Anexa nr. 6 la HCL nr. 30/2026

METODOLOGIA DE FINANŢARE ŞI DE DECONTARE
a proiectelor depuse în cadrul
„Programul general de finanţare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2026"

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 Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor şi acțiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, Comuna Ditrău derulează în fiecare an programe de dezvoltare economico-sociale în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale.

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

Finanţarea nerambursabilă va fi plătită Beneficiarului după prezentarea Raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să le depună la Registratura Primariei Ditrău în termen de 15 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 Ditrău va efectua plata către asociaţii/organizaţii/fundaţii/culte religioase care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, în două tranşe, 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 culturale, decontarea cheltuielilor programelor culturale către Comuna Ditrău se va face în tranșe pe bază de factură emisă de către solicitantul ofertei culturale. Pe factură se va menționa: "Contravaloare proiect cultural ____ (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 Ditrău 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 și art. 1^1, punctul d) din Ordonanța Guvernului 51/1998, privind 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!

Deasemenea, conform art. 4 alin (4) din Ordonanța Guvernului 51/1998 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!

Raportul final de activitate semnat de către coordonatorul de proiect, care trebuie să cuprindă date referitoare la:

- perioada şi locul de desfăşurare a programului, participanţi/beneficiari;
- valoarea totală a proiectului realizat
- 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.

Notă :

La Decont se vor anexa îndosariat facturile, chitanţele, bonurile fiscale, ordinele de plată, etc. în aceeaşi ordine cum sunt înscrise în centralizatorul de cheltuieli din decont.

Cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii al Comunei Ditrău privind acordarea de finanţări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005;

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. 4,5 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, anunţuri 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: achiziţionare 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, maşini de înşurubat, etc.).

Cheltuieli administrative:

- telefon, internet,
- apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire

Alte cheltuieli:

- taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice,
- asigurarea serviciilor medicale,
- alimentația de efort,

Categoriile de cheltuieli eligibile în cazul finanţărilor nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe culturale, achiziţionare porturi populare) sunt înscrise în bugetul de venituri şi cheltuieli al ofertei culturale depuse.

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 şi 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 dispoziţiilor legale privind achiziţiile publice, la atribuirea contractelor de lucrări şi 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 organizaţia/asociaţia/fundaţia/cultul religios 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;

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;
- bonuri de benzină, delegaţie și foaie de parcurs;
- bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie

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 competiţii naţionale, internaţionale şi 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. alimentaţia 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 pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe, proiecte şi acţiuni culturale, achiziţionare porturi populare) sunt următoarele:

a) **Cheltuielile de realizare a programului cultural, 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 menţiona clar obiectul contractului, valoarea serviciilor şi perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conţinând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziţionate;
- notă de recepţie, bon consum – dacă e cazul;

b) **Achiziţionarea de dotări necesare derulării programului cultural (max. 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate);**

- comandă sau contract (în contract se vor menţiona clar obiectul contractului, valoarea serviciilor şi perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conţinând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziţionate;
- notă de recepţie, bon consum – dacă e cazul;

c) **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 depăşesc 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.

d) 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 Ditrău se va anexa lista persoanelor care au primit un exemplar și precizarea modului de distribuire;

e) Diurna, acordată în condiţiile legii;

- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie sau foaie de parcurs;
- factură, conţinând indicarea serviciilor prestate;

f) 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);

g) Cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului cultural;

- 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.

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 Ditrău

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

1. Beneficiarul va prezenta numele și logoul Comunei Ditrău 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.