



Comitetul Național Paralimpic

Ghid decontare a finanțării alocate prin Programului "SPORT FARĂ LIMITE" al Comitetului Național Paralimpic

Cuprins

Capitolul I – Raportul de activitate	3
Capitolul II- Raportul financiar	4
Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli	4
Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate.....	5
1. Justificarea cheltuielilor efectuate	5
2. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli	6
3. Condiții minime de eligibilitate:	6
Anexa nr. 1. Ghidul deconturilor.....	11
Anexa nr. 2. Ghidul deconturilor.....	13
Anexa nr. 3. Ghidul deconturilor.....	14
Anexa nr. 4. Ghidul deconturilor.....	15
Anexa nr. 5. Ghidul deconturilor.....	16

Capitolul I - Raportul de activitate

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanțat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.

Prevederile acestui Ghid, precum și a legislației în vigoare au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul de activitate (conform anexei nr. 1.) semnat de către reprezentantul beneficiarului, care va cuprinde date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;
- activitățile /acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
- modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații - în care să apare că programul a fost realizat din fonduri alocate de către Comitetul Național Paralimpic;
- rezultate obținute, indicatori precizi de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- în cazul acțiunilor promoționale - ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Comitetul Național Paralimpic (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
- apariția unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat Comitetul Național Paralimpic este obligatoriu;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Observație: Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 3 din prezentul ghid

Capitolul II- Raportul financiar

Raportul financiar (conform anexei nr. 2), semnat de către reprezentantului Beneficiarului, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- tipul proiectului
- valoarea totală a proiectului realizat din care:
 - cheltuieli finanțate din bugetul Comitetului Național Paralimpic, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;
 - cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.

Justificarea cheltuielilor este obligatorie.

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:

- cheltuieli realizate din finanțarea de la Comitetul Național Paralimpic,
- cofinanțarea asigurată de beneficiar.

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește la raportul intermediar și la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

1. cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
2. cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare

3. cheltuiala a fost aprobată în buget.
 4. beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
 5. beneficiarul face dovada realizării activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.
 6. contribuția proprie de minimum 10 % trebuie să fie de categoria cheltuielii eligibile
- Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate**
- Comitetul Național Paralimpic și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.
- Valoarea Decontului Final al proiectului nu poate depăși valoarea contractului de finanțare nerambursabilă.

1. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării
- Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
- Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Toate documentele justificative externe, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data emiterii documentului

2. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și 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 și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil și șeful compartimentului financiar-contabil al beneficiarului.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi documentele justificative privind achizițiile publice.

3. Condiții minime de eligibilitate:

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Cazare -Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale	- factură detaliată cu menționarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte; - dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - diagrama de cazare - conform modelului anexat la ghid - anexa nr. 4
Masă	factură detaliată descărcată din aplicația E-factura cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - cheltuieli de masă se va anexa pontajul de masă - anexa nr. 5.
Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza:	I. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - bon de combustibil , care conține codul fiscal al solicitantului, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România),

<p>- 7,5l combustibil la 100 de km parcurși și pentru microbuze se decontează 10l combustibil la 100 km parcurși.</p> <p>Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.</p>	<p>însoțite de calculul distanței efectuat în aplicația ViaMichelin https://www.viamichelin.com/routes</p> <p>Este nevoie de un singur bon combustibil, cu scopul de a calcula valoarea combustibilului pe ruta menționată pe declarație</p> <p>II. Servicii de transport intern și internațional</p> <ul style="list-style-type: none"> • biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); • contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; • facturi; • dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); • dovada selecției de ofertă, dacă este cazul.
<p>Remunerații acordate prestatorilor de servicii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; • dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); • copii după statele de plată semnate de primitori și datate; • copia actului de identitate a colaboratorului. • act de autorizare (calificare) a prestatorului sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont. • din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
<p>Achizițiile de bunuri consumabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • factură detaliată descărcată din E-factura; • dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); • dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;

<p>Achizițiile de servicii destinate organizării și derulării proiectului, servicii de arbitraj, servicii de promovare și publicitate ale proiectului, comunicații, Transport de echipamente, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați. Închirieri: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport</p>	<ul style="list-style-type: none"> • contractul de prestări servicii; • contractul de închiriere; • factura detaliată descărcată din E-factura; • dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); • dovada procedurii de selecție, dacă e cazul.
--	--

Categoriile de cheltuieli eligibile:

I. Activități/acțiuni

Promovarea sportului de performanță	Sportul pe echipe	Sporturi individuale	Evenimente sportive	Alte acțiuni sportive	Sportul pt. toți
Cheltuieli de transport	X	X	X	X	---
Cheltuieli de cazare	X	X	X	X	---
Cheltuieli de masă	X	X	X	X	X
Cheltuieli privind alimentația de efort	X	X	---	---	---
Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	X	X	X	X	X
Cheltuieli cu servicii medicale și pentru control doping	X	X	X	----	X
Cheltuieli cu	X	X	---	---	---

indemnizațiile sportive					
Cheltuieli privind indemnizația de arbitraj	X	---	X	---	X
Cheltuieli cu închirierea bazei sportive și alte spații	X	X	X	X	X
Cheltuieli cu refacere după efort și recuperare	X	X	---	---	---
Cheltuieli cu dulciuri/ băuturi răcoritoare	X	X	X	X	X
Cheltuieli cu premii/recompense (numerar, transfer bancar)	X	X	---	---	---
Cheltuieli cu ordine și pază	X	---	X	---	X
Cheltuieli de informare și publicitate	X	X	X	X	X
Cheltuieli cu rechizite, materiale consumabile și materiale de promovare,	X	X	X	X	X
Cheltuieli cu premii (cupe, medalii, etc.)	X	X	X	X	X
Taxă curs	---	---	---	X	---

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice.

NOTĂ

1. Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală din aplicația E-factura însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de benzină și bonurile de parcare.
2. Nu se acceptă bonul fiscal neștampilat.
3. Facturile decontate trebuie să conțină concret denumirea bunurilor cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;
4. Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna X , iar dacă în decont apar facturi din luna X+1, trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;
5. Contribuția proprie de 10 % trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;
6. Decontarea va cuprinde: opis, raport de activitate, raport financiar, și se vor anexa facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, în aceeași ordine cum apar și în centralizator de cheltuieli;

La efectuarea decontului:

- Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raportul financiar;
- Documentele justificative vor avea anexat **un opis** al documentelor depuse, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.
- Documentația decontului trebuie depus într-un singur exemplar;
- Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie;
- Documentațiile prezentate Comitetului Național Paralimpic, care nu respectă condițiile mai sus menționate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poștă cu plata la destinație (în celor trimise prin poștă sau curier);
- În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarul finanțării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite

Comitetului Național Paralimpic într-o formă corespunzătoare (îndosariate) purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.)

În cazul în care beneficiarul finanțării nerambursabile renunță la finanțare după încheierea contractului, trebuie să anunțe Comitetul Național Paralimpic în termen de 20 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

Dacă se modifică datele contractului de finanțare nerambursabilă (ex. se modifică data activității susținute), autoritatea contractantă va fi anunțat cel târziu până la data preconizată a activității.

Anexa nr. 1. Ghidul deconturilor

Denumirea structurii sportive

Strada Vasile Conta nr. 16, Sector 2, 020954, București, România
office@paralimpicromania.ro
www.paralimpicromania.ro

Adresa
Codul fiscal
Telefon
Adresa de e-mail

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Identificarea acțiunii:

Denumire proiect:	
Titlul proiectului:	
Loc dedesfășurare	
Numărul participanților:	

2. Importanța acțiunii

3. Obiectivele planificate și realizate:

4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

5. Acțiuni organizate:

6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

7. Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

8. Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

9. Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre proiectul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor realizate prin proiect, după caz:

10. Concluzii:

Numele, semnătura unei persoane din conducere

Sau a responsabilului de proiect

.....
Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 2. Ghidul deconturilor

CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI pentru

(se va completa cu titlul și aria tematică eligibilă)

Categ. de cheltui.	Nr. docum. justific.	Unitatea care a emis documentul	Data	Valoarea (lei)			Ce reprezintă
				total	Solicitat	Contributie proprie	

Justificarea cheltuielilor decontate:

Funcția, numele și prenumele în clar

.....

semnătura și ștampila

Anexa nr. 3. Ghidul deconturilor

LISTA PARTICIPANȚILOR

Lista participanților la acțiunea _____
care a avut loc în perioada _____ organizată de
_____:

Nr.crt	Numele si prenumele	Denumirea organizatiei sau domiciliul	Adresa de email sau telefon	Semnătura

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 4. Ghidul deconturilor

Proiectul:

DIAGRAMA DE CAZARE - dacă este cazul

Nr. crt.	Numele și prenumele	Tarif pers.	Nr. Zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

Recepționar (semnătura)

Servicii de cazare în regim de stele.

Anexa nr. 5. Ghidul deconturilor

PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

Numele și prenumele	Domiciliu	Luna/ Ziua						Semnătura

Notă: Conform HG nr. 1447/2007, cu modificările ulterioare alocația de masă este de _____ lei/ pers./zi. (se diferențiază pe categorii de acțiuni).

Semnătura și ștampila
unității prestatoare

Data: _____

Semnătura unei persoane
din conducere:

Ștampila