legii;**
* bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie sau foaie de parcurs;
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate;
1. **Cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor (max. 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate);**
* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii referitoare numărul persoanelor;
* pontaj de masă ce va conţine semnătura şi ştampila unităţii prestatoare (conform anexei nr.6, care constituie parte integrantă a prezentei);
1. **Cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului sportiv;**
* comandă sau contract;
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziţionate;
* stat de plată și situaţie recapitulativă privind contribuţiile la bugetul consolidat

**h) Cheltuieli privind onorariile și serviciile de consultanță**

**Observaţie:**

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către beneficiar prin semnătura reprezentantului legal, cu menţiunea "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 organizaţia beneficiară. În termen de 15 zile de la intrarea sumei în contul bancar al asociaţiei/cluburi sportiv, aceasta va prezenta finanţatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plăţile – chitanţă 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.

**Obligaţii privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Comunei Remetea**

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

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 reprezentanţilor presei, beneficiarul va transmite către aceştia, 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 ORGANIZAŢIEI**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

**Către ,**

**COMUNA REMETEA**

Raport final de activitate

**Identificarea acțiunii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Perioada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loc de desfăşurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul participanţilor la proiect: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Importanţa acţiunii (măsura în care acţiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanţare):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obiectivele planificate şi realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acţiuni organizate:

Parteneriatul (precizaţi partenerii şi contribuţia acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă:

Posibilităţi privind continuarea proiectului după perioada de finanţare:

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

Concluzii:

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

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila**

**ANEXA nr. 2 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

**Către ,**

**COMUNA REMETEA**

**RAPORT FINANCIAR**

**privind proiectul ..........................................................................................**

**................................................................... realizat cu finanţare 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 finanţare nerambursabilă privind Comuna Remetea (lei):** tabelul de mai jos va fi în concordanţă cu bugetul programului cuprins în contractul de finanţare.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria de cheltuieli | **TOTAL****- Lei -**  | **Contribuţia****Consiliului Local Remetea** | **Contribuţia proprie a beneficiarului** | **Alte surse de finanţare** |
|  |  | prevăzut | realizat | prevăzut | realizat | prevăzut | realizat |
| Cheltuieli privind cazarea |  |  |  |  |  |  |  |
| Aprovizionare hrană şi pachete de alimente |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli de transport |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli privind serviciile  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli privind materialele consumabile  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli administrative  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |

**Menţiune: 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila**

 **ANEXA nr. 3 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

### DECONT

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Felul, numărul şi data documentului** | **Emitent** | **Denumirea** **cheltuielilor** | **Valoarea** |
|  | **Contribuţia Consiliului Local Remetea** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | **Contribuţia proprie a beneficiarului** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | **Alte surse de finanţare** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

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

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ştampila**

 **ANEXA nr. 4 - Metodologia de finanțare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **LISTA PARTICIPANȚILOR / REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP** |  |
| **Lista participanților la programul ………..………….…… care a avut loc în perioada …….**  |
| Nr.crt./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, Semnătura şi ştampila**

**sau a coordonatorului de proiect unităţii prestatoare**

**Ştampila**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ANEXA nr. 5 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

**SITUAŢIE RECAPITULATIVĂ**

**PRIVIND CONTRIBUŢIILE LA BUGETUL CONSOLIDAT**

 - lei -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Explicaţii | Suma | Nr. şi data ordinului de plată |
| 1. | **Total brut stat de plată** |  |  |
| 2. | **Total reţineri, din care:** |  |  |
|  | impozitul pe total sume brute  |  |  |
|  | contribuţia la fond şomaj  |  |  |
|  | contrib. indiv. asig. soc.  |  |  |
|  | contrib. de asig. soc. sănătate  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Contrib. la asig. soc., din care:** |  |  |
|  | contrib.unității asig. soc.  |  |  |
|  | contrib. la fond şomaj  |  |  |
|  | 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**

**Ştampila**

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXA nr. 6 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

#### PONTAJ DE MASĂ

Lista participanţilor la acţiunea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care au beneficiat de masă, la unitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Numele si prenumele | I ZIMic dejunPrânz Cină | II ZIMic dejunPrânzCină | III ZIMic Dejun PrânzCină | IV ZIMic Dejun Prânz Cină |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* va rugăm să marcaţi cu X masa servită

**Semnătura şi ştampila Semnătura unei persoane din conducere,**

**unităţii prestatoare sau a coordonatorului de proiect**

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila

**ANEXA nr. 7 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

#### Diagrama de cazare

Lista participanţilor la acţiunea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care au beneficiat cazare, la unitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Numele si prenumele** | **Nr. camere** | **I****ZI** | **II** **ZI** | **III** **ZI** | **IV** **ZI** | **V** **ZI** | **VI** **ZI** | **VII** **ZI** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* va rugăm să marcaţi cu X cazarea

**Semnătura şi ştampila Semnătura unei persoane din conducere,**

**unităţii prestatoare sau a coordonatorului de proiect**

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila

**ANEXA nr. 8 - Metodologia de finanțare**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI**

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX**

**Către ,**

**COMUNA REMETEA**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Felul, numărul şi data documentului**  | **Emitent** | **Denumirea chletuielilor** | **Valoarea** |
| Contribuţia Comunei Remetea |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Semnătura unei persoane din conducere**

**Sau a coordonatorului de proiect:**

 **Ştampila**

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_