**METODOLOGIA DE FINANŢARE a cheltuielilor**

**ce pot fi efectuate în cadrul programelor Municipiului Miercurea-Ciuc, privind acordarea de finanţări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005 pentru Programul anual de colaborare cu structurile asociative ale persoanelor cu handicap din municipiul Miercurea-Ciuc” pe anul 2022**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general,cu modificările şi completările ulterioare, Municipiul Miercurea-Ciuc derulează „Programul anual de colaborare cu structurile asociative ale persoanelor cu handicap din municipiul Miercurea-Ciuc” pe anul 2022*;* în vederea acordării de finanţări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale din municipiul Miercurea-Ciuc.

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

Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc va efectua plata către asociaţii/organizaţii/fundaţii/culte religioase care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranşă, sau conform celor precizate în contractul de finanţare, după validarea raportului final/intermediar 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, cu modificările şi completările ulterioare, finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului.

Achitarea finanţării Municipiului Miercurea-Ciuc 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, privind principiul neretroactivităţii, autoritatea finanţatoare nu poate finanţa programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanţare!

De asemenea, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprie a solicitantului.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

**I. Raportul final/intermediar de activitate, anexa 1,** estesemnat 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;
* contribuţia partenerilor la realizarea acţiunii;
* impact şi posibilităţi de continuare a activităţii;
* reflectarea acţiunii în mass media;
* concluzii.

**Observaţie:**Raportul final de activitate trebuie să fie însoţit de o scurtă ştire şi fotografii după caz, ce a fost publicată în mass media, respectiv şi în formă electronică, în vederea prezentării programului pe site-ul Municipiului Miercurea-Ciuc.

**II. Raportul financiar, anexa 2 şi Decontul, anexa 3**,semnate de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

* tipul proiectului
* valoarea totală a proiectului realizat, din care:
* tipul şi suma cheltuielilor finanţate de către Municipiul Miercurea-Ciuc, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor care au determinat;
* tipul şi suma cheltuielilor finanţate din contribuţia proprie a solicitantului, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor care au determinat;
* tipul şi suma cheltuielilor finanţate din alte surse de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor/acţiunilor care au determinat.

**Cheltuieli eligibile:**

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor Municipiului Miercurea-Ciuc privind acordarea de finanţări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005:

**Cheltuieli de cazare:**

Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele.

**Cheltuieli de transport şi servicii de transport:**

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul persoanelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietatea beneficiarilor sau închiriate conform legii, se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanţa cea mai scurtă.

În cazul efectuării transportului cu autobuze se pot deconta pentru servicii de transport max. 4,5 lei/km.

**Cheltuieli privind serviciile:**

*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;

*Servicii de consultanţă:* consultanţă din partea unor specialişti din diferite domenii direct implicaţi în proiect, sau care participă efectiv la acordarea serviciilor sociale.

**Cheltuieli privind materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale de curăţat, materiale didactice, materiale de promovare, materiale sanitare, materii prime pentru activităţile desfăşurate în centre de zi ( ceară, textile, forme de lucru etc.) etc.

**Alte cheltuieli:** iluminat, încălzire, apă, etc, se vor deconta cheltuieli administrative în limita a maxim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile.

**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 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 şi Compartimentului de Audit Public Intern al Municipiului Miercurea-Ciuc documentele justificative privind achiziţiile publice.

Propunerea Municipiului Miercurea-Ciuc este ca toate cheltuielile să fie achitate pe cât posibil pe baza a două oferte de preţ (alegând oferta cu preţul cel mai scăzut) şi un document justificativ necesar procedurii de achiziţie directă.

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;
* lista participanţilor semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare şi în format electronic, **Anexa 1.4**;

**Cheltuieli de transport şi servicii de transport:**

* comandă sau contract;
* factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometrii;
* lista participanţilor semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare şi în format electronic;
* bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegaţie sau foaie de parcurs;

**Cheltuieli privind serviciile:**

*Servicii de publicitate:*

1. comandă sau contract;
2. factură cu indicarea publicaţiilor care au fost editate sau în care a apărut anunţul;
3. notă de recepţie, bon consum;
4. câte un exemplar din fiecare material realizat.

*Servicii de consultanţă:*

* contract încheiat cu personalul de specialitate calificat în domeniul asistenţei sociale, direct implicat în proiect sau care participă efectiv la acordarea serviciului de asistenţă socială;
* copia diplomei de specialitate a persoanei calificate în domeniul asistenţei sociale;
* factură, conţinând indicarea serviciilor prestate;
* stat de plată şi situaţie recapitulativă privind contribuţiile la bugetul consolidat;
* notă de recepţie, bon consum dacă este cazul.

**Cheltuieli privind materialele consumabile:**

comandă sau contract;

* factură, ce va conţine detalii privind materialele achiziţionate;
* notă de recepţie, bon consum sau listă de inventariere;

**Alte cheltuieli:** *cheltuieli administrative*

* comandă sau contract;
* factură, cu indicarea categoriei de cheltuială;
* notă de recepţie, bon consum dacă este cazul.

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Miercurea-Ciuc va efectua plata către organizaţia beneficiară. În termen de **15 zile** de la intrarea sumei în contul bancar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului religios, aceasta va prezenta finanţatorului un tabel în completarea raportului final de activitate, **conform anexei 6**, cu documentele justificative prin care s-au efectuat plăţile – chitanţă, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată şi plăţile efectuate de aceasta, semnate, certificate-conform cu originalul- şi ştampilate.

**Obligaţii privind promovarea programelor de finanţare nerambursabilă ale Municipiului Miercurea-Ciuc.**

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

* Beneficiarul va prezenta numele şi logoul Municipiului Miercurea-Ciuc în calitate de finanţator/támogató pe toate materialele electronice şi tipărite ale programului, destinate marelui public – invitaţii, afişe, cataloage, broşuri, etc. Logoul, pus la dispoziţie de către responsabilul programului din partea Municipiului Miercurea-Ciuc reprezentantului beneficiarului programului, va fi prezentat prin grija beneficiarului, respectând următoarele condiţii de afişare: **dimensiunea**, precum şi **ordinea** de expunere a logoului pe materialele publicitare – invitaţii, afişe, cataloage, broşuri etc. - va fi în concordanţă cu cuantumul sumei de finanţare nerambursabilă acordată de Municipiul Miercurea-Ciuc desfăşurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului şi suma atribuită de către Municipiul Miercurea-Ciuc.
* În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarilor sau consilierilor, beneficiarul va transmite primăriei, cu cel puţin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitaţie, în care va fi precizată data, ora şi locul desfăşurării evenimentului.
* 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.
* Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Municipiului Miercurea-Ciuc va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile.
* În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanţator/támogató a Municipiului Miercurea-Ciuc prin moderator, narator, etc.

Imediat după desfăşurarea evenimentelor, beneficiarul va elabora şi va transmite spre publicare comunicate şi materiale de presă (cu fotografii), în care Municipiul Miercurea-Ciuc va apărea ca finanţator/támogató.

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI** Anexa 1la Metodologie

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX/**

**TITLUL PROIECTULUI**

 **Către,**

**MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC,**

**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

**RAPORT INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE**

**Identificarea actiunii:**

 Perioada:

 Loc de desfăşurare:

 Numărul participanţilor la proiect:

**Importanţa acţiunii (măsura în care acţiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanţare):**

**Obiectivele planificate şi realizate:**

**Oportunitatea proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:**

**Acţiuni organizate:**

**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:**

**Numele, prenumele şi semnătura unei persoane din conducere şi a responsabilului de program**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI** Anexa 2 la Metodologie

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX/**

**TITLUL PROIECTULUI**

 **Către,**

**MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC,**

**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

**RAPORT FINANCIAR FINAL/INTERMEDIAR**

**privind proiectul ....................................................................................................................................**

realizat cu finanţare nerambursabilă de la Municipiul Miercurea-Ciuc în perioada......................................,

Cod fiscal:

Denumire:

Adresa:

**Tipul proiectului.......................................................................................................................................**

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

Tipul cheltuielilor în lei, conform contractului de finanţare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Miercurea-Ciuc : tabelul de mai jos va fi în concordanţă cu bugetul programului cuprins în contractul de finanţare.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cheltuieli / Költségek | Suma totală / Összérték | Finanţarea solicitată de la Municipiul Miercurea-Ciuc | Contribuţia proprie/ Önrész | Alte surse de finanţare / Egyéb források |
|  |  |  | Prevăzut | Realizat | Prevăzut | Realizat | Prevăzut | Realizat |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * 1. Total
 |  |  |  |  |  |  |  |

**Menţiune: datele cuprinse în acest raport financiar sunt completate de beneficiar, pe propria răspundere a acestuia.**

**Data întocmirii raportului financiar:**

**Numele, prenumele şi semnătura Responsabil financiar,**

**unei persoane din conducere, Numele, prenumele şi semnătura sau a responsabilului de program**

**Ştampila:**

**DENUMIREA ORGANIZAŢIEI** Anexa 3 la Metodologie

**ADRESA**

**COD FISCAL**

**TEL/FAX/**

**TITLUL PROIECTULUI**

 **Către,**

**MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC,**

**DIRECȚIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

DECONT – ANEXĂ LA RAPORT FINANCIAR FINAL/INTERMEDIAR

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

care a avut loc în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(localitatea), în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (data) în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (lei), conform documentelor justificative anexate:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Felul, numărul şi data documentului / Dokumentum típusa, száma és dátumozása** | **Emitent / Kibocsátó** | **Denumirea****cheltuielilor / Költségek megnevezése** | **Valoarea / Érték** |
|  | **Contribuţia Municipiului Miercurea-Ciuc** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | **Contribuţia proprie a beneficiarului** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | **Alte surse de finanţare** |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

La Decont se anexează copia tuturor documentelor justificative, menţionate în metodologie, pentru fiecare cheltuială în parte, certificată- conform cu originalul-, semnată şi ştampilată.

Numele, prenumele şi semnătura unei persoane din conducere

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila