Anexa nr. 6 la HCL nr. 17/2025

METODOLOGIA DE FINANȚARE ŞI DE DECONTARE
a proiectelor depuse în cadrul
„Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2025"

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 activități ale organizațiilor neguvernamentale.

Procedura de finanțare ale acestor activități din domeniul cultural, este următoarea:

Finanțarea 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 asociații/organizații/fundații/culte religioase care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, în două tranşe, sau conform celor precizate în contractul de finanțare, după validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare 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, finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

Achitarea finanțării Comunei Ditrău către beneficiar este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie şi suma provenită din alte surse de finanțare (factură şi chitanță sau ordin de plată).

Observație: Pe baza prevederilor art. 4 din Legea nr. 350/2005 și art. 1^1, punctul d) din Ordonanța Guvernului 51/1998, privind principiul neretroactivității, autoritatea finanțatoare nu va finanța programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanțare!

Deasemenea, conform art. 4 alin (4) din Ordonanța Guvernului 51/1998 nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprie a solicitantului, cu excepția 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, participanți/beneficiari;
- valoarea totală a proiectului realizat
- activitățile/acțiunile desfăşurate în cadrul programului;

- rezultate obținute, indicatori precişi de performanță şi de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact şi posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Notă :

La Decont se vor anexa îndosariat facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, etc. în aceeași 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 finanțări 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 achiziționarea 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 distanța 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 acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

Servicii de publicitate: editarea şi tipărirea unor publicații – broşuri, pliante, afişe, bannere, etc. –, traducerea şi tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, developări fotografii, anunțuri publicitare, etc.

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

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de curățat, materiale didactice, jucării, materiale sanitare, materiale de promovare, caiete de lucru, etc.

Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele: achiziționare 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, mașini de înșurubat, 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 finanțărilor nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe culturale, achiziționare 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 însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția 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 achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația şi răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile şi legile aflate în vigoare, precum şi, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi documentele justificative privind achizițiile publice.

Sumele alocate vor fi utilizate cu respectarea dispozițiilor legale privind achizițiile 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 şi Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

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

Cheltuieli de cazare:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul nopților;
- diagrama de cazare;

Aprovizionare hrană şi pachete de alimente

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la alimente;
- notă de recepție şi bon consum;

Cheltuieli de transport:

-transport cu autobuz:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri;
- foaie de parcurs
- lista participanților semnată de unitatea prestatoare;
- bonuri de benzină, delegație şi foaie de parcurs;
- bilete sau abonamente de călătorie, delegație

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere,

- 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;
- notă de recepție, bon consum;
- câte un exemplar din fiecare material realizat sau de promovare realizat;

Cheltuieli privind materialele consumabile:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind echipamentele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli administrative:

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

Alte cheltuieli:

a. taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice

- *factură*
- *chitanță sau Ordin de Plată*

b. asigurarea serviciilor medicale

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

c. alimentația de efort

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

d. cheltuieli de arbitraj

- comandă sau contract;
- factură;

Documentele justificative ale categoriilor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe, proiecte şi acțiuni culturale, achiziționare porturi populare) sunt următoarele:

a) **Cheltuielile de realizare a programului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producție, închirieri de spații şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;**

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

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

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

c) **Cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internațional ale participanților/invitaților;**

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor, numărul nopților respectiv şi numărul de kilometri;
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
- lista participanților ce va conține semnătura şi ştampila unității prestatoare (conform modelelor anexate prezentei), şi în format electronic;

Notă:

Nu vor fi decontate acele sume care depășesc 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 distanța 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 menţiona clar obiectul contractului, valoarea serviciilor/produselor şi 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 cărţilor tipărite din finanţarea nerambursabilă a Comunei Ditrău se va anexa lista persoanelor care au primit un exemplar şi 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 şi situaţie recapitulativă privind contribuţiile la bugetul consolidat

h) **Cheltuieli privind onorariile şi serviciile de consultanţă**

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 achiziţionate din străinătate se vor folosi cursul de schimb valutar al BNR la data emiterii documentului de plată.

Pentru conformitatea elementelor justificative cu realitatea şi cu dispoziţiile legale, răspunderea civilă, administrativă şi/sau penală îi revine exclusiv beneficiarului şi persoanei care le-a întocmit.

Obligaţii privind promovarea programelor de finanţare nerambursabilă ale Comunei Ditrău

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menţionate, se vor respecta următoarele condiţii:

1. Beneficiarul va prezenta numele şi logoul Comunei Ditrău în calitate de finanţator/támogató pe toate materialele electronice şi tipărite ale programului, destinate marelui public – invitaţii, afişe, cataloage, broşuri, etc.
2. În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanţilor presei, beneficiarul va transmite către aceştia, cu cel puţin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitaţie, în care va fi precizată data, ora şi locul desfăşurării evenimentului.

ANEXA nr. 1 – Metodologia de finanțare

MODEL

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI
COD FISCAL
TEL/FAX

Către ,
COMUNA DITTĂU
Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____
Perioada: _____
Loc de desfăşurare _____
Numărul participanților la proiect: _____

Importanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanțare):

_____
_____
_____

Obiectivele planificate şi realizate:

_____
_____
_____
_____

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

_____
_____
_____

Acțiuni organizate:

_____
_____
_____

Parteneriatul (precizați partenerii şi contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă:

Posibilităţi privind continuarea proiectului după perioada de finanţare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizaţiei, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a a apărut articolul şi/sau fotografii despre programul desfăşurat şi anexarea în original a tipăriturilor realizate prin program, după caz:

Concluzii:

Valoarea totală a proiectului realizat (lei): .....

Semnătura unei persoane din conducere, sau a coordonatorului de proiect.

Data: _____ **Ştampila**