

## **METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE**

### **a programelor și proiectelor de tineret, depuse de persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial – asociații și fundații constituite conform legii**

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,

#### **Activități finanțate:**

Comuna Suseni va încheia contracte de finanțare nerambursabilă pe baza selecției de proiecte pentru următoarele activități:

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor în domeniul gastronomiei prin formare profesională, întruniri, forumuri, seminarii, mese rotunde etc.;
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Susținerea activităților desfășurate în cadrul programului "Școala de pădure";
- Sprijinirea activităților pentru tineri prin organizarea de: conferințe, formare, seminarii, tabere, workshopuri, concursuri.
- Sprijinirea organizării evenimentelor desfășurate în spațiul de tineret al Comunei Suseni– întruniri, forumuri, formare profesională, seminarii, mese rotunde, consiliere, prevenire, etc.;

#### **Proiectul este neeligibil în cazul în care:**

- este depus după termenul indicat;
- nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat, nu corespunde obiectivelor programului;
- proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
- indică mai multe arii tematice eligibile;
- dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației.

**Comuna Suseni va efectua plata** către entitățile selectate spre finanțare prin virament în contul bancar al acestora, după validarea raportului 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, într-o singură tranșă sau în tranșe.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele **documente**:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, contract de închiriere etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere**: contracte de munca cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), etc;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente transport, facturi pentru închirierea mijloacelor de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: comandă sau contract, factură (va cuprinde numărul de persoane), cazarea nu este mai mult de 3 stele.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli** (materiale consumabile, servicii de publicitate): orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- pentru justificarea cheltuielilor de transport în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat încheiat între organizație și persoana fizică sau talonul autovehiculului, în cazul în care autoturismul este proprietatea organizației solicitante;
- Raport final de activitate
- Raport financiar și decont

Pe baza acestor documente justificative Comuna Suseni va efectua plata către organizația beneficiară. În termen de **15 zile** de la intrarea sumei în contul bancar al asociației/fundației/organizației/cultului religios, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță sau ordin de plată, pe baza Anexei nr. 9., parte integrantă din prezenta.

Cheltuielile eligibile efectuate din fonduri proprii vor fi însoțite, la decontare, de documente de plată (chitanță sau OP).

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

**Beneficiarul ar obligația să depună decontul în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activităților.**

Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o **contribuție proprie de minimum 10%** din valoarea totală eligibilă a finanțării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile/serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect.

Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de zece ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Sanctiuni**

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

**Primar**  
**EGYED JÓZSEF**

**Întocmit,**  
**CZIRJÁK ZSÓFIA, consilier**