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

**Extras din Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 219/2023- REGULAMENTUL privind acordarea de finanțare nerambursabilă, de la bugetul Județului Cluj, pentru programe, proiecte și acțiuni în domeniul tineretului şi socio-educaționale**

**Art. 13.**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.

**Art. 14.** Din finanţările nerambursabile acordate potrivit prezentului regulament 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.);

**Art. 15. (1)** Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

**(2)** Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

**Art. 16.** Din finanţările nerambursabile acordate potrivit prezentului regulament nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanţare;

b) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plăţii contribuţiei proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferenţele de curs valutar;

c) taxa pe valoarea adăugată, precum şi orice alte taxe;

d) dobânda şi alte comisioane aferente creditelor;

e) achiziţia de echipamente secondhand;

f) amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată;

g) costurile pentru operarea investiţiei;

h) sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;

i) costuri de amortizare

j) cheltuieli de leasing.

**Art. 17.** In vederea încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă beneficiarilor li se vor comunica prin email etapele care trebuie parcurse în vederea încheierii contractului de finanțare și ulterior realizarea decontării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Art. 18 (1)** 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”, semnate și ștampilate (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 suma aprobată (Consiliul Județean Cluj: Calea Dorobanților nr. 106, cod fiscal 4288110, CONT virament RO 09 TREZ 21624670259XXXXX;
4. un raport de activitate şi un raport financiar – după modelul din anexa nr. 5 la Regulament;
5. notele contabile cu înregistrarea în contabilitate a documentelor prezentate la decont, precum și notele contabile cu înregistrarea plăților;
6. notele de recepție și constatare diferențe, unde este cazul;
7. bonurile de consum, unde este cazul;

h) lista participanților (anexa 7) la prezentul regulament.

 **(2)** Documentele prevăzute la alin. lit. a) - h) – se depun în termen de 30 zile lucrătoare 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. Documentele justificative vor fi prezentate în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizaţiei.

**(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 beneficiar. Odată cu semnarea 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, a perioadei menționată în cererea de finanțare și în contractul de finanțare nerambursabilă. După împlinirea termenului nu mai sunt acceptate documente spre decontare, excepție fac proiectele a căror perioadă de desfășurare este luna decembrie pentru care decontul se va depune imediat după finalizarea acestora, dar nu mai târziu de data de 21 decembrie a anului respectiv.

**(4)** În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze Județului Cluj sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte în domeniu tineretului 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)** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite numai în măsura în care sunt justificate şi oportune.

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

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

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