



Direcția Relații Comunitare

Răspunsuri la solicitările de clarificări privind

Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit

Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

primite în perioada 18.04 – 21.04.2022

Întrebarea nr. 1:

Aș dori să depun un proiect privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005. În acest sens, as avea nevoie de o clarificare:

Înțeleg că aportul cu care trebuie să vină beneficiarul este de 10% din total sumei dar, conform articolului 87, litera b, pct. ii, observ că la depunerea dosarului de decont (asta se întâmplă înainte de primirea celei de a doua tranșe), beneficiarul trebuie să depună dovezile de plată pentru toate cheltuielile. Înțeleg de aici că el trebuie să dispună, de fapt, de suma necesară tuturor cheltuielilor aferente acestui proiect.

Îmi spuneți, vă rog, dacă am înțeles bine? Pentru că, în cazul acesta, este destul de greu să vii cu un astfel de proiect.

Răspunsul nr. 1:

- Conform prevederilor art. 87, alin. (2), lit. b) din ***Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare*** (denumit în continuare ***Regulament cadru***), după cum ați menționat și dumneavoastră, în cazul în care se optează ca plățile să se facă în ***două tranșe***:
 - ***prima tranșă (avans)***, care nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanțare nerambursabilă, ***se acordă după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă***;
 - ***a doua tranșă - finală***, respectiv diferența de până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanțare nerambursabilă, ***se acordă la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative***.
- Conform prevederilor art. 98 alin. (1), lit. a) din ***Regulamentul cadru, Raportul final de activitate și financiar*** se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la ***terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități*** și va cuprinde obligatoriu: descrierea

activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale), precum și **justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect** cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;

- Conform prevederilor art. 102 din **Regulamentul cadru** și ale art. 5 (**Obligațiile Beneficiarului**), lit. c) din Formularul nr. 5 la **Regulamentul cadru – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local**, în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile, **Beneficiarul asigură resursele financiare necesare implementării optime a proiectului.**

Întrebarea nr. 2:

Sau se cer documentele justificative pentru avansul de 30% + contractele aferente, semnate, care urmează să fie plătite din a doua tranșă - urmând să trimită, ulterior, către primărie dovada plății?

Răspunsul nr. 2:

- Conform prevederilor art. 98 alin. (1) din **Regulamentul cadru**, pe parcursul derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, **Beneficiarul are obligația** să prezinte Autorității finanțatoare, **următoarele rapoarte/notificări:**
 - a) **Raport final de activitate și financiar:** se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități și va cuprinde obligatoriu (...) precum și **justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect** cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;
 - b) **Notificări speciale** privind întârzierile și/sau problemele apărute, precum și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităților, ori de câte ori este nevoie;
 - c) **Rapoarte speciale** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare.
- Ca urmare, documentele justificative pentru prima tranșă (avans) se vor depune odată cu **Raportul final de activitate și financiar**, raport care trebuie să fie însoțit de documente care să justifice cheltuielile la nivelul întregului proiect. Documentele justificative se regăsesc în Anexa nr. 3 la **Regulamentul cadru – Decontarea cheltuielilor.**

Întrebarea nr. 3:

Avem o neclarificare legat de punctul din cererea de finanțare **6.d. Resurse materiale: se vor prezenta spațiile și dotările pe care solicitantul le deține și le va pune la dispoziție în vederea implementării proiectului.**

Vom menționa doar dotările pe care le deținem în inventar? Sau putem include și servicii pe care le va contracta solicitantul?

De ex: Închirierea spațiului, Amenajare zona de socializare adulți și părinți cu copii, Producție semnalistică pentru creațiile artistice prezentate în cadrul festivalului, Paza în cadrul expoziției, Curățenia și amenajarea spațiilor expoziționale, Echipa de PSI, Ambulanța pentru cele 3 zile de festival.

Răspunsul nr. 3:

- Conform prevederilor Secțiunii **Solicitant**, pct. 6 **Capacitatea tehnică și profesională**, subpct. 6.d **Resurse materiale** din Formularul nr. 3 (Cerere de finanțare) la **Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al**

Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare *Regulament cadru*), după cum ați menționat și dumneavoastră, solicitantul va prezenta spațiile și dotările pe care **le deține** și le va pune la dispoziție în vederea implementării proiectului.

- Conform prevederilor Anexei nr. 2 la *Regulamentul cadru – Grila de evaluare*, unul dintre criteriile de evaluare este ”Capacitatea tehnică și profesională”, ce are ca subcriterii:
 - Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun
 - Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate
 - *Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului;*
- Potrivit *Regulamentului cadru*, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, *Comisia de evaluare* analizează propunerile de proiecte, inclusiv dacă *resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.*
- Ca urmare, *Comisia de evaluare* pentru a putea acorda punctaj pentru acest subcriteriu va analiza resursele materiale pe care solicitantul le prezintă prin Cererea de finanțare că le deține și le pune la dispoziție/ le folosește în vederea implementării proiectului și nu pe cele pe care le va contracta, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.

Întrebarea nr. 4:

Trebuie menționată și cantitatea exactă?

Răspunsul nr. 4:

- Da. A se vedea răspunsul la întrebarea nr. 3.

Întrebarea nr. 5:

Este nevoie și de certificatul fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale sau doar de la ANAF? Din regulamentul cadru înțeleg că este vorba doar de certificatul fiscal de la ANAF.

Răspunsul nr. 5:

- Conform prevederilor art. 8 coroborate cu prevederile art. 10 din *Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare*, pentru a îndeplini criteriul de eligibilitate ”*să-și fi îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat*”, solicitanții vor prezenta ”*Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat*”.

Întrebarea nr. 6:

Mai am o întrebare: la punctul 7 din lista documentelor de inclus în dosarul de finanțare se cer documente care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor proiecte similare.

În cazul finanțărilor AFCN respectiv Arcub, ce este mai relevant - contractul sau raportul narativ de activitate? Sau să le atașez pe ambele?

Noi nu avem din partea autorității finanțatoare vreun document care să ateste buna desfășurare, aceasta este dovedită doar prin faptul că ne-a fost acordată și tranșa a doua, în urma raportării satisfăcătoare.

Răspunsul nr. 6:

- Conform prevederilor art. 8, lit. k) coroborat cu art. 10, lit. b), pct. 7 din **Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare** (denumit în continuare **Regulament cadru**), pentru a îndeplini criteriul de eligibilitate ”să aibă capacitate tehnică și profesională, apreciată în funcție de experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (cel puțin un program/proiect/activitate)”, solicitanții vor prezenta documente care să dovedească acest aspect (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora).
- Solicitanții sunt cei care stabilesc ce documente de natura celor date ca exemplu vor prezenta astfel încât *Comisia de evaluare* să poată verifica și stabili îndeplinirea criteriului de eligibilitate.
- De asemenea, conform prevederilor art. 11, alin. (2) din **Regulamentul cadru**, solicitantul poate prezenta orice alte documente suplimentare pe care le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.).

Întrebarea nr. 7:

Proiectul pe care intenționăm să-l depunem implică cheltuieli referitoare la servicii de cazare și masă. Menționăm că în lista cheltuielilor eligibile și neeligibile, acest tip de cheltuieli nu sunt prezentate. Considerând posibilă încadrarea lor la capitolul ”servicii” sau la capitolul ”alte cheltuieli”, vă rugăm să ne precizați dacă această categorie de cheltuieli este eligibilă.

Răspunsul nr. 7:

- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile se regăsesc în Anexa nr. 1 la **Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare** (denumit în continuare **Regulament cadru**). Această Anexă nu prevede categorii distincte pentru cheltuielile de natura celor menționate de dumneavoastră;
- Potrivit secțiunii *Observații, lit. d)* din Anexa nr. 3 la **Regulamentul cadru – Decontarea cheltuielilor** – ”Cheltuielile pentru cazare și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG. nr. 714/2018”;
- Totodată, în ceea ce privește cheltuielile la care faceți referire, se vor analiza și categoriile de cheltuieli *neeligibile*, ca de exemplu: *cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, cafea*, cheltuieli care nu se decontează;
- Odată stabilită necesitatea unei cheltuieli, solicitantul, analizând categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile prevăzute în Anexa nr. 1, precum și prevederile Anexei nr. 3 la **Regulamentul cadru**, va încadra cheltuiala respectivă în una din categoriile de cheltuieli eligibile. De asemenea, solicitantul va avea în vedere ca aceste cheltuieli să fie realiste, justificate și corelate cu activitățile.
- Conform prevederilor Anexei nr. 2 la **Regulamentul cadru – Grila de evaluare**, unul dintre criteriile de evaluare este ”Buget și raport cost – eficiență”, ce are ca subcriterii:

- cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare/de cheltuieli;
 - justificarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare);
 - cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli;
 - corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate.
- Potrivit **Regulamentului cadru**, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, *Comisia de evaluare* analizează propunerile de proiecte, inclusiv dacă cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli, precum și în categoria celor eligibile.

Întrebarea nr. 8:

Conform ANEXA nr. 3 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare - DECONTAREA CHELTUIELILOR - OBSERVAȚII, aliniatul i) În cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.

Vă rog să mă informați dacă se poate și cum se va face plata, de către beneficiarul finanțării/persoană fizică, a membrilor echipei care nu sunt persoane juridice (nu au firme sau PFA) și a persoanelor fizice care vor colabora prin contract ca beneficiari ai drepturilor de autor (legea 8/1996).

Răspunsul nr. 8:

- Conform prevederilor Anexei nr. 1 la **Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare** (denumit în continuare **Regulament cadru**) în ceea ce privește categoria de cheltuieli *"Membrii echipei de proiect (doar membrii și/sau salariații Beneficiarului), așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c Echipa Proiectului"*, în cazul solicitantului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, este eligibilă numai remunerația persoanei fizice respective exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.
- În Formularul nr. 3 (Cerere de finanțare) la **Regulamentul cadru**, la secțiunea *Solicitant*, punctul 6.c. *Echipa proiectului* se precizează:
 - *se vor prezenta salariații și/sau membrii solicitantului direct implicați în implementarea proiectului, conform tabelului de mai jos, sau după caz persoana fizică solicitantă de finanțare nerambursabilă;*
 - *se vor anexa CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect, sau după caz CV-ul persoanei fizice solicitante de finanțare nerambursabilă;*
- Conform Anexei nr. 3 la **Regulamentul cadru**, referitor la categoria de cheltuieli *"Membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului)"*, în cazul beneficiarului de finanțare nerambursabilă persoană fizică *se pot deconta numai cheltuielile pentru persoana fizică respectivă în baza raportului detaliat de activitate. Se va reține la sursă (de către autoritatea finanțatoare) impozitul pe venit prevăzut la art. 64 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.*

- Pentru celelalte categorii de cheltuieli, după cum ați menționat și dumneavoastră, **în cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.**

Întrebarea nr. 9:

Dacă beneficiarul este persoană fizică și pentru efectuarea plăților nu deține ca o firmă formulare standard/tip pentru adeverințe fiscale, cum va face dovada plăților? Doar prin Stat de plată și sau extras de cont? Persoana fizică poate face un "Registru de casă"? În ce va consta acesta?

Răspunsul nr. 9:

- În Anexa nr. 3 la **Regulamentul cadru** se regăsesc documentele justificative, pe categorii de cheltuieli, pe care beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să le prezinte alături de Raportul final de activitate și financiar.
- În ceea ce privește dovada plăților, beneficiarii, în funcție de categoria din care fac parte (persoane fizice sau persoane juridice), respectiv, în funcție de documentele pe care le pot emite sunt cei care stabilesc modul în care vor face plățile, cu respectarea prevederilor Anexei nr. 3 la **Regulamentul cadru** și ale legislației fiscale în vigoare.

Întrebarea nr. 10:

Având în vedere prevederile Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 81, alin. 2, lit. d), precum și Formularul 3 la Regulament, punctul C "Propunere financiară", rezultă că minimum 10% reprezintă cofinanțare.

Astfel, vă rugăm să precizați dacă această cofinanțare este exclusiv contribuția aplicantului ("beneficiarului") sau poate reprezenta și susținerea financiară a altor entități, respectiv încheierea unui contract de sponsorizare. În cazul în care răspunsul este afirmativ, vă rugăm să prezentați procedura, dacă sunt necesare alte documente justificative în afara contractului încheiat.

Răspunsul nr. 10:

- Conform prevederilor art. 15 din **Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare** (denumit în continuare **Regulament cadru**), **solicitanții** asigură cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), **sub forma contribuției financiare**, aport cuantificat prin documente justificative.
- Conform prevederilor art. 81, alin. (2), lit. d) din **Regulamentul cadru**, solicitantul trebuie să prezinte la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, **dovada contribuției de minim 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii lui).**
- Conform prevederilor Formularului nr. 3 la **Regulamentul cadru – Cerere de finanțare**, secțiunea C. **Propunere financiară**, la **Venituri**, solicitantul va completa sursele acestora care sunt împărțite în două categorii:
 - Finanțare nerambursabilă (max. 90% din valoarea totală a finanțării, nu mai mult de suma maximă aprobată pentru anul în curs) și
 - Cofinanțare (contribuția Beneficiarului de min 10% din valoarea totală a finanțării), fără a se solicita detalii despre proveniența acesteia.

- Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor în cadrul proiectului admis spre finanțare sunt prezentate în Anexa nr. 3 la Regulamentul cadru – Decontarea cheltuielilor. Potrivit secțiunii *Observații, lit. g)* a acestei anexe, *beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția proprie (cofinanțarea).*

Întrebarea nr. 11:

De asemenea, în ipoteza în care o entitate juridică dorește să presteze un serviciu în cadrul proiectului sau să furnizeze bunuri necesare, conform planului de activități și încheiem un contract de sponsorizare cu această entitate, care este procedura? Ce alte documente justificative sunt necesare în afara contractului de sponsorizare și a procesului verbal de recepție încheiat?

Răspunsul nr. 11:

- Conform prevederilor art. 16 din Regulamentul cadru, Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare (max. 90%)
+ contribuția Solicitantului (min. 10%)
=
valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile) (100%).
- Conform prevederilor art. 17 din **Regulamentul cadru**, *cheltuielile pentru care este solicitată finanțarea nerambursabilă*, prevăzute în bugetul proiectului trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:
 - să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din **Regulamentul cadru**;
 - să fie justificate și oportune pentru implementarea proiectului;
 - să fie detaliate, fundamentate și corelate cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități prevăzute în Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din **Regulamentul cadru**);
 - să fie destinate pentru activități ce urmează a fi efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
 - să respecte principiile unui management financiar corect și anume utilizarea eficientă a finanțării și cu un raport optim cost/eficiență;
 - să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare.
- Conform prevederilor art. 101 din **Regulamentul cadru**, Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:
 - se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din **Regulamentul cadru**;
 - au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
 - au fost aprobate în bugetul proiectului;
 - sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 din **Regulamentul cadru**;
 - au fost efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și sunt dovedite de către Beneficiar.
- Bugetul proiectului este atât o estimare a **cheltuielilor**, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile.
- Documentele justificative pe care beneficiarul trebuie să le prezinte împreună cu raportul final de activitate și financiar sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la **Regulamentul cadru**.