

REGULAMENT

**privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activități nonprofit de interes local**

**„Programul de sprijinire a sportului, culturii, tineretului din Comuna
Balasari pe anul 2015 - sesiunea II”**

GHIDUL SOLICITANTULUI

**pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul
„Programului de sprijinire a sportului, culturii, tineretului “**

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect în cadrul „Programului de sprijinire a sportului, culturii, tineretului din com Balauseri pe anul 2015 - sesiunea II”

Autoritatea finantatoare: COMUNA BĂLĂUȘERI, adresă Bălăușeri, telefon/fax 0265-763.772, cod fiscal 4322416, reprezentată prin SAGYEBO ISTVAN, funcția Primar,

Denumirea programului: „Programului de sprijinire a sportului, culturii, tineretului din Comuna Balauseri pe anul 2015 – sesiunea II”

Scopul programului: sprijinirea si stimularea activităților asociatiilor din com Balauseri, care își desfășoară activități si actiuni de interes sau caracter local

Activități finantate:

1. 1. Categoriile de programe/proiecte pentru activitati culturale:

- *Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun in primul rând:*
- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
 - dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
 - promovarea si dezvoltarea relatiilor cu localitățile înfrățite
 - formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
 - sprijinirea tinerelor talente;
 - organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
 - promovarea cooperării culturale la nivel local;
 - păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
 - promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
 - creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
 - creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;

- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale
- ***Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local au identificat următoarele genuri de activități:***
 - organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
 - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, documentare;
 - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
 - editarea de cărți și publicații;
 - organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;

1.2. Categoriile de proiecte pentru protecția mediului

Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu: susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în contextul dezvoltării durabile.

- **Domenii de interes:** proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco civic.
- **Activități eligibile spre finanțare:**
 - organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct la nivelul regiunii: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
 - organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
 - elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
 - organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu.

1.3. Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

➤ Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive,

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

➤ Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

1.4. Categoriile de proiecte pentru tineret

1. Consiliul local consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunităților locale.

➤ Activități pentru care se acordă finanțare nerambursabilă :

- acțiuni și activități care vizează extinderea, promovarea și recunoașterea voluntariatului în rândul tinerilor, membrilor organizațiilor de tineret în vederea formării acestor persoane ca bun cetățeni, implicarea lor în viața comunității și în luarea deciziilor legate de comunitatea locală;
- activități și programe cu caracter educativ destinate tinerilor privind un mod de viață sănătos orientat către realizarea unui mediu ambiant sănătos și curat;

2. Solicitanții pot fi: asociațiile înregistrate legal, constituite conform legii, care își desfășoară activitatea în Com Balauseri, sau înregistrate în alte județe, dacă au filiale active, legal constituite în comuna Balauseri și dacă proiectul propus vizează activități eligibile care se vor desfășura în Comuna Balauseri

3. Bugetul programului: pe baza HCL 8 / 11.02.2015 a Consiliului Local al Com. Balauseri, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al localității în valoare de **36.000 lei**

4. Finanțarea proiectului: finanțarea asigurată de Consiliul Local va fi de maxim **90% din bugetul total** al proiectului. Diferența de minim **10%** din valoarea de finanțare a proiectului trebuie să fie asigurat de solicitant

5. Criteriile de eligibilitate:

- să fie o structură asociativă recunoscută în condițiile legii;
- să facă dovada depunerii situației financiare (balanța de verificare) la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- să participe cu o contribuție financiară de **minimum 10% din valoarea totală a finanțării;**
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

- este obligatorie înscrierea indicatorilor de rezultate și de eficiență în cererea de finanțare

6. Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor:

- a) cererea de finanțare nerambursabilă;
- b) copie după bilanțul contabil pe anul precedent ștampilat de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- c) copii după actul constitutiv, statutul și actele adiționale, după caz;
- d) raport privind activitatea solicitantului în anul precedent;
- e) copie după certificatul de înregistrare fiscală;
- f) alte documente relevante privind activitatea asociației/organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz;

7. Instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite: Consiliul Local lansează anual o singură sesiune de selecție a proiectelor. Suma aferentă sesiunii de selecție este de **36.000 lei**.

8. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: **23.07.2015** orele 15.00. Proiectele se depun, în pachet închis, câte un exemplar în format scris, la registratura Consiliului Local.

9. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect: Solicitantul are obligația de a elabora o singură propunere de proiect, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului. Propunerea de proiect trebuie să aibă caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea de proiect. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea finanțatoare, pentru a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale. Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul

confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

10. Dreptul de a solicita clarificări privind Ghidul solicitantului:

- orice solicitant care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.
- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alineatul precedent.

11. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă: procedura de selecție a proiectelor: cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare stabilită de consiliul local, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

Nu sunt eligibile:

- proiectele ale cărui beneficiar nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;

- a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- cererile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
- cererile sosite după termenul limită de depunere;
- cererile ce au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
- cererile care nu sunt semnate și ștampilate în original;

Criterii de evaluare

| Secțiune | Punctaj |
|--|----------------|
| 1. Relevanța | 12 |
| 1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile specifice localității sau zonei? | 2 |
| 1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului ținta? | 1 |
| 1.3 Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate? | 6 |
| 1.4 Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse? | 3 |
| 2. Metodologie | 5 |
| 2.1 Cât de coerent clar și realist este conținutul proiectului? | 3 |
| 2.2 În ce măsură proiectul conține obiective clare, realizabile și rezultate verificabile în mod obiectiv? | 2 |
| 3. Buget și eficacitatea costurilor | 5 |

| | |
|--|-----------|
| 3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, în ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului? | 5 |
| 4. Rezultatul/impactul scontat | 3 |
| 4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza? Cu ce impact? | 3 |
| Punctaj maxim | 25 |

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 12 puncte.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. În cazul în care în urma procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii. Comisia de evaluare și selecție va proceda la analiza și evaluarea proiectelor și va întocmi un Proces Verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care vor fi selectate și cele respinse de la finanțare, cu motivațiile de rigoare.

| |
|--|
| In cazul asociatiilor sportive sunt eligibile următoarele cheltuieli: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Taxe de participare la competiții sportive • Cheltuieli pentru transport • Vize medicale • Taxe pentru remunerarea serviciilor arbitrale • Vize pentru legitimații |

12. Încheierea contractului: În vederea asigurării transparenței autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare. Contractul se încheie între **Consiliul Local** și asociația careia i s-a selecționat proiectul. Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de

cofinanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

13. Soluționarea contestațiilor: persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv pe cale administrativ-jurisdicțională sau în justiție. Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în justiție, în conformitate cu dispozițiile legii contenciosului-administrativ. Obiectul contestației poate fi, după caz, anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, obligarea autorității contractante de a lua orice alte măsuri necesare pentru remedierea actelor ce afectează procedura de atribuire.

14. Decontarea și alocarea sumei: Consiliul Local va efectua plata către asociațiile/organizațiile neguvernamentale, fără scop lucrativ, selectați în cadrul procedurii de selecție publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acesteia, în mai multe tranșe, cu decontare ulterioară, conform prevederilor contractului încheiat și a metodologiei de decontare.

ANEXA 2**CERERE DE FINANȚARE****Programului de sprijinire a sportului, culturii, tineretului și protecției
mediului din Com Balauseri/ Sport**

Vă rugăm completați pe calculator! **În cazul în care nu completați tabelele sau nu răspundeți la întrebări cererea de finanțare va considerată necorespunzătoare din punct de vedere formal!** / Cererea de finanțare, semnată și ștampilată în mod corespunzător se va trimite într-un **singur exemplar**, împreună cu toate **anexele** cerute. Vă rugăm să nu ne trimiteți anexe care nu au fost cerute!

I. DATELE SOLICITANTULUI**I.1. Denumirea**

| |
|--|
| |
|--|

I.2. Sediul și datele solicitantului

| | |
|---|--|
| Localitatea | |
| Str. | |
| Nr. | |
| Județul | |
| Codul poștal | |
| Telefon | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Web | |
| Numărul și data înregistrării | |
| Codul fiscal | |
| Numărul contului bancar (IBAN) deschis la banca, sucursala / filiala / agenția / | |

I. 3. Obiectul de activitate

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul

I. 4. Datele persoanei de contact

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Numele si prenumele</i> | |
| <i>Actul de identitate</i> | |
| <i>Cod numeric personal</i> | |
| <i>Localitatea</i> | |
| <i>Str</i> | |
| <i>Nr.</i> | |
| <i>Județul</i> | |
| <i>Cod poștal</i> | |
| <i>Telefon</i> | |
| <i>E -mail</i> | |

II. PROPUNEREA DE PROIECT

II.1. Titlul proiectului

| |
|--|
| |
|--|

II.2. Durata de desfășurare a proiectului:

Vă rugăm să ne informați despre: timpul necesar pentru pregătirea și desfășurarea proiectului, data concretă a începerii și desfășurării activității. Trebuie să menționați activitățile cu desfășurarea lor calendaristică, pe zile și perioade, pentru realizarea obiectivelor pe scurt. Această descriere trebuie să fie atractivă, concisă și informativă.

| | |
|---|--|
| Durata proiectului | |
| Locul de desfășurare a proiectului | |
| Suma totală solicitată | |

II.3. Scopul proiectului și descrierea detaliată a activităților proiectului

II.4. Beneficiari: (precizați numărul de persoane participante)

II.5. Rezultatele scontate în urma desfășurării proiectului (descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, efecte multiplicatoare și materiale promoționale, impactul pe termen scurt și lung

II.6. Mediatizarea proiectului

(Vă rugăm să descrieți detaliat cum va fi mediatizat proiectul după ce Consiliul Local a acordat finanțarea)

FINANȚAREA PROIECTULUI

Finanțarea asigurată de **Consiliul Local al Com Balauseri** va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant.

III.1. Bugetul proiectului

Completați tabelul privind bugetul proiectului!

| Cheltuieli | Număr persoane | Finanțarea solicitată de la Consiliul Local | Contribuția proprie | Alte surse de finanțare |
|---|-----------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| <i>Cheltuieli de cazare /</i> | | | | |
| Cheltuieli privind mesele servite (inclusiv aprovizionare hrană) | | | | |
| Cheltuieli de transport | | | | |
| Consumabile materiale și echipamente | | | | |
| Cheltuieli privind serviciile de închiriere | | | | |
| <i>Cheltuieli tipărituri</i> | | | | |
| <i>Cheltuieli publicitate</i> | | | | |
| <i>Cheltuieli pentru onorarii</i> | | | | |
| <i>Taxe – detaliat</i> | | | | |
| Alte cheltuieli – detaliate | | | | |
| <i>Total</i> | | | | |

Data:

Semnătura responsabilului de program

Locul ștampilei:

Anexe la cererea de finanțare

- a) Copie după bilanțul contabil pe anul precedent ștampilat de Direcția Finantelor Publice;
- b) copii după actul constitutiv, statutul și actele adiționale, după caz;
- c) copie după certificatul de identitate sportivă, după caz;
- d) raport privind activitatea solicitantului în anul precedent;
- e) copie după certificatul de înregistrare fiscală;
- f) declarație conform modelului de mai jos:

ANEXA 2

DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

Subsemnații, reprezentanți legali ai asociației, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 292](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura asociativă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor, respectiv:

- a) este o structură recunoscută în condițiile legii;
- b) a depus situația financiară la data de 31 dec. a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr.....din.....(excepție asociațiile înregistrate în anul curent)
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei .

Am luat la cunoștință următoarele:

- virarea sumei în contul bancar al beneficiarului se efectuează prin tranșe, prima tranșă fiind virată către solicitant la 15 zile după semnarea contractului de finanțare
- următoarele tranșe vor fi virate către beneficiar după raportul intermediar și în urma prezentării documentației decontării
- beneficiarul are obligația de a întocmi și a transmite Consiliul Local în termen de 15 zile de la finalizarea proiectului un dosar de decontare, altfel pierde suma ce a fost aprobată pentru finanțarea proiectului;
- în cazul în care realizarea proiectului nu coincide cu cele prezentate în cererea de finanțare, beneficiarul pierde suma ce a fost aprobată pentru finanțare;
- autoritatea finanțatoare are dreptul de a urmări derularea proiectului și de a solicita documentele legate de proiect, pentru verificare;

Data și locul:

Reprezentantul legal al asociației

Nume și prenume

Semnătura și ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

ANEXA 3.

Metodologia de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale consiliul local al com Balauseri privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005

În conformitate cu prevederile *Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, **Consiliul Local** derulează programe de dezvoltare economico-sociale în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale din localitate.

Procedura de finanțare ale acestor activități din domeniul sport, tineret, cultură, protecția mediului este următoarea:

Consiliul local va efectua plata către organizații prin virament în contul bancar al acestora, în mai multe tranșe, sau conform celor precizate în contractul de finanțare, după validarea raportului intermediar și final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

Pe baza prevederilor Legii nr.350/2005 finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului. Astfel organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură și chitanță sau ordin de plată).

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Pe baza prevederilor art.4 din Legea nr. 350/2005 privind principiul neretroactivității, autoritatea finanțatoare nu poate finanța programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanțare!

Deasemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii propriie a solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului!

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul final de activitate (conform modelului anexat 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 anexat prezentei), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- a) tipul proiectului
- b) valoarea totală a proiectului realizat din care:
 - o tipul cheltuielilor finanțate din buget conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților/ acțiunilor care au determinat;
 - o tipul cheltuielilor finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților/ acțiunilor care au determinat.

Cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii ale Consiliului Local privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005:

1. Cheltuieli privind onorariile: aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.

2. Cheltuieli privind cazarea și masa (inclusiv aprovizionare hrană) :

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

Cheltuielile de masă nu pot depăși suma de 40 lei/persoană/zi în cazul în care se consumă 3 mese pe zi și 25 lei/persoană/zi în cazul în care se consumă 1 masă pe zi.

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

3. 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, la clasa a II-a.

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

4. Cheltuieli privind serviciile:

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

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

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

5. Cheltuieli privind materialele consumabile și echipamentele: rechizite de birou, materiale protocol, materiale de curățat, materiale didactice, materiale de promovare, materiale sanitare, materiale necesare, achiziționare echipamente sportive (sub 1.800 lei fiecare),

6. În cazul asociațiilor sportive sunt eligibile numai următoarele cheltuieli:

- Taxe de participare la competiții sportive
- Cheltuieli pentru transport
- Vize medicale
- Taxe pentru remunerarea serviciilor arbitrale
- Vize pentru legitimații

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 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 documentele justificative privind achizițiile publice.

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

1. Cheltuieli privind onorariile:

- contract civil și/sau factură

2. Cheltuieli privind cazarea și masa:

Cazarea:

- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul noapților ;

Masa:

- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite ;

3. Cheltuieli de transport:

- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri ;
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau decont.

4. Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere, Servicii de consultanță:

- 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 ;
- bon consum ;
- câte un exemplar din fiecare material realizat.

5. Cheltuieli privind materialele consumabile și echipamentele:

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

6. Cheltuieli administrative:

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

Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*" !

Pe baza acestor documente justificative Consiliul Local va efectua plata către organizația beneficiară. În termen de **15 zile** de la intrarea sumei în contul bancar al asociației/fundației, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată și plățile efectuate de aceasta.

ANEXA 4.**DENUMIREA****ADRESA.....****COD FISCAL.....****TEL/FAX.....**

Raport financiar

Va înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al

care a avut loc în _____ (localitatea), în
perioada _____ (data), în valoare de _____
(lei), finanțat de Comuna Bălăușeri în anul 2015.

| Sursa finanțării | Numărul și data document (contract, factură chitanță) | Denumirea cheltuielilor | Valoare lei |
|--|--|--------------------------------|--------------------|
| Contribuția Consiliului Local Balauseri | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Contribuția proprie a beneficiarului | | | |
| | | | |
| | | | |
| Alte surse de finanțare | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Documentele privind sumele provenite de la alți finanțatori (alte surse de finanțare) vor fi înscrise în raportul financiar fără obligația de a prezenta documentele justificative aferente.

Semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila