**Anexa nr. 13 la Regulament**

**REGULAMENT**

privind procedurile de decontare a cheltuielilor şi acordarea finanţării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc pentru sprijinirea de programe, proiecte şi acţiuni de interes local

În conformitate cu prevederile **Legii nr.350/2005,** cu modificările și completările ulterioareprivind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, precum şi **Ordinului** al Ministerului Tineretului și Sportului **nr.664/2018** privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive cu modificările şi completările ulterioare, **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, **Legea nr. 69/2000** a educaţiei fizice şi sportului, actualizată cu modificările şi completările ulterioare; **Legea nr. 273/2006** privind finanţele publice locale, modificată; H.G. nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, **H.G. nr. 1447/2007** privind Normele Financiare pentru activitate sportive, **Legea 455/2001** privind semnătura electronică – republicată, Municipiul Odorheiu Secuiesc derulează în fiecare an programe sportive-economicesociale în vederea acordării de finanţări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale locale.

Finanţarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înfiinţate în condiţiile legii române în completarea veniturilor proprii şi a celor sub formă de donaţii sau sponsorizări.

Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare. Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit. Finanţările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condiţiile legii.

Dacă în termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecţiei persoana juridică de drept public sau privat, autorizate, respectiv înfiinţate în condiţiile legii române, selecţionată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră ca oferta de finanţare nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

Procedura de finanţare ale acestor activităţi este următoarea:

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Regulamentul de decontare** şi pot fi depuse pe suport de hârtie (în dosar de plastic) fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, la Biroului Organizare, Relații cu Publicul și Proiecte Proprii, Compartimentul Proiecte Proprii sau pot fi depuse online pe platforma <https://udvarhely.ro/online-palyazati-felulet> . În cazul de depunere online a raportului final etapele depunerii online a propunerilor de proiecte sunt: completarea raportului final şi încărcarea documentelor justificative cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea raportului, semnarea electronică a raportului şi a documentelor, încărcarea raportului şi a documentelor semnate electronic pe platforma online şi finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a raportului final, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele şi în original.

În termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea acţiunii,beneficiarul este obligat să depună raportul final de activitate – pentru verificare şi eventualele completări în termen, de 5 zile lucrătoare de la notificare.Benficiarul este obligat să depună pentru verificare şi eventualele completări în termen, de 5 zile lucrătoare de la notificare.

Municipiul Odorheiu Secuiesc va efectua plata către organizaţii/fundaţii 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.

Pe baza prevederilor Legii nr 350/2005 **finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării** din partea beneficiarului. Astfel organizaţia beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative şi pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (factură şi chitanţă sau ordin de plată).

Plata finanţării din partea Municipiului Odorheiu Secuiesc către beneficiar este condiţionată de prezentarea, în raportul financiar, a documentelor justificative privind efectuarea plăţilor pentru contribuţia proprie de min. 10%.

Documentele privind eventualele sume provenite de la alţi finanţatori (alte surse de finanţare) vor fi înscrise în raportul financiar fără obligaţia de a prezenta documentele justificative aferente acestora.

**Observaţie:**

Pe baza prevederilor art.4 litera „f” din Legea nr. 350/2005 privind principiul **neretroactivităţii,** autoritatea finanţatoare nu poate finanţa activităţi a căror executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportive aflat în derulare;

Deasemenea, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprie a solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului!

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

**I. Raportul final/intermediar de activitate** (conform modelului anexat 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 ;
* participanți, beneficiari
* contribuţia partenerilor la realizarea acţiunii;
* resurse umane și financiare
* impact şi posibilităţi de continuare a activităţii;
* reflectarea acţiunii în mass media;
* concluzii.

**Observaţie:**

Raportul final/intermediar de activitate trebuie să fie însoţit de : copii ale reportajelor, ştirilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (diplome, broşuri, pliante, afişe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităţilor, lista participanţilor conform tabelului de mai jos. În cazul în care la finalul activităţii are loc o festivitate de premiere, beneficiarul va prezenta o listă nominală a premianţilor, precizând şi natura premiilor primite (diplomă, medalie, cupă, etc.)

**II. Raportul financiar şi Decontul/intermediar/decntul avansului** (conform modelului anexat prezentei),semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

1. tipul proiectului
2. valoarea totală a proiectului realizat din care:
   1. tipul cheltuielilor finanţate din bugetul Mun. Odorheiu Secuiesc, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/ acţiunilor care le-au determinat;
   2. tipul cheltuielilor finanţate din alte surse de finanţare (contribuţie proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menţionarea activităţilor/ acţiunilor care le-au determinat.
3. decont privind documentele justificative

**Cheltuieli eligibile**

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii ale Municipiului Odorheiu secuiesc privind acordarea de finanţări nerambursabile pe baza prevederilor legii.

**Cheltuieli cu indemnizațiile, veniturile de natură contractuală între sportive/membrii sfatului tehnic** cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportiva (CAS) încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii stafului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenti medicali, statisticieni, kinetoterapeuti, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregatire şi participare la competiţii) **cara au dobandit statulul PIF** (persoana fizica independenta) în condiţiile legislaţiei în vigoare. (max 80% din valoarea totală a finanţării)

**Cheltuieli de cazare:**

Cheltuielile de cazare se vor efectua pe cât posibil în unităţile de cazare pentru sportivi, cămine şcolare sau studenţeşti sau în moteluri, campinguri sau hoteluri până la categoria de 3 stele inclusiv.

**Cheltuieli privind mesele servite (inclusiv aprovizionare hrană) :**

Cheltuielile de masă nu pot depăşi sumele prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007, cu modificările şi completările ulterioare prin Hotărârea nr. 720/2016, **nu poate depăşi cuantumul de 30% din totalul cheltuielilor.**

Cheltuieli privind achiziţionarea alimentelor şi materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană, în cuantumul prevăzut la cheltuielile de masă.

**Cheltuieli de transport:**

Cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport pentru sportivi, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor în altă localitate decât cea de domiciliu.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.

**Cheltuieli specifice:**

**Servicii de închiriere:** închirieri baze sportive, echipamente, mijloace de transport, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

**Cheltuieli pentru mediatizare şi promovare:** cheltuieli privind mediatizarea şi promovarea proiectului. Este obligatoriu menţionarea Municipiului Odorheiu Secuiesc ca şi finanţator al proiectului. Acțiuni promoționale și de publicitate (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, material prersonalizate, tipărituri (cărți, reviste, broșuri, plianțe, afișe), consumabile.

*Alte servicii, specifice proiectului.(ambulanță, pază etc.)*

**Cheltuieli pentru achiziționarea de material și echipamente sportiv:** ahiziţionare echipamente sportive (sub 2.500 lei fiecare cu TVA). Cheltuieli pentru achiziţionarea de medalii, cupe, diplome. Cheltuielile pentru echipamente se vor deconta numai în cazul în care acel echipament este neapărat necesar pentru derularea evenimentului.

**Alte cheltuieli specific proiectului:** taxă de participare la diferite competiţii naţionale, internaţionale şi olimpice. Taxă de transfer sau legitimare jucători, servicii contra incendiilor, servicii ordinii publice și pază.

**Documentele justificative ale diferitelor categorii de 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 şi şeful compartimentului financiar-contabil.

Pentru achiziţionarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligaţia si 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 sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc documentele justificative privind achiziţiile publice.

În vederea finanţării programului beneficiarul trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

**Cheltuieli privind idemnizație**:

* Lista sportivilor în anul finanţării.
* Stat de plată cu nr. BI sau CI şi semnătura sportivilor şi cuantumul indemnizaţiei, datată.
* Declarație pe proprie de răspundere a sportivului, că nu a primit indemnizaţie de efort de la o altă organizație.(conf. anexa)
* Copia actelor sportivilor (carnet de legitimație, licență,cartea de identitate)
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau registru de casă pentru plăţile în numerar

**Cheltuieli cu veniturile de natură contractuală între sportive/membrii stafului ethnic**

* Contract de activitate sportive (în care sunt menționate clar obiectul contractului, valoarea brută a contractului, modalitate de plată, perioada de valabilitate a contractului)
* Stat de plată cu numele, nr. BI sau CI, semnătura şi cuantumul onorariilor,
* Dovada plăţii privind contribuţiile la bugetul asigurărilor sociale precum şi al impozitului pe venit,
* Documente care atestă efectuarea plăţii: ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau registru de casă pentru plăţile în numerar.

**Cheltuieli privind cazarea:**

* contract;
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul nopţilor, preţul unitar şi valoarea;
* Diagramma de cazare (conform modelului anexat prezentei)
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau chitanţă şi registru de casă pentru plăţile în numerar.

**Cheltuieli privind mesele servite (nu poate depăşi cuantumul de 30% din totalul finanțării) :**

* Contract ce va conţine detalii. Dacă în contract cheltuielile nu sunt detaliate pe persoane, atunci se va detalia în anexă la contract.
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul meselor servite, preţul unitar şi valoarea unitară şi totală.
* Pontaj masă (conform modelului anexat prezentei)
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau chitanţă şi registru de casă pentru plăţile în numerar.

**Cheltuieli de transport:**

* Contract, dacă este cazul ;
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri, preţul unitar şi valoarea ;
* Foaie de parcurs cu menţionarea nr. de kilometri parcurşi şi ştampilat la locul de destinaţie (dacă deplasarea s-a efectuat cu autoturismul instituţiei);
* Foaie de parcurs cu menţionarea nr. de kilometri parcurşi şi ştampilat la locul de destinaţie (dacă deplasarea s-a efectuat cu autocarul);
* Bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie însoţite de delegaţie sau decont (dacă deplasarea s-a efectuat cu maşina personală).
* Lista de transport (conform modelului anexat prezentei).
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau chitanţă şi registru de casă pentru plăţile în numerar.

**Notă :** Se va avea în vedere că nu se pot deconta cheltuieli de transport cu maşina proprie, decât în cuantumul 7,5 l combustibil/100 km.

**Cheltuieli specifice:**

**Servicii de închiriere, material promoționale alte servicii:**

* Contract ;
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, conţinând indicarea serviciilor prestate sau detalii despre materialele cumpărate,
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, cu indicarea publicaţiilor care au fost editate sau în care a apărut anunţul, nr. bucăţi, preţ unitar, valoare ;
* Notă recepţie, bon consum sau listă inventar, după caz;
* Câte un exemplar din fiecare material realizat, sau fotografie după caz
* Copii după articolele apărute în mass media.
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau chitanţă şi registru de casă pentru plăţile în numerar.

**Cheltuieli privind echipamentele (nu poate depăşi cuantumul de 30% din totalul finanțării) :**

* Contract detaliat;
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, ce va conţine detalii privind materialele şi echipamentele achiziţionate, nr. bucăţi, preţ unitar, valoare ;
* Notă recepţie, bon consum sau listă de inventar, după caz.
* lista premianţilor şi a premiilor primite (diplome, cupe, medalii, etc. )
* Lista sportivilor care au primit echipamente
* Fotografii de la festivitatea de premiere.
* Documente care atestă efectuarea plăţii : ordin de plată şi extras de cont bancar pentru plăţile prin virament sau chitanţă şi registru de casă pentru plăţile în numerar.

Cheltuielile pentru echipamente se va deconta numai în cazul în care acel echipament este neapărat necesar pentru derularea evenimentului (sub 2500 lei fiecare).

**Alte cheltuieli specifice proiectului:**

* Contract (notă de fundamentare dacă este cazul);
* factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul RO e-Factura, cu indicarea categoriei de cheltuială, nr. unităţi, preţ unitar, valoare ;
* chitanţă, OP ;
* notă recepţie, bon consum, listă de inventar – dacă este cazul

**Observaţie**

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR” .** Facturile trebuie să menționeze detalaiat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pe facturile/documentele se va aplica ștampila, care atestă că sunt finanțat din fondurile bugetului local pentru evitarea dublei fianțări. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile electronice vor fi înscripționate pe față sub semnatura reprezentatnului legal al beneficiarului cu ”Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, în valoare de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,nr. contract \_\_\_\_\_\_\_\_\_/2025.

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Odorheiu Secuiesc va efectua plata către organizaţia beneficiară.

În vederea participării la acţiunile proiectului a unui reprezentant al Municipiului Odorheiu Secuiesc beneficiarul va transmite Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, Compartimentul administrare proiecte proprii înainte cu 10 zile calendaristice a desfăşurării evenimentelor proiectului o invitaţie, în care va fi precizată data, ora şi locul de desfăşurare a evenimentului.