



GHID DE DECONTARE

a programelor finanțării nerambursabile acordate de către Municipiul Miercurea-Ciuc, documentele justificative de plată

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanțat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.

Prevederile acestui Ghid, precum și a legislației în vigoare au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul de activitate (conform anexei nr. 1.) semnat de către coordonatorul de proiect, care va cuprinde date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;
- activitățile / acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
- modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – Municipiul Miercurea-Ciuc;
- rezultate obținute, indicatori preciși de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- în cazul acțiunilor promoționale – ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea-Ciuc (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
- apariția unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea-Ciuc este obligatoriu;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Observație: Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 3 din prezentul ghid

II. Raportul financiar (conform anexei nr. 2), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

tipul proiectului

valoarea totală a proiectului realizat din care:

cheltuieli finanțate din bugetul Municipiului Miercurea-Ciuc, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;

cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.

Justificarea cheltuielilor este obligatorie.

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

1. Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:

1. cheltuieli realizate din finanțarea de la Municipiul Miercurea-Ciuc,
2. cofinanțarea asigurată de beneficiar.

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește la raportul intermediar și la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

1. cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
2. cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare
3. cheltuiala a fost aprobată în buget.
4. beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
5. beneficiarul face dovada realizării activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.
- 6. contribuția proprie de minimum 10 % trebuie să fie de categoria cheltuielii eligibile**

2. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranșelor de finanțare

Finanțarea din partea Municipiului Miercurea-Ciuc se acordă prin virament bancar, din bugetul Municipiului Miercurea-Ciuc în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. Factura fiscală va conține toate informațiile prevăzute de lege. Pe factură se va indica: "contravaloare tranșa 1/2/3 din 2021 (după caz) conform contractului nr. ____/2022, reprezentând finanțare acordată proiectului (se va specific titlul și aria tematică eligibilă a proiectului);

Factura trebuie transmisă în original și trebuie semnată și ștampilată de către beneficiar.

3. Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate

Municipiul Miercurea-Ciuc și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de raportul narativ și de cheltuielile eligibile realizate ale proiectului, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar. Valoarea achitată a proiectului nu poate depăși valoarea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării
- Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
- Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Persoanele fizice autorizate și cele juridice vor depune documentele justificative în copii vizibile, semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul", cu obligația ca la decont să prezinte și documentele originale, pentru confruntare, documente care le vor fi restituite la finalul evaluării;

Toate documentele justificative externe, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data emiterii documentului

5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de 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 și șeful compartimentului financiar-contabil.

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 sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc documentele justificative privind achizițiile publice.

6. Condiții minime de eligibilitate:

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele (max 3).	<ul style="list-style-type: none">- factură detaliată cu menționarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte;- dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);- diagrama de cazare – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4
Masă	<ul style="list-style-type: none">- factură detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile;- dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);- cheltuieli de masă se va anexa pontajul de masă – anexa nr. 5.
Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități) Decontarea transportului efectuat	<p>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</p> <ul style="list-style-type: none">- bon de combustibil, care conține codul fiscal al solicitantului, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiese ruta, distanța parcursă, cantitatea de combustibil folosit, calculat cu 7,5 l/100 km, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii. <p>Este nevoie de un singur bon combustibil, cu scopul de a calcula valoarea combustibilului pe ruta menționată pe declarație</p> <ul style="list-style-type: none">- copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);

<p>cu mijloace auto proprii se face în baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; - consumului specificat de cartea tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern. <p>Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.</p> <p>Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; <p>2. Servicii de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile; <p>copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse;</p> <ul style="list-style-type: none"> - contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; - facturi; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;
<p>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane: cheltuielile cu viză, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - factură; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - copie după pașaport cu viza - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.
<p>Remunerații acordate prestatorilor de servicii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și date; - copia actului de identitate a colaboratorului. - act de autorizare (calificare) a prestatorului - sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
<p>Achizițiile de bunuri consumabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - factură detaliată;

	<p>- dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</p> <p>- dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;</p>
<p>Achizițiile de servicii destinate organizării și derulării proiectului, servicii de arbitraj, servicii de promovare și publicitate ale proiectului, comunicații,</p> <p>Transport de echipamente, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați.</p> <p>Închirieri: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport</p>	<p>- contractul de prestări servicii;</p> <p>- contractul de închiriere;</p> <p>- factura detaliată;</p> <p>- dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);</p> <p>- dovada procedurii de selecție, dacă e cazul.</p>

Categorii de cheltuieli eligibile:

Nr crt	Promovarea sportului de performanță	Sportul pe echipe	Sporturi individuale	Evenimente sportive	Alte acțiuni sportive	Sportul pt. toți
•	Cheltuieli de transport	X	X	X	X	---
•	Cheltuieli de cazare	X	X	X	X	---
•	Cheltuieli de masă	X	X	X	X	X
•	Cheltuieli privind alimentația de efort	X	X	---	---	---
•	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	X	X	numai cele necesare organizării evenimentului - max. 30% din totalul finanțării acordate	numai cele necesare organizării evenimentului - max. 30% din totalul finanțării acordate	numai cele necesare organizării evenimentului - max. 30% din totalul finanțării acordate

•	Cheltuieli cu servicii medicale și pentru control doping	X	X	X	---	X
•	Cheltuieli cu indemnizațiile sportive	X	X	---	---	---
•	Cheltuieli privind indemnizația de arbitraj	X	---	X	---	X
•	Cheltuieli cu închirierea bazei sportive și alte spații	X	X	X	X	X
•	Cheltuieli cu refacere după efort și recuperare	X	X	---	---	---
•	Cheltuieli cu dulciuri/ băuturi răcoritoare	X	X	X	X	X
•	Cheltuieli cu premii/recompense (numerar, transfer bancar)	X	X	---	---	---
•	Cheltuieli cu ordine și pază	X	---	X	---	X
•	Cheltuieli de informare și publicitate	X	X	X	X	X
•	Cheltuieli cu rechizite, materiale consumabile și materiale de promovare,	---	---	X	X	X
•	Cheltuieli cu premii (cupe, medalii, etc.)	---	---	X	X	X
•	Taxă curs	---	---	---	X	---

II. Activități/acțiuni internaționale

Nr crt	Promovarea sportului de performanță	Sportul pe echipe	Sporturi individuale	Evenimente sportive	Alte acțiuni sportive	Sportul pt. toți
	Cheltuieli de transport	X	X	X	X	---
	Cheltuieli de cazare	X	X	X	X	---

	Cheltuieli de masă	X	X	X	X	---
	Cheltuieli privind alimentația de efort	X	X	---	---	---
	Cheltuieli cu servicii medicale și pentru control doping	X	X	X	---	---
	Cheltuieli cu indemnizațiile sportive	X	X	---	---	---
	Cheltuieli cu închirierea bazei sportive și alte spații	X	X	X	---	---
	Cheltuieli privind indemnizația de arbitraj	---	---	X	---	---
	Cheltuieli cu dulciuri/ băuturi răcoritoare	X	X	X	---	---
	Cheltuieli de informare și publicitate	X	X	X	---	---
	Taxe competiții	X	X	---	---	---
	Cheltuieli cu ordine și pază	---	---	X	---	---
	Cheltuieli cu rechizite, materiale consumabile și materiale de promovare,	---	---	X	---	---
	Cheltuieli cu premii (cupe, medalii, etc.)	---	---	X	---	---
	Taxă curs	---	---	---	X	---

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice.

NOTĂ

Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de benzină și bonurile de parcare.

Nu se acceptă bonul fiscal neștampilat.

Facturile decontate trebuie să conțină concret denumirea bunurilor cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;

Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna august (luna X), iar dacă în decont apar facturi din luna septembrie (luna X+1), trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;

Contribuția proprie de 10 % trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;

Decontarea va cuprinde: opis, raport de activitate, raport financiar, și se vor anexa facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, în aceeași ordine cum apar și în centralizator de cheltuieli;

La efectuarea decontului:

- Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raportul financiar;
- Documentele justificative vor avea anexat un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.
- Documentația decontului trebuie depus într-un singur exemplar;
- Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie;
- factură fiscal emisă de beneficiar, în original, necesară pentru eliberarea tranșei de finanțare
- Documentațiile prezentate la Municipiul Miercurea-Ciuc spre decontare, care nu respectă condițiile mai sus menționate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poștă cu plata la destinație (în celor trimise prin poștă sau curier);
- În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarul finanțării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite Municipiului Miercurea-Ciuc într-o formă corespunzătoare (îndosariate) purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.)

În cazul în care beneficiarul finanțării nerambursabile renunță la finanțare după încheierea contractului, trebuie să anunțe autoritatea contractantă cel târziu până la data de începere a obiectului contractului.

Dacă se modifică datele contractului de finanțare nerambursabilă (ex. se modifică data activității susținute), autoritatea contractantă va fi anunțat cel târziu până la data preconizată a activității.