

Anexa 11

GHID
PRIVIND
DECONTAREA
CHELTUIELILOR

CUPRINS

I. INFORMAȚII GENERALE	1
1. Temeiul legal	1
2. Domeniul de aplicare	1
3. Principii	1
II. DECONTAREA CHELTUIELILOR	2
1. Posibilități de decontare	2
2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor	3

I. CADRU GENERAL

1. Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1860/ 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovare a culturii scrise;
- Legea nr. 350/2006 a tinerilor;
- Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prezentul ghid acoperă situațiile actuale ce apar în practică, iar pentru situațiile nereglementate de prezentul ghid se vor aplica principiile generale ale legislației în vigoare.

2. Domeniul de aplicare

Domeniile pentru care se aplică cererile de finanțare nerambursabilă sunt :

- a) tineret;
- b) cultură;
- c) mediu;
- d) învățământ;
- e) sănătate publică;
- f) sport;
- g) activități ale cultelor religioase;
- h) social.

Direcțiile prioritare din domeniile prevăzute vor fi stabilite anual de comisia de specialitate.

3. Principii

- a) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local
- b) decontarea finanțării nerambursabile se poate realiza în tranșe pe durata desfășurării proiectului, astfel încât ultima tranșă să nu depășească termenul limită de depunere a întregului decont (30 de zile de la finalizarea proiectului)
- c) decontarea se poate efectua și prin deconturi intermediare pe parcursul derulării proiectului.
- d) nicio tranșă nu poate depăși 30% din suma acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din cuantumul total al finanțării.
- e) cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare pentru implementarea proiectului nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- f) cheltuielile de masă ale participanților / invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- g) finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.
- h) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare
- i) în cazul aplicării mai multor proiecte care aparțin de același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.
- j) rezultatele selecției precum și fondurile propuse pentru alocare vor fi afișate în termen de 30 zile de la data încheierii selecției prin intermediul site-ului www.primariaclujnapoca.ro în rubrica „Administrație - Informații publice – Anunțuri”.
- k) finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare din profit.

II. DECONTAREA CHELTUIELILOR

1. Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive, din cadrul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, respectiv Direcției de Asistență Socială și Medicală, documentele pentru următoarele raportări (după caz):

- *decontări intermediare*: vor putea fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului (dacă este cazul);
- *decontare finală*: va fi depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de data de 5 decembrie și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare;
- *decontarea tranșelor (avansului)*: vor fi decontate în conformitate cu art. 49 din regulament.

Acestea vor fi depuse la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor nr. 7, cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 5** la regulament. **Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.**

2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Documentația trebuie depusă în 30 zile de la încheierea proiectului (data specificată în contract), dar nu mai târziu de data de 5 decembrie.

Precizări:

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

* Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat,

finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Toate documentele dosarului vor fi puse în ordinea următoare:

1. **Anexa 5** – Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final și opisul

**Atenție! Opisul documentelor se va trece în Anexa 5 în ordinea cheltuielilor prevăzute în Anexa 1 din Contractul de finanțare!*

2. **Anexa 6** - Formular pentru raportări intermediare sau finale (după caz)

**Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, veniturile încasate, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*

3. **Factura emisă în original de către Beneficiar către Municipiul Cluj-Napoca**

4. **Copie după contractul de finanțare împreună cu anexele acestuia**

5. **Anexa 7 - Declarație de imparțialitate în vederea selectării ofertelor**

6. **Anexa 8 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului** (se va depune de către beneficiar la raportarea finală)

7. **Documentele justificative pentru decontare (în ordinea specificată în Anexa 1 a Contractului de finanțare) :**

a) Onorarii:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea
- contract drepturi de autor/drepturi conexe
- act de identitate
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registru de casă)

- notă justificativă privind îndeplinirea contractului

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea
- contractul între persoana juridică și beneficiar (O.N.G sau cult religios)
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți

b) Premii:

- decizia juriului
- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați
- dovada plății contribuțiilor pentru premiile ce depășesc suma maximă prevăzută în Codul fiscal.

c) Transport (bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților):

– *Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată.*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
 - dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
 - decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
 - contract
 - factură fiscală
 - dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
 - în cazul transportului de persoane: - diagramă de transport
- foaie de parcurs
 - în cazul transportului de echipamente, materiale: - foaie de parcurs
- proces verbal de recepție
- *Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun (bilete avion / tren / autocar etc.)*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul biletelor de tren/autocar:

- notă justificativă
- bilete
- copie act de identitate

În cazul biletelor de avion:

- notă justificativă
- contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- bilete

- copie act de identitate
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților:

- notă justificativă a transportului, bonul de combustibil, foaie de parcurs, după caz.

Nu se decontează bonuri de taxi!

d) Cazare (se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată. Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată doar în cazul cazării la un hotel de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (! ofertele din aceeași categorie de cazare)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate)

! Micul dejun se decontează separat pe categoria de cheltuieli masă

e) Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate
- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare

- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție
- bon de consum

f) Masă: cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !

g) Servicii (traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc.):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

- proces verbal de predare-primire

h) Administrative (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu) cheltuielile de masă ale participanților/invitațiilor cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

Cheltuielile administrative se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare!

i) Cheltuieli de personal (salarii): cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerația salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Cheltuielile de masă ale participanților/invitațiilor cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind aportul persoanei în cauză la proiect
- C.V
- contract de muncă
- stat de plată
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- pontaj
- raport de activitate pentru proiectul angajat

j) Tipărituri (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție

k) Publicitate (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind angajarea lucrărilor

! În cazul angajării unor persoane fizice/juridice pentru prestarea de servicii publicitare vor fi încadrate la categoria servicii.

8. Raport media

9. Imagini de la eveniment

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/al beneficiarului finanțării nerambursabile;

Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Pe baza acestor documente justificative municipiul Cluj-Napoca va efectua decontările, după caz, către organizația beneficiară.

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de contribuția beneficiarului, oportună proiectului, asumată prin contractul de finanțare nerambursabilă conform bugetului de venituri și cheltuieli. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția beneficiarului (notă justificativă privind oportunitatea și necesitatea cheltuielilor, contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată, dovada recepției, etc.).