

**GHIDUL**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități**  
**sportive nonprofit de interes general**

## **Secțiunea I - Dispoziții generale**

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret - Primăria Municipiului MEDIAȘ.

Prevederile prezentului Ghid completează procedurile necesare a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes general dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația menționată în Anexa 1.

Ne propunem următoarele obiective:

- Mediașul susține rolul social al culturii și al sportului.
- Notorietatea orașului la nivel național și internațional va continua să crească.
- Industria turistică își continuă dezvoltarea, rămânând o sursă de creștere economică.

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice sunt: programul „Promovarea sportului de performanță” și programul „Sportul pentru toți”. Aceste programe au fost definite la nivel național, având scopul și obiectivele prevăzute în Ordinul nr. 130 / 2006, actualizat.

### **I. Programul „Promovarea sportului de performanță”**

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

2. Obiective:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță, la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului pe plan național și internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel local, național și internațional;
- f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

## **II. Programul „Sportul pentru toți”**

- 1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.
- 2. Obiective:
  - a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
  - b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

### ***1.1. Temeiul legal***

**Art. 1** Procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile, pentru programele sportive de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate sportivă este reglementată de:

- Legea nr. 69 / 2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;
- Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată și modificată;
- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Ordinul nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport și ale Municipiului București;
- Ordin nr. 236 / 2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport, județene și ale Municipiului București;

- Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 (\*\*republicata\*\*)(\*actualizata\*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice,
- Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată);
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, modificată.

## ***1.2. Glosar de termeni***

**Art. 2** În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

(1) În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate pentru domeniul SPORT sunt cele definite în: Legea nr. 69 / 2000, Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000; Ordinul nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport; Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată).

(2) În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate în relația de finanțare sunt cele definite în Legea 350 / 2005, actualizată:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice, fără scop patrimonial, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
- h) solicitant - orice persoană fizică (organizată conform OG 26 / 2000) sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

### ***1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile***

**Art. 3** (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) confinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 15 % din valoarea finanțării solicitate / alocate, din partea beneficiarului.

#### ***1.4. Alocarea bugetară***

**Art. 4** Programele și proiectele de sport, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Medias, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### ***1.5. Informarea publică și transparență decizională***

**Art. 5** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public potrivit dispozițiilor Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Art. 6 (1)** Autoritatea finanțatoare are obligația de a face următoarele Anunțuri Publice:

- a. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Municipiului Medias; programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- b. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, se va efectua pe site-ul Primăriei Municipiului Medias, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii

autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(2) Direcția Municipală pentru Cultură - Primăria Municipiului MEDIAȘ are obligația să precizeze în anunțul de participare:

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.
- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținerea a formularelor: (<http://www.primariamedias.ro>);
- Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării (Registratura Direcției Municipale pentru Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Medias, str. Piata Corneliu Coposu nr. 3, Medias).
- Criteriile de atribuire a contractului de finanțare.
- Depunerea contestațiilor (Registratura Direcției Municipale pentru Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Medias, str. Piata Corneliu Coposu nr. 3, Medias).

### ***1.6. Comunicări***

**Art. 7** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii la Registratura Direcției Municipale pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias, str. Piata Corneliu Coposu nr. 3, Medias.

(3) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat nr. de înregistrare dat de Registratura Direcției Municipale pentru Cultura din cadrul Primăriei Municipiului Medias, str. Piata Corneliu Coposu nr. 3, Medias.

(4) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și validitate ale unui act juridic.

### ***1.7. Prevederi speciale***

**Art. 8** (1) În vederea conceperii corecte a *Propunerii de proiect* și a *Bugetului de Venituri și Cheltuieli*, solicitantul va ține cont de următoarele obligații pe care le va avea ca beneficiar, obligații ce vor fi înscrise în contractul de finanțare:

- a) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar.
- b) Să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, elevi, studenți și persoane cu dizabilități, conform legii.
- c) Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudiciu, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul finanțat.
- d) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze între 5 și maxim 15 minute evenimentul sportiv finanțat, în acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.
- e) În cazul în care locul desfășurării proiectului sportiv este Piața Corneliu Coposu sau Piața Regele Ferdinand I din Municipiul Mediaș, beneficiarului de finanțare nerambursabilă îi este interzisă vânzarea билетelor de intrare sub sancțiunea retragerii finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.



- f) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului finanțat, beneficiarul se obligă să publice data, ora și locul de desfășurare a evenimentului. Publicarea informațiilor se va face după semnarea contractului de finanțare și a obținerii avizelor de desfășurare (acolo unde este necesar).
- g) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile, răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Mediaș și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local Medias, din perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă, va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.
- h) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural finanțat.
- i) În cazul contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate pentru onorarii / servicii foto și / sau video, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nederminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare, Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret- Primăria Municipiului MEDIAȘ. La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor / conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.
- j) În conformitate cu prevederile Legii 350 / 2005, actualizată coroborată cu Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003, actualizată privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias acordă finanțare beneficiarilor, în tranșe, sub formă de avans sau tranșă finală.

Valoarea totală a contractului de finanțare cuprinde procentele tranșelor după cum urmează:

- prima tranșă: 30%
- a doua tranșă 30 %
- a treia tranșă: 40 % final.

- k) Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar, pot să fie refuzate la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.
- l) În vederea afișării materialelor promoționale aferente proiectului finanțat, Beneficiarul se obligă să utilizeze doar spațiile special amenajate în acest sens, sub sancțiunea retragerii a 10 % din valoarea finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.
- m) Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel:
- 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;
  - 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive.
- n) Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor / activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:
- Să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului sportiv, tipărite „Acțiune cofinanțată de Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias” împreună cu sigla Municipiului Medias.
  - Să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului sportiv, mențiunea rostită „Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias”.

- Să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului sportiv mențiunea rostită „Direcția Municipală pentru Cultură prin Primăria Municipiului MEDIAS”, împreună cu sigla Municipiului Mediaș.
- Cluburile sportive pot solicita finanțare numai pentru activitățile / acțiunile sportive pentru care sunt recunoscute prin înregistrare în Registrul sportiv și dețin certificatul de identitate sportivă, cu menționarea ramurilor de sport aferente.

## **Secțiunea II – Selecția propunerilor de proiect**

**Art. 9.** Etapele de selecție sunt:

- 1) Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Mediaș pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.
- 2) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Municipiului Mediaș; programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- 3) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Municipiului Mediaș, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- 4) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, verifică îndeplinirea condițiilor de participare la selecție și ierarhizează propunerile de proiect depuse în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie.

- 5) Comunicarea publică a rezultatului selecției (parțiale sau totale) se va face pe site-ul Primăriei Municipiului Mediaș; <http://www.primariamedias.ro/>
- 6) Soluționarea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
- 7) Comisia de soluționare a contestațiilor avansează un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, care va înainta Raportul final al sesiunii de selecție, raport ce se constituie anexă a Raportului de aprobare a Hotărârii Consiliului Local.
- 8) Rezultatul final al selecției (parțiale sau totale) se aprobă prin Hotărâre a autorității finanțatoare.
- 9) Procedura de adaptare a bugetului de venituri și cheltuieli în vederea semnării contractului de finanțare .
- 10) Încheierea contractelor de finanțare.
- 11) Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare pe site-ul Primăriei Municipiului Mediaș..

### ***2.1. Criteriile de eligibilitate și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive***

**Art. 10** (1) Condițiile care trebuie îndeplinite cumulativ de către structurile sportive, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene, sunt următoarele:

a) Să fie un club sportiv recunoscut în condițiile legii, cu sediul sau filiala pe raza Municipiului Mediaș, constituit ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ. Structura sportivă trebuie să fie înregistrată în Registrul sportiv, să aibă nr. de identificare și Certificat de identitate sportivă cu secțiile pe ramură de sport menționate, secții pentru care clubul sportiv are astfel recunoaștere și poate să organizeze activitățile pentru care solicită finanțare;

b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și / sau la asociația pe ramură de sport județeană;

c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;

d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare: Primăria Municipiului Mediaș, Consiliul Local Mediaș sau cu Primarul Municipiului Mediaș, Direcția Municipală pentru Cultură.

g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

i) să participe cu o contribuție financiară de minim 20 % din valoarea finanțării solicitate / alocate. Dovada contribuției proprii va fi făcută în momentul semnării contractului de finanțare;

j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

(2) Direcția Municipală pentru Cultură, Sport, Turism și Tineret prin Primăria Municipiului Mediaș poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

(3) Direcția Municipală pentru Cultură prin Primăria Municipiului Mediaș are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.

## **2.2. Procedura de depunere a propunerilor de proiecte sportive**

**Art. 11** (1) Dosarul propunerii de proiect se va depune la sediul Municipiului Mediaș, str Corneliu Coposu, nr 3, Registratură, în termenul stabilit de Municipiului Mediaș prin Anunțul public.

(2) Conținutul Dosarului propunerii de proiect va fi opisat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Primăria Municipiului Mediaș.

(3) Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele documente:

- **Cerere de finanțare tip** - în două exemplare, care vor fi înregistrate în momentul depunerii (Anexa nr. 1) și pe suport CD;
- **Copie după actul constitutiv, statut, certificat de identitate sportivă față-verso, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv și dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport** - semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- **Copie după Certificatul de înregistrare sau Certificatul de înregistrare fiscală** - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;
- **Raportul de activitate al solicitantului** – cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
- **Declarație de imparțialitate conform Legii 350 / 2005 actualizată** (Anexa nr. 2);
- **Declarație pe propria răspundere conform Ordin 130 / 2006** (existența altor surse de finanțare proprii și / sau atrase, alte contracte de finanțare din fonduri publice) (Anexa nr. 3);
- **Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Mediaș și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa nr. 7);
- **Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect** – vă rugăm să evidențiați experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul;
- **Dovada contribuției proprii de 20%**.
- **Alte documente cu caracter obligatoriu:** apariții în presă, materiale foto / video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate etc.

(4) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(5) **Cererea de finanțare** cadru. Conform ORD. 130 / 2006, actualizată, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și să fie însoțită de declarațiile anexate prezentului Ghid. Cele trei părți ale Cererii de finanțare sunt:

I. **Propunerea de Proiect.** Are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului până la stingerea obligațiilor contractuale.

II. **Costurile estimate** al propunerii de proiect. În urma anunțării sumei alocate proiectului, *costul estimat* poate să fie adaptat pe baza unui *Memoriu Justificativ* înaintat *Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor*. Comisia reevaluează propunerea de buget și în cazul reconfirmării punctajului acordat, recomandă încheierea contractului de finanțare. Bugetul de venituri și cheltuieli rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă în concordanță cu prevederile din Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli.

III. **Resurse.** Vor fi menționate resursele umane și resursele financiare implicate în derularea proiectului.

(6) La completarea *Cererii de finanțare* solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru domeniul Sport.

(7) Neconcordanța dintre conținutul *Cererii de finanțare* depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(8) Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în *Cererea de finanțare* nu reprezintă o rezervare a domeniului public al Municipiului Mediaș și nu reprezintă nici durata contractului de finanțare. Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor sportive se vor specifica în *Cererea de finanțare* în vederea programării lor de principiu (se va menționa data

evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public, acolo unde este cazul).

#### 2.4. Criteriile de selecție a proiectelor sportive

**Art. 12** (1) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea:

##### a) Programul „Promovarea sportului de performanță”

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
<b>1.</b>	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, interjudețean, național, internațional.	10
	1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul (copii, juniori și seniori) în raport cu sistemul valoric al competiției.	10
	1.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport (olimpic sau neolimpic).	10
<b>2.</b>	<b>Relevanța proiectului sportiv</b>	<b>15</b>
	2.1. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local al anului în care se desfășoară.	10
	2.2. Gradul de vizibilitate al proiectului și aportul la dezvoltarea domeniului sportiv local.	5
<b>3.</b>	<b>Fezabilitatea proiectului sportiv</b>	<b>15</b>
	3.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului.	10
	3.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia i se adresează proiectul.	5
<b>4.</b>	<b>Rezultatele proiectului sportiv propus</b>	<b>25</b>
	4.1. Contribuția adusă de sportivii medieseni în ierarhiile stabilite la nivel local, județean, interjudețean, național și internațional de către federațiile de specialitate și Direcția Județeană pentru Sport.	15
	4.2. Rezultate așteptate.	10



<b>5.</b>	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	5.1. Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	5
	5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost.	2
	5.3. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau subdimensionate.	3
<b>6.</b>	<b>Continuitatea proiectului</b>	<b>5</b>
	<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>	<b>100</b>

**b) Programul „Sportul pentru toți”**

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
<b>1.</b>	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, interjudețean, național, internațional.	10
	1.2. Număr estimat de participanți.	15
	1.3. Număr estimat de beneficiari indirecti.	5
<b>2.</b>	<b>Relevanța proiectului</b>	<b>20</b>
	2.1. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local al anului în care se desfășoară.	10
	2.2. Gradul de vizibilitate al proiectului și capacitatea de a consolida imaginea Mediasului și de a exploata potențialul turistic al acestuia.	10
<b>3.</b>	<b>Fezabilitatea proiectului sportiv</b>	<b>10</b>
	3.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului.	5

	3.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia i se adresează proiectul.	5
<b>4.</b>	<b>Rezultatele și impactul proiectului sportiv propus</b>	<b>25</b>
	4.1. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor.	15
	4.2. Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local.	10
<b>5.</b>	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	5.1. Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	5
	5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost.	2
	5.3. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau subdimensionate.	3
<b>6.</b>	<b>Continuitatea proiectului</b>	<b>5</b>
	<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>	<b>100</b>

(2) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

(3) În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

(4) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

(5) NU toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul de la criteriul 1 pentru **Programul „Promovarea sportului de performanță”** și criteriul 2 la **Programul „Sportul pentru toți”**, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

#### ***1.6. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive și Comisia de soluționare a contestațiilor.***

**Art. 13** (1) Selecția proiectelor sportive se realizează de către *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive*, respectiv, după caz, *Comisia de soluționare a contestațiilor*, constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri. Aceștia vor fi nominalizați prin Dispoziție pentru anul în curs, indiferent de numărul sesiunilor de finanțare.

(3) Componenta nominală a *Comisiilor* va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție și adoptarea rezultatului final prin Hotărâre a autorității finanțatoare, pe site-ul autorității finanțatoare, <http://www.primariamedias.ro>.

(4) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* va fi alcătuită astfel:

- un reprezentant al Consiliului Local Mediaș;
- un reprezentant al aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Mediaș;
- trei specialiști cu o experiență de minim trei ani de practică în domeniul sportului.

(5) Odată cu numirea membrilor titulari ai *Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive*, se desemnează și doi membri supleanți (un reprezentant al Consiliului Local Mediaș și un specialist în domeniul sportului).

(6) În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează o *Comisie de soluționare a contestațiilor*.

(7) În componența *Comisiei de soluționare a contestațiilor* nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din *Comisia de evaluare și selecție*.

(8) Fiecare membru al Comisiilor menționate mai sus va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa nr. 4).

(9) Din *Comisii* nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor sportivi care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs (Anexa nr. 4).

(10) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* și, după caz, *Comisia de soluționare a contestațiilor* are următoarele atribuții:

- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor de participare impuse;
- deschiderea / examinarea și evaluarea ofertelor;
- analizează și notează proiectele sportive în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia ofertelor sportive în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului sportiv, pe baza punctajului acordat;
- poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului contractului de finanțare;
- poate invita la un interviu structura sportivă care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris clarificări referitor la proiectul propus;
- Întocmește *Raportul intermediar* respectiv *Raportul Final*.

(11) La finalizarea lucrărilor, *Comisia de evaluare și selecție* va întocmi un Raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică.

(12) În cazul în care există contestații, *Comisia de soluționare a contestațiilor* va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor va înainta un *Raport intermediar* către *Comisia de evaluare și selecție*.

(13) *Comisia de evaluare și selecție* va lua act de *Raportul intermediar* al *Comisiei de soluționare a contestațiilor* și va înainta *Raportul final* al procedurii de selecție, raport ce se constituie anexă a Raportului Hotărârii Consiliului Local de aprobare a rezultatului selecției.

(14) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* se întrunește ori de câte ori se impune analiza de specialitate a unei solicitări venite din partea operatorilor sportivi a căror propuneri de proiecte au fost selectate spre finanțare sau proiecte care au fost deja contractate.

(15) Plata membrilor comisiei

Membrii *Comisiilor* vor putea fi remunerați în conformitate cu prevederile legale.

## 2.6. *Contestații*

**Art. 14** (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului intermediar al rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

**Tabel verificare listă documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile.**

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 1, semnat, ștampilat.	
2	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 2, semnat, ștampilat.	
3	<b>CD</b> - Cerere tip de finanțare.	
4.	<b>Copie</b> după <i>Actul constitutiv</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”.	

5	<b>Copie</b> după <i>Statut</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”.	
6	<b>Copie</b> după <i>Certificatul de înregistrare</i> sau <i>Certificatul de înregistrare fiscală</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”.	
7	<b>Copie</b> după <i>Certificatul de identitate sportivă față-verso</i> , semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv.	
8	<b>Dovada afilierii</b> la federația sportivă națională de specialitate sau la asociația județeană pe ramură de sport - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”.	
9	<b>Copie</b> după orice alt act doveditor ale <i>dobândirii personalității juridice</i> - semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul” (numai dacă este cazul).	
10	<b>Original</b> - <i>Raportul de activitate al solicitantului</i> .	
11	<b>Original</b> – <i>Declarație de imparțialitate cf. Legii 350 / 2005 - Anexa nr. 2, Ghid.</i>	
12	<b>Original</b> - <i>Declarație pe propria răspundere cf. Ordin 130 / 2006 – Anexa nr. 3, Ghid.</i>	
13	<i>Curriculum Vitae</i> al coordonatorului de proiect	
14	<b>Original</b> - <i>Declarație pe propria răspundere</i> din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Medias și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința – Anexa nr. 7, Ghid	
15	<i>Alte documente</i> considerate relevante de către solicitant (ex.: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).	

### Secțiunea III - Contractul de finanțare

**Art. 15** (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat (beneficiar).

(2) **Contractul de finanțare** se încheie pe baza **Propunerii de proiect**, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare și selecție și a **Bugetului ferm** (*Costurile estimate* adaptate conform procedurii de la art. 18)

#### **3.1. Procedura de adaptare a bugetului înainte de semnarea contractului de finanțare.**

**Art. 16** (1) În urma anunțării sumei alocate proiectului, *costul estimat* poate să fie adaptat pe baza unui *Memoriu Justificativ* înaintat *Comisiei de evaluare selecție a proiectelor*. Comisia reevaluează propunerea de buget și în cazul reconfirmării punctajului acordat, recomandă încheierea contractului de finanțare. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

#### **3.2. Alte surse de finanțare**

**Art. 17** (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Cuantumul cofinanțării este de 20 % din valoarea finanțării acordate.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

#### **3.3. Valoarea contractului de finanțare**

**Art. 18** (1) Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate plus contribuția beneficiarului, în cuantum de 20 % din valoarea finanțării alocate (cheltuieli eligibile).

### **3.4. Durata contractului de finanțare**

**Art. 19** (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Primăriei Municipiului Mediaș, Primarul.

(2) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a Contractului.

(3) Durata *Contractului de finanțare* este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin *Raportul de evaluare* întocmit de Primăria Municipiului Mediaș.

(4) Durata *Contractului de finanțare* nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

### **3.5. Forța majoră**

**Art. 20** (1) Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

(2) Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

### **3.6 Documente necesare încheierii contractului de finanțare**

**Art. 21** (1) În vederea încheierii contractului de finanțare, Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret prin Primăria Municipiului Mediaș va solicita beneficiarilor următoarele documente:



- a) **Certificat de atestare fiscală** eliberat de Administrația Finanțelor Publice Medias, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- b) **Certificat de atestare fiscală** eliberat de Direcția Fiscală Locală a Municipiului Mediaș care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;
- c) **Dovada existenței altor surse de finanțare proprii** și / sau atrase (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, în valoare de 20 % din valoarea finanțării solicitate / alocate;
- d) Certificatul de identitate sportivă, copie față-verso, numai în cazul în care nu a putut fi prezentat în momentul depunerii Cererii de finanțare.
- Contractele de sponsorizare trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei, fără TVA.
  - Contractele de sponsorizare sunt exceptate de la condiția de eligibilitate a cheltuielilor privind obligația ca toate documentele justificative să fie emise după data de încheiere a Contractului de finanțare.
  - Se va preciza data limită de primire a banilor sau a prestării serviciilor, care nu poate să fie ulterioară datei de finalizarea proiectului sponsorizat.

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 5 a prezentului Ghid.

(4) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar al beneficiarului.

(5) Contractul va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Direcției Municipale pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret - Primăria Municipiului Mediaș, str. Piața Corneliu Coposu nr.3.

### **3.3. Modificarea contractului (Act adițional, Aviz, Notificare)**

**Art. 22** (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri **temeinic justificate**, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.

(2) În cazul în care solicitantul constată că din  **motive obiective, independente de modul lui de organizare**, evenimentele cuprinse în contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional la contractul de finanțare prin depunerea unui *Memoriu justificativ* cu cel puțin 10 zile **lucrătoare** înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.

(3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive evaluează *Memoriul justificativ* și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior ofertei sportive.

(4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta sportivă inițială devine neeligibilă, iar contractul de finanțare este reziliat.

(5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment sportiv cuprins în contractul de finanțare, va trimite o *Solicitare de avizare* a modificării propuse. Avizul va fi acordat de Municipiul Mediaș. NU se impune încheierea unui act adițional. *Solicitarea de avizare* trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, *Solicitarea de avizare* se poate transmite prin email la adresa [directiamunicipalamedias@yahoo.com](mailto:directiamunicipalamedias@yahoo.com)

(6) Schimbarea adresei de corespondență sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple *Notificări*.

**Art. 23** (1) Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 24 Tabel verificare documente necesare încheiere contract**

	<b>Documente</b>	<b>Verificare</b>
1.	<p><b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Administrația Locală a Finanțelor Publice Medias.</p> <p>Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original.</p>	
2.	<p><b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Direcția Fiscală Locală a unității administrativ teritoriale în care e stabilit sediul / domiciliul / reședința solicitantului.</p> <p>Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original.</p>	
3.	<p><b>Copie</b> - <i>Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase</i>, oricare din cele mai jos enumerate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- extrase de cont bancar,</li> <li>- contracte de parteneriat / sponsorizare având prestabilită valoarea financiară, în lei;</li> <li>- contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar, ferme din partea unor terți.</li> </ul> <p>Semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”.</p>	
	<p><b>Copie</b> - <i>Bilanț contabil vizat pe anul anterior</i>, semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”.</p>	
4.	<p><b>Original</b> – <i>Declarație notarială de angajament</i> - Anexa nr. 6, Ghid</p> <p>Se depune după semnarea contractului de finanțare, în momentul ridicării exemplarului propriu, original al contractului.</p>	

## Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli

*Cuprins:*

### **A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli**

**A. 1.** Definiții

**A. 2.** Participanți la acțiunile sportive

**A. 3.** Încadrarea pe liniile bugetare

**A. 4.** Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative

### **B. Procedura decontării cheltuielilor**

**B. 1.** Reguli de decontare

**B. 2.** Tranșele de finanțare

**B. 3.** Graficul decontării

### **C. Corelații ale cheltuielilor în cadrul proiectelor sportive**

*Abrevieri:*

A1	Anexa nr. 1 la contractul de finanțare
A2	Anexa nr. 2 la contractul de finanțare
BVC	Buget de venituri și cheltuieli
DFC	decont financiar - contabil
FA	finanțare alocată
CP	contribuție proprie
Ch	chitanță
OP	ordin de plată
BF	bon fiscal șampilat
PVR	proces verbal de recepție
NIR	notă de intrare recepție
SP	stat de plată
DP	dispoziție de plată

OD	ordin de deplasare
PMM	Primăria Municipiului Mediaș
CS	competiție sportivă
CSI	competiție sportivă internă
CSIL	competiție sportivă internațională
AAS	alte acțiuni sportive

## A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

### A. 1. Definiții

*Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale).*

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli (Anexa nr. 2 la contractul de finanțare), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informațiile cuprinse în *Propunerea de proiect* (Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare).*

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie *eligibilă*. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest ghid.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- sa fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin HG 1447 / 2007 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin HG1447 / 2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse in prezentul ghid;

- să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie, care pot fi și anterioare semnării contractului de finanțare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate;
- încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă (acțiune de pregătire sportivă, acțiune de participare la competițiile sportive și alte acțiuni sportive);
- încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului (organizator, organizator și / sau participant, participant);
- determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

Alte definiții utile în vederea stabilirii eligibilității unei cheltuieli:

1. **activitate sportivă** - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;

2. **acțiune de pregătire sportivă** - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

3. **competiție sportivă** - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și / sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;

4. **competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

a) competiție sportivă internă de nivel național - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel național;

b) competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

c) competiție sportivă internă de nivel județean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

d) competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

**5. competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;

**6. alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

**7. alimentație de efort** - tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;

**8. susținătoare de efort** - substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo- sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);

**9. antrenor sau profesor** care a selecționat și promovat - persoană calificată care se ocupă de selecția și pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;

**10. personal din cadrul federațiilor** - orice persoană care îndeplinește o funcție oficială în cadrul unei federații sportive, confirmată de organul abilitat;

11. **organizații sportive** - persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive.

## **A. 2. Participanții la acțiunile sportive**

### **a) La acțiunile de pregătire sportivă interne și internaționale**

(1) La aceste acțiuni pot participa:

- a) sportivi;
- b) antrenori;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii.

(2) Numărul, structura și componența nominală ale participanților la acțiunile de pregătire sportivă, se stabilesc de organizațiile sportive organizatoare, în funcție de ramura de sport, de scopul și importanța acțiunii.

### **b) La competițiile sportive și la alte acțiuni sportive interne și internaționale**

(1) La competițiile sportive interne și internaționale, în afară de sportivi, pot participa antrenori, medici, asistenți medicali, fizioterapeuți, operatori video, alți specialiști, precum și alte persoane din cadrul autorității, instituției sau structurii sportive participante ori din afara acesteia, care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

(2) Sportivii și celelalte persoane care participă la competițiile sportive alcătuiesc delegația sportivă a organizației sportive pe care o reprezintă.

(3) Numărul, structura și componența nominală ale delegației sportive care participă la competiții sportive și perioada de deplasare a acesteia, se stabilesc de organizația sportivă pe care o reprezintă, în raport cu regulamentul competiției și cu necesitățile concrete de îndeplinire a obiectivelor stabilite.

(4) La celelalte acțiuni sportive interne și internaționale prevăzute de prezentele norme, numărul, structura și componența nominală ale participanților se stabilesc, după caz, de organizația sportivă



organizatoare sau participantă la acțiune, în raport cu regulamentele ori condițiile de participare comunicate de organizatori, scopul și obiectivele acțiunii.

(5) Numărul arbitrilor la competițiile sportive interne și internaționale se stabilește de federațiile sportive naționale, respectiv de federațiile sportive internaționale, conform regulamentelor proprii.

### **A. 3. Încadrarea pe liniile bugetare**

Tabelul denumit *Corelația cheltuielilor în proiectele sportive*, anexat acestui ghid, reglementează încadrarea pe liniile bugetare în raport cu programul sportiv, nivelul și tipul acțiunii sportive precum și calitatea beneficiarului.

#### **! Atenție**

Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC, în faza completării cererii de finanțare sau contractului de finanțare. Vor fi decontate doar cheltuielile care se regăsesc pe liniile bugetare propuse.

Înainte de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, se consultă tabelul final *Corelația cheltuielilor în proiectele sportive*, pentru cele două programe *Sportul de performanță și Sportul pentru toți*.

#### **! Atenție**

Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel:

- 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;
- 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive.

#### **! Atenție**

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate, se vor face potrivit normelor privind finanțele publice. (Legea 500 / 2002)

**Linii bugetare sunt următoarele, conform BVC:**

- a. Cheltuieli de transport**
- b. Cheltuieli de cazare**
- c. Cheltuieli de masă**
- d. Cheltuieli cu alimentația de efort**
- e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor**
- f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv**
- g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**
- h. Alte categorii de cheltuieli**
- i. Cheltuieli cu premiile**
- j. Cheltuieli cu indemnizațiile**

**a. Cheltuieli de transport**

Cheltuielile de transport cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

(2) **La acțiunile de pregătire sportivă** care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu, la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului. Transportul participanților de la locul de cazare, la locul de desfășurare

a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

(3) Pentru deplasarea participanților la **acțiunile sportive organizate în străinătate**, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;

(4) La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

(5) La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și / sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

#### Documente justificative:

Persoane Juridice: documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44) și tabel participanți – transport (vezi model tabel, pag. 64).

Persoane fizice: OD, DP, bilet de călătorie sau bon fiscal combustibil (dupa caz).

## b. Cheltuieli de cazare

Cheltuielile de cazare cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Cazarea participanților la acțiunile de pregătire sportivă organizate în țară și la competițiile sportive interne se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate, în condițiile legii;
- d) în moteluri, campinguri sau în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.

(2) Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară, se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și / sau regulamentul competiției, după caz.

(3) La acțiunile sportive organizate în străinătate, cazarea participanților se face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

(4) În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

### Documente justificative:

Diagrama de cazare, documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44) și tabel participanți – cazare (vezi model tabel, pag. 64).

## c. Cheltuieli de masă

Cheltuielile de masă cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Cheltuielile zilnice de masă pentru **acțiunile sportive** organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Acțiunea	Limite maxime / persoană lei / zi
a) <b>Competiții sportive interne:</b>	

- de nivel comunal, orășenesc sau municipal	până la 35
- de nivel județean	până la 40
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 50
- de nivel național	până la 55
<b>b) Acțiuni de pregătire sportivă</b> desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate, după caz, de:	
- cluburile sportive	până la 55
<b>c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale</b> desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate de:	
- cluburile sportive	până la 60

(2) La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane (inclusiv parteneri, sponsori, colaboratori) care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 90 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește.

(3) La competițiile sportive organizate în țară, organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 5 lei / persoană / joc sau reuniune.

(4) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive, sunt interzise includerea și decontarea, în cadrul cheltuielilor de masă, a băuturilor alcoolice.

(5) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzut de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

(6) Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

(7) În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50 % din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

(8) Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

(9) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto, delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44) și tabel participanți – cheltuieli masă (vezi model tabel, pag. 64)

**d. Cheltuieli privind alimentația de efort**

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în **perioada de pregătire (perioada de pregătire prevăzută ca și acțiune distinctă în cadrul proiectului sportiv)**, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente -, acordată după cum urmează:

- 1) de către cluburile sportive, pentru sportivii legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar / persoană.
- 2) Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă.
- 3) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive nu pot acorda alimentație de efort.
- 4) Cluburile sportive care au echipe sau **grupe de copii și juniori**, pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 9 lei / sportiv.

Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44) și tabel participanți – distribuire alimentație de efort (vezi model tabel, pag. 64)

**e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane**

Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

La discipline individuale sau jocuri sportive

- lei

Competiții sportive internaționale organizate de :		Competiții sportive interne:			
Federații sportive naț.	Alte organizații sportive	de nivel comunal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
210	140	30	60	100	140/210

(1) Tarife diferite între disciplinele individuale și jocurile sportive se regăsesc doar la competițiile sportive interne de nivel național unde, cu 140 de lei este plătit arbitrul în cazul disciplinelor individuale și cu 210 lei este plătit arbitrul în cazul jocurilor sportive.

(2) Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe **meci sau reuniune**, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100 % din sumele prevăzute în tabel;
- b) pentru arbitrul secund, 75 % din indemnizația arbitrului principal.

(3) Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2 - 4 indemnizații la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

(4) Medicii pot primi 100 % din indemnizația sportivă de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75 % din indemnizația medicilor.

(5) În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

(6) Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitri și oficialii delegați la competițiile sportive, pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare în limitele prevăzute de prezentele norme.

Documente justificative:

Contract, SP, DP, copii legitimații vizate la zi ale arbitrilor.

## **f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv**

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținuta de reprezentare, după caz.

### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44).

## **g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**

(1) Cluburile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 14 lei / zi pentru fiecare sportiv;
- b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 6 lei / zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

(2) Structurile sportive pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță legitimați, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

(3) Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44) și tabel beneficiari (vezi model tabel, pag. 64), copie legitimații beneficiari vizate la zi.

## **h. Alte categorii de cheltuieli**

(1) Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:



- a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- b) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj, și altele asemenea;
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- d) materiale publicitare și alte materiale consumabile;
- e) taxe de înscriere și / sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- h) activități culturale;
- i) plata lectorilor și a translatorilor;
- j) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei / zi / persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- k) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale.

(2) Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;

Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la pag. 44)

**i. Cheltuieli cu premiile**

(1) La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, cluburile sportive pot acorda premii astfel:

- a) un premiu de până la 900 lei / sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
- b) un premiu de până la 600 lei / sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției.

Premiile se acordă diferențiat, în funcție de valoarea meciurilor și de contribuția fiecărui sportiv.

(2) Sportivii clasati pe locurile I, II și III în competițiile interne neprevăzute la art. 25, al HG 1447 / 2007 actualizat, pot primi din partea organizatorilor un premiu în bani sau în obiecte, în valoare de până la 390 lei, 290 lei și respectiv, 190 lei / persoană din venituri proprii.

Documente justificative:

Proces verbal de acordare a premiilor, SP, DP și copie legitimații beneficiari vizate la zi.

**j. Cheltuieli cu indemnizațiile**

(1) Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, antrenorii acestora și alți membri ai colectivului tehnic pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă, organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație în sumă de până la 80 % din nivelul indemnizației de lot național, prevăzut la art. 47 alin. (1) din Hot.1447 / 2007, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv respectiv.

Documente justificative:

Proces verbal de acordare a indemnizațiilor, SP, DP și copie legitimații beneficiari vizate la zi

## **! Contribuția beneficiarului**

Beneficiarul poate opta pentru prezentarea în conținutul dosarului de decont a contractului de sponsorizare / parteneriat nonfinanciar, care a constituit dovada contribuției proprii în faza de semnare a contractului de sponsorizare și a cărui obiect a fost recepționat în desfășurarea proiectului. De asemenea, el poate prezenta și un contract de sponsorizare nonfinanciar, încheiat ulterior semnării contractului de finanțare.

Valoarea contractului de sponsorizare reprezintă *strict contribuție proprie* a Beneficiarului. Beneficiarul nu poate prezenta un contract de sponsorizare *spre decontare*, cu alte cuvinte el nu poate pretinde decontarea din partea autorității finanțatoare a unor bunuri sau servicii, pe care el le-a obținut gratuit din partea altei entități fizice sau juridice.

Realizarea obiectului contractului de sponsorizare va fi confirmată prin NIR, și / sau prin proces verbal de recepție a serviciilor, după caz.

### **A. 4. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

#### **A.4.1. Regulile de prezentare a dosarului de decont**

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:

1. Raportul financiar intermediar sau final;
2. Copia contractului de finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile);
3. Raportul de activitate semnat, ștampilat (doar pentru decontul final);
4. Declarația pe propria răspundere că proiectul nu a fost generator de profit (doar pentru decont final, pentru beneficiarii care nu au obținut profit din activitățile proiectului);
5. Fișa rezultatului financiar al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, în cazul în care activitățile proiectului au generat profit (doar pentru decont final);

6. Registrul de casă semnat, cuprinzând toate plățile efectuate;
7. Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat bancă / trezorerie;
8. Documentele contabile justificative propuse spre decontare;
9. Alte materiale - după caz (materialele foto, video, 1 exemplar afiș, pliant, invitație, 1 exemplar proiect editorial, studiu, rezultatul cercetării, etc.) inclusiv dosarul de presă, conținând extrase din presa scrisă, audio, video (doar pentru decont final);
10. Regulamentul competiției, calendarul competițional după caz.

#### **A.4.2. Reguli de prezentare a documentele contabile justificative**

Documentele vor respecta următoarele cerințe:

- vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare, așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului aferent contractului de finanțare;
- dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni prevăzute în anexa nr. 2 a Contractului de finanțare. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 45, respectiv 30 de zile calendaristice;
- fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
  1. documentul de plată (chitanțe / bon fiscal, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție);
  2. factură;
  3. contract / comandă;
  4. proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
  5. alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuieli.
- toate documentele vor fi semnate și stampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;
- fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare;
- dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie la secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă; la fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect;

- dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului.

### **A.4.3. Cerințe asupra conținutului documentelor justificative**

#### **1. Raportul financiar intermediar / final**

Raportul constă în completarea unui formular, regăsit ca anexă a prezentului Ghid.

##### **a) Documente justificative de natură contabilă:**

- a) contract / contract de sponsorizare;
- b) comandă;
- c) factură;
- d) chitanță / bon fiscal / ordin plată / stat plată / dispoziție de plată / borderou achiziție;
- e) proces verbal recepție;
- f) notă de intrare – recepție;
- g) ordin de deplasare;
- h) notă de justificare;
- i) tabel participanți.

##### **a) Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor / Prestator / Sponsor**

- Contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată, etc.);
- nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului;
- data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare;
- data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată (cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie);
- contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Cu alte cuvinte, Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului un serviciu sau contravaloarea unor bunuri, pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit. Contravaloarea bunurilor sau a serviciilor

va fi obligatoriu menționată. Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA. În cazul bunurilor livrate, se va atașa avizul de însoțire a mărfurilor. În cazul bunurilor închiriate, se va face dovada apartenenței acestora la patrimoniul Sponsorului (documente din contabilitate, fișa mijlocului fix, etc.)

#### a.1. Părțile

- contractul va conține toate datele de identificare ale părților;
- una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul.

#### a.2. Obiectul contractului

- în obiectul contractului este obligatorie menționarea **titlului proiectului** precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă . Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.;
- se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate sau serviciilor prestate;
- în cazul în care contractul are anexe, acestea vor fi prezentate alături de contract;
- anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi, anexa nu poate avea o dată anterioară contractului;
- în cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract;
- în funcție de obiect, contractul va fi înscris în Raportul de activitate, în dreptul evenimentului la a cărui realizare a contribuit;
- obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului de predare-recepție, întocmit la finalizarea activității contractate.

#### Corelații :

- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabil și în cazul unui contract cadru) De exemplu: nu poate fi inclusă pe linia bugetară *Cheltuieli de transport*, o cheltuială care are ca obiect *servicii de cazare*.

- este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului (descriș în Anexa nr. 1 a Contractului de finanțare). De exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă, dacă în descrierea proiectului nu se prevede nicio deplasare.
- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).

### a.3. Valoarea contractului și modalitatea de plată

- în cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc. , contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte;
- dacă tariful este prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar la care se va face facturarea sau plata;
- în cazul contractelor încheiate cu persoane fizice, tariful, prețul sau retribuiția vor fi menționate la valoarea lor netă, cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii;
- contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală etc);
- valoarea contractului reprezintă valoarea maximă ce poate fi decontată, chiar în situația în care suma aferentă facturată sau plătită este mai mare.

### a.4. Obligațiile părților

- toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat;
- dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe, generatoare de costuri.

### a.5. Durata contractului

- se va specifica durata prestării serviciului;
- durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare.

### a.6. Alte elemente

- contractul va fi semnat și ștampilat de către ambele părți, prin reprezentanții lor;

- în cazul în care suma prevăzută spre a fi angajată este mai mică de 500 de lei, în loc de contract, se poate prezenta o comandă completată și o notă justificativă prin care se aduc clarificări asupra cheltuielii respective, cu precizarea titlului proiectului;
- atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie respectă același regim;
- în cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

### **b) Comanda**

Respectă OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.

### **c) Factura**

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
- data emiterii facturii; data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția;
- datele de identificare ale furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției;
- datele de identificare ale cumpărătorului; cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- datele completate în câmpul *Descriere produse / servicii* vor fi în conformitate cu contractul / comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură;
- factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției sau denumirea proiectului sportiv.

### **d) Chitanță / bon fiscal / ordin de plată / dispoziție de plată / stat de plată / borderou achiziție**

- documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar-contabile;
- documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită;
- ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de bancă;
- ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de trezorerie;



- toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de Casa și a extrasului de cont vizat de instituții;
- statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii. Statul de plată va fi însoțit de Dispoziția de plată;
- Dispoziția de plată va avea număr, dată, va fi completată cu toate datele necesare, conform OMFP nr. 3512 / 2008, va fi șampilată, semnată de casier / reprezentantul legal;
- nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada **efectuării** plăților către furnizori / prestatori.

**e) Procesul verbal de recepție**

- va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul / comanda care a stat la baza tranzacției;
- în cazul achiziționării de bunuri, intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare - recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 3512 / 2008;
- în cazul prestărilor de servicii (de orice tip), executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție;
- obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă.

**f) Notă de intrare-recepție (NIR)**

Conform OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare, *recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a evenimentelor, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.*

**g) Ordin de deplasare**

Conform OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.

**h) Notă justificativă**

**i) Tabel participanți**

## **2. Raport privind realizarea obiectivului / obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract**

### **B. Procedura decontării cheltuielilor**

#### **B.1. Principii și Reguli de decontare**

##### **1) Principiul bugetar**

Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC aferent contractului de finanțare, respectiv BFC.

##### **2) Principiul eficienței, eficacității și economicității**

În cazul în care o cheltuială nu poate fi justificată, din punct de vedere al nivelului sumelor angajate și plătite, cheltuială poate fi decontată parțial, respectând principiul eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor.

##### **3) Principiul necompensării între sumele aferente liniilor bugetare**

În cazul în care anumite linii bugetare sunt depășite de valoarea cheltuielilor, acestea nu vor putea fi compensate cu alte linii bugetare care nu au fost completate.

Raportul financiar poate să conțină sume mai mari decât valoarea totală a proiectului, în final nu va putea fi decontată o sumă mai mare decât cea prevăzută în contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale sunt mai mari.

#### **Atenție!**

- Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului, așa cum au fost descrise în contractul de finanțare și actele adiționale.
- **Contribuția proprie prezentată spre decontare trebuie să reprezinte un procent de 20 % din valoarea finanțării alocate.** Contribuția proprie, oricât de mare ar fi, nu poate depăși acest

procent în detrimentul procentului finanțării acordate.

În cazul în care, valoarea cheltuielilor prezentate spre decontare și aprobate de autoritatea finanțatoare nu acoperă Valoarea totală (Valoarea totală = Finanțare alocată + contribuție proprie minimă aferentă), valoarea finanțării propuse spre plată se va calcula proporțional și va fi plătită ca atare.

Aceeași formulă se aplică și în situația în care beneficiarul nu prezintă documente acoperitoare pentru contribuția proprie.

#### **4) Separarea cheltuielilor aferente finanțării alocate și contribuției proprii a Beneficiarului. Raportul de evaluare.**

În urma verificării dosarului de decont, se întocmește de către Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias, Raportul de evaluare al decontului proiectului sportiv, conținând separarea finală a cheltuielilor aferente finanțării alocate și a celor aferente contribuției proprii a beneficiarului, separare propusă de către Direcția Municipală pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias, și care poate fi diferită de cea a Beneficiarului. Raportul de evaluare va fi prezentat Beneficiarului spre aprobare, apoi semnat de către ambele părți, ca procedură premergătoare realizării plății tranșei finale.

#### **5) Principiul nealocării finanțării pentru activități generatoare de profit**

Finanțarea nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care se obține profit din activități, finanțarea alocată se diminuează până la atingerea pragului de neprofitabilitate.

#### **6) Reguli de returnare a dosarului de decont**

În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul ghid, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Direcției Municipale pentru Cultura, Sport, Turism și Tineret din cadrul Primăriei Municipiului Medias. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei *Notificări* din partea Primăriei Municipiului Medias.

Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul în care dosarul este returnat, la redepunere va primi un alt număr de înregistrare. Plățile care nu sunt efectuate în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului, nu sunt considerate eligibile.

#### **7) Principiul evitării dublei finanțări**

Conform acestui principiu, o cheltuială poate să fie decontată numai către o singură autoritate finanțatoare. Beneficiarul își asumă respectarea acestui principiu prin Declarația de angajament notarială.

#### **8) Bugetul proiectului rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare.**

#### **B.2. Tranșele de finanțare**

În conformitate cu prevederile Legii 350 / 2005, actualizată coroborată cu Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003, actualizată, privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Primăria Municipiului Mediaș acordă finanțare beneficiarilor, 3 tranșe periodice, însă valoarea însumată a tranșelor pentru avans nu poate depăși 30 % din valoarea totală a contractului de finanțare.

Variante calcul procente tranșe:

1 tranșă:	30 % ;
a doua tranșa:	30%;
a treia tranșa:	40 % (final).

Plata sumelor reprezentând tranșele se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Municipiului Mediaș, pentru fiecare tranșă.

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiului Mediaș sunt: cod fiscal \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Municipiului Mediaș, Sibiu;

- denumirea serviciului: **Contravaloare avans / decont final, reprezentând finanțarea nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. ....din data de.....;**
- valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA , dacă este cazul;
- delegatul, în persoana reprezentantului legal al finanțării;
- data scadenței facturii (se calculează 10 zile lucrătoare de la data înregistrării facturii);
- semnătura și ștampila beneficiarului finanțării;

Factura emisă de beneficiarul finanțării, se va depune la Registratura Primăriei Municipiului Mediaș în **original**.

Factura / facturile pentru acordarea avansului (30 %) va / vor fi emisă / emise cu data încheierii contractului de finanțare sau cât mai curând posibil.

Facturile fiscale pentru decontul final vor fi emise și transmise către PMM doar după semnarea Raportului de evaluare a DFC aferent atât de către persoana care a întocmit raportul cât și de către beneficiar.

Suma totală platită beneficiarului nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului.

Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:

- parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
- sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
- în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
- anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- proiectul a avut activități generatoare de profit.

### B.3. Graficul decontării

În cadrul acestui tip de contract, beneficiarul realizează toate acțiunile și evenimentele cuprinse în A1, efectuează toate plățile aferente, inclusiv pe cele din contribuție proprie, după care, respectând toate cerințele procedurii de decontare cuprinse în prezentul capitol, va beneficia din partea finanțatorului, de decontarea acestor cheltuieli (mai puțin pe cele din contribuție proprie), prin plata tranșei unice sau finale.

Termenii de timp ai procedurii de decontare se vor desfășura în felul următor:

Nr. crt	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni efectuate de către beneficiarul finanțării	Operațiuni efectuate de către PMM
1		Semnarea contractului de finanțare	X	X
2	t - este data finalizării proiectului	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul final t stabilit în A1	X	
3	t + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PMM. Decontul se va întocmi pentru FA și pentru CP aferentă, conform contract de finanțare	X	
4		Verificarea DFC		X
6	Maxim 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de Evaluare a DFC, conținând suma propusă spre decontare	X	X
7	T - este data emiterii facturii pentru tranșa	Prezentarea facturii, emisă la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de Evaluare a DFC	X	
8	T + 30 lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzută în Raportul de evaluare		X

### C. Corelația cheltuielilor în proiectele sportive

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
Nivel acțiune		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
<b>a</b>	<b>Cheltuieli de transport pentru:</b>										
	- delegația sportivă proprie	-	-	X	-	X	-	-	X	-	X
	- alte delegații sportive participante	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
	- alți participanți cf. art. 4 sau 6 din Hot.1447 / 2007	X conf. art. 6	X conf. art. 4	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art.6	X conf. art. 6	X conf. art. 4	X conf. art. 6	X conf. art. 4	X conf. art.6
	- alte taxe privind transportul cf. art. 11, pct.1 HG1447 / 2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- alte cheltuieli de transport cf. art. 11, pct. 2 HG 1447 / 2007	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>b</b>	<b>Cheltuieli de cazare pentru:</b>										
	- delegația sportivă proprie	-	-	X	-	X	-	-	X	-	X
	- alte delegații sportive participante	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
Nivel acțiune		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		Organizator	Organizator și participant		Participant		Organizator	Organizator și participant		Participant	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
	- arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
	- alți participanți cf. art. 4 sau 6 din Hot.1447/2007	X conf. art. 6	X conf. art. 4	X conf. art. 6	X conf. art. 4	X conf. art. 6	X conf. art. 6	X conf. art.4	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art. 6
<b>c</b>	<b>Cheltuieli de masă pentru:</b>										
	- delegația sportivă proprie	-	-	X	-	X	-	-	X	-	X
	- alte delegații sportive participante	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
	- alți participanți cf. art. 4 sau 6 din Hot.1447 / 2007	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art.6	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art.6	X conf. art.4	X conf. art.6
<b>d</b>	<b>Cheltuieli cu alimentația de efort, pentru:</b>										
	-sportivi legitimați	-	X	-	X	-	-	X	-	X	-
	-copii și juniori legitimați	-	X	-	X	-	-	X	-	X	-



Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
Nivel acțiune		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
e	<b>Cheltuieli pentru plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane:</b>										
	-arbitrii principali, oficialii delegați, medici	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
	-arbitrii secunzi, asistenți medicali	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
	-secretari	X	-	X	-	-	X	-	X	-	-
f	<b>Cheltuieli cu achiziționarea de materiale și echipament sportiv</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
g	<b>Cheltuieli medicale și pentru controlul doping, pentru :</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
h	<b>Alte categorii de cheltuieli :</b>										
	-servicii de închiriere baze sportive, spații, alte bunuri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-achiziționarea de alte materiale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
Nivel acțiune		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		Organizator	Organizator și participant		Participant		Organizator	Organizator și participant		Participant	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
	consumabile										
	-achiziționarea de materiale publicitare (tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe, pliante și altele asemenea	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxa de organizare a acțiunilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X
	-cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X
	-activități culturale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-plata lectorilor și a translatorilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-gustări, băuturi răcoritoare, cafea și	X	-	X	-	X	X	-	X	-	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
Nivel acțiune		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
	altele asemenea										
	-servicii de protocol	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL DE PERFORMANȚĂ									
		Acțiuni sportive <b>interne</b>					Acțiuni sportive <b>internaționale</b>				
Calitatea beneficiarului		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>		<b>Organizator</b>	<b>Organizator și participant</b>		<b>Participant</b>	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă internă-CSI Competiție sportivă internațională - CSIL Acțiune de pregătire sportivă-APS	CSI	APS	CSI	APS	CSI	CSIL	APS	CSIL	APS	CSIL
	-achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	-servicii de programare și întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>i</b>	<b>Cheltuieli cu premiile :</b>										
	-competiții sportive interne de nivel național de seniori, pentru jocuri sportive(art. 29, pct. 1, Hot.1447 / 2007	X	-	X	-	X	-	-	-	-	-
	-alte competiții sportive (doar din venituri proprii, art. 29, pct. 2,Hot. 1447 / 2007)	X	-	X	-	X	X	-	X	-	X
<b>j</b>	<b>Cheltuieli cu indemnizațiile</b> (art.47, pct. 3, Hot. 1447 / 2007)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI			
		Acțiuni sportive interne		Acțiuni sportive internaționale	
Calitatea beneficiarului		Organizator și/sau participant		Organizator și/sau participant	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS Alte acțiuni sportive-AAS	CS	AAS	CS	AAS
a.	<b>Cheltuieli de transport</b> pentru:				
	-arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-
	-participanți cf. art. 6 din Hot. 1447 / 2007	X	X	X	X
	-alte taxe privind transportul cf. art. 11, pct. 1 HG 1447 / 2007	X	X	X	X
	-alte cheltuieli de transport cf. art. 11, pct. 2 HG 1447 / 2007	X	X	X	X
b.	<b>Cheltuieli de cazare</b> pentru:				
	-arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-
	-participanți cf. art. 6 din Hot. 1447 / 2007	X	X	X	X
c.	<b>Cheltuieli de masă</b> pentru:				
	-arbitrii și oficialii delegați	X	-	X	-
	-participanți cf. art. 6 din Hot. 1447 / 2007	-	-	X	X
d.	<b>Cheltuieli cu alimentația de efort</b> , pentru:	-	-	-	-
e.	<b>Cheltuieli pentru plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane:</b>	-	-	-	-
f.	<b>Cheltuieli cu achiziționarea de materiale și echipament sportiv</b>	X	X	X	X
g.	<b>Cheltuieli medicale și pentru controlul doping</b>	-	-	-	-
h.	<b>Alte categorii de cheltuieli:</b>				

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI			
		Acțiuni sportive interne		Acțiuni sportive internaționale	
Calitatea beneficiarului		Organizator și/sau participant		Organizator și/sau participant	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS Alte acțiuni sportive-AAS	CS	AAS	CS	AAS
	-servicii de închiriere baze sportive, spații, alte bunuri	X	X	X	X
	-asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor	X	X	X	X
	-achiziționarea de alte materiale consumabile	X	X	X	X
	-achiziționarea de materiale publicitare (tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe, pliante și altele asemenea)	X	X	X	X
	-taxe de înscriere și / sau de participare la acțiunile sportive, taxa de organizare a acțiunilor	X	X	X	X
	-obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile	-	-	X	X
	-cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor	-	-	X	X
	-activități culturale	X	X	X	X
	-plata lectorilor și a translatorilor	X	X	X	X
	-gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea	X	X	X	X
	-servicii de protocol	-	-	X	X
	-cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului	-	X	-	X
	-cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil	-	X	-	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI			
		Acțiuni sportive interne		Acțiuni sportive internaționale	
Calitatea beneficiarului		Organizator și/sau participant		Organizator și/sau participant	
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS Alte acțiuni sportive-AAS	CS	AAS	CS	AAS
	sportiv				
	-cheltuieli pentru traducerea,tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului	X	X	X	X
	-achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade	X	X	X	X
	-servicii de programare și întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului	X	X	X	X
<b>i.</b>	<b>Cheltuieli cu premiile :</b>				
	-alte competiții sportive (doar din venituri proprii, art. 29, pct. 2, Hot. 1447 / 2007)	X	X	X	X

### Modele de tabele:

#### Tabel participanți – transport

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP/serie,nr. pasaport	Calitatea în cadrul proiectului	Nr.legitimație participant	Rută transport

#### Tabel participanți – cazare

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP/serie, nr. pașaport	Calitatea în cadrul proiectului	Nr. legitimație participant	Nr. nopți cazare	Tarif	Valoare totala
							X

#### Tabel participanți - cheltuieli masă

Nr. Crt	Nume, prenume	CNP / serie nr. pașaport	Calitatea În cadrul proiectului	Nr.legitim participant	Nr. MD	Tarif MD	Nr. Pranz	Tarif pranz	Nr. cina	Tarif cina	Valoare totala
											X

#### Tabel beneficiari – alimentație efort / cheltuieli medicale

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Calitatea în cadrul proiectului	Nr.legitimație participant	Tip bunuri primite	Valoare
						X