**PRECIZĂRI PRIVIND CHELTUIELILE ELIGIBILE ȘI ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR FINANCIARE**

(Extras din Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 63/2019 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Judeţean Cluj nr. 15/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, precum şi entităţilor publice care organizează programe şi proiecte în domeniul tineretului şi socio-educaţionale şi pot primi subvenţii sau sprijin financiar de la bugetul Judeţului Cluj)

***6.5. Alocarea finanțării nerambursabile***

**Art. 11*.* (1)**  Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în anul bugetar în care se desfăşoară contractul. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie înainte de începerea acțiunilor/activităților proiectului.

In acest sens beneficiarii finanțărilor nerambursabile vor fi invitați la sediul Consiliului Județean Cluj pentru încheierea contractului de finanțare în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării hotărârii Consiliului Județean Cluj privind alocarea finanțării nerambursabile programelor, proiectelor și acțiunilor organizate în domeniul tineretului și socio-educaționale.

**(2)**Pentru decontarea cheltuielilor de finanţare nerambursabilă aprobate, beneficiarul va comunica următoarele:

1. adresă de înaintare prin care solicită suma aprobată (adresa va cuprinde numele organizaţiei, adresa, nr. de cont – cod IBAN, cod fiscal, date de contact ale persoanei care se ocupă de proiect), după semnarea contractului;
2. documente justificative în vederea efectuării plăţii: copii după facturi, registru de casă, extras de cont și documente de plată respectiv chitanțe și ordine de plată cu specificaţia „conform cu originalul”, semnat și ștampilat (de exemplu pentru cheltuieli privind închirieri: factură şi chitanţă/bon fiscal sau ordin de plată ce va conţine detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni; pentru cheltuieli privind onorariile/premii/consultanţă: contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanţă/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare şi lista cu numele, prenumele premiaţilor, suma şi semnătura premiatului, stat de plată/dispoziție de plată; pentru cheltuieli de transport: factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri/chitanţă/ordin de plată. Se va anexa şi referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaşte implicarea persoanelor în cadrul proiectului; pentru cheltuieli privind cazarea: factură şi chitanţă/bon fiscal sau ordin de plată ce va conţine detalii referitoare la numele/numărul persoanelor şi numărul nopţilor - diagrama hotelului- maxim 3 stele; pentru cheltuieli privind materialele consumabile: factură şi/sau bon de casă/chitanţă/ordin de plată, ce va conţine detalii privind consumabilele achiziţionate; pentru cheltuieli privind masa: factură şi/sau bon de casă/chitanţă/ordin de plată ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului; pentru cheltuieli privind serviciile: factură, conţinând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanţă/ordin de plată; pentru cheltuieli administrative: (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură şi bon de casă/chitanţă/ordin de plată; cheltuieli privind tipărituri: cărţi, reviste, broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe etc.. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conţine detalii referitoare la cheltuială, chitanţă/ordin de plată.
3. factură emisă de asociație pentru Consiliul Judeţean Cluj pentru suma aprobată (Consiliul Județean Cluj: Calea Dorobanților nr. 106, cod fiscal 4288110, CONT

RO 27TREZ24A670330591100X).

1. un raport de activitate și un raport financiar (după modelul anexat);
2. notele contabile cu înregistrarea în contabilitate a documnetelor prezentate la decont, precum și notele contabile cu înregistrarea plăților
3. notele de recepție și constatare diferențe, unde este cazul
4. bonurile de consum, unde este cazul
5. balanțele de verificare

Documentele prevăzute la lit. b)-h) – se depun în termen de 30 zile de la finalizarea proiectului. Pentru proiectele a căror perioadă de desfășurare este luna decembrie decontul se va depune imediat după finalizarea acestora în vederea încadrării în termenele de plată prevăzute în normele metodologice pentru încheierea exercițiului financiar, dar nu mai târziu de data de 21 decembrie a anului respectiv.

**(3)** Se vor deconta doar cheltuielile prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului care constituie anexa la cererea de finanţare depusă de către solicitant. Odată cu depunerea contractului de finanţare nerambursabilă se va depune şi bugetul de venituri şi cheltuieli actualizat, în funcţie de suma alocată. Ulterior nu se acceptă modificări ale bugetului de venituri și cheltuieli. Decontarea sumelor aferente proiectelor finanțate şi depunerea raportului de activitate şi a celui financiar se face în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului. După împlinirea termenului nu mai sunt acceptate documente spre decontare.

**(4)**În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze Consiliului Judeţean Cluj sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte în domeniu tinerilor şi socio-educaţionale.

**(5)**Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractelor de finanţare, beneficiarii finanțării nerambursabile datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau după caz ale bugetelor locale.

**(6)**Din finanţările nerambursabile acordate potrivit legislaţiei în vigoare se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) costuri de închiriere de echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii, etc.);

b) costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanţă, onorarii pentru angajaţii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alţii decât cei permanenţi, în baza convenţiilor civile (ex. artişti, regizori, etc.);

c) costuri de transport de persoane şi echipamente şi materiale, cu firmă transportatoare (decontarea se va face conform prevederilor H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate precum şi în cazul deplasării în cadrul localităţii în interesul serviciului, pentru transport sunt acceptate bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane cu o firmă de transport);

d) costuri de cazare şi masa (cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se realizează la categoria maximum 3 stele);

e) costuri de consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;

f) costuri cu achiziţiile de servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme, etc.;

g) costuri de tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, etc.;

h) costuri de publicitate/cu acţiuni promoţionale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc.);

i) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunii/proiectului/programului de/pentru tineret/socio-educaționale (apă, gaz, telefon pe perioada proiectului).

**(7)** Cheltuielile de masă și achiziționarea de dotări se decontează în limita a 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

**(8)** Pentru decontările legate de cheltuielile de transport trebuie întocmită o listă cu persoanele cazate/transportate, semnată și ștampilată de către reprezentantul organizației și coordonatorul de proiect

**(9)**Cheltuielile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

**(10)**Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

**(11)** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite numai în măsura în care sunt justificate şi oportune.

**7.** ***Dispoziţii finale***

**Art. 13. (1)** Programele/proiectele de tineret/socio-educaţionale vor fi selecţionate pentru finanţări nerambursabile în cadrul limitei de fonduri aprobate prin bugetul Judeţului Cluj cu această destinaţie.

**(2)** Organizatorii vor cuprinde în afişul de prezentare al evenimentului şi sigla Consiliului Judeţean Cluj, iar la manifestările organizate vor fi invitaţi reprezentanţi ai Consiliului Judeţean Cluj.

**(3)** O nouă cerere de alocare a unei finanțări nerambursabile va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

**(4)** Modul de utilizare a finanțării nerambursabile alocate se supune controlului organelor cu atribuţii de control financiar prevăzute de lege.

**(5)** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informaţiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

**(6)** Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 nu se acordă finanţări nermabursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu exceptia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

**(7)** Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de <LLNK 12001 60180 301 0 45>legea nr. 98/2016 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

**(8)** Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**(9)** Beneficiarului îi sunt opozabile deciziile Curții de Conturi și hotărârile judecătorești prin care se constată erori/abateri de la legalitatea și regularitatea alocării sumelor, obiect al prezentului contract și se obligă la restituirea sumelor reprezentând contravaloarea prejudiciului cauzat.

**(10)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie va fi transmis de către solicitanţi sub formă de document scris şi înregistrat la registratura Consiliului Judeţean Cluj - Municipiul Cluj-Napoca Calea Dorobanţilor nr. 106.

**(11)** Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.