

Anexa 4 la Regulament: Ghid de decontare a cheltuielilor

1. Reguli generale

1.1. Documentele care sunt prezentate spre decontare trebuie să răspundă minimum la următoarele întrebări: cine?, ce?, când?, unde?, cum? și de ce?

1.2. Toate documentele trebuie să fie „asumate” prin înscrierea următoarelor informații: nume, prenume, funcție/poziție, semnătură.

1.3. Toate documentele prezentate în fotocopie trebuie să prezinte înscrisul „CONFORM CU ORIGINALUL” și semnătura Președintelui/Directorului structurii sportive sau a persoanei împuternicite pentru derularea activității de decontare în relația cu autoritatea finanțatoare.

1.4. Fotocopiile documentelor ilizibile sau de slabă calitate vor fi scrise de mână, în conformitate cu originalul și semnate.

1.5. Documentele trebuie să fie prezentate în limba română; documentele care nu sunt în limba română trebuie să fie traduse; traducerea documentelor va fi asigurată de beneficiar pe propria răspundere.

1.6. În cazul în care documentația depusă este incompletă sau necesită clarificări, autoritatea finanțatoare informează beneficiarul despre acestea prin unul din mijloacele prevăzute în Regulament; beneficiarul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare, sub sancțiunea returnării documentației spre completare și actualizare; documentația care nu respectă prevederile contractuale va fi returnată.

1.7. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/activității sportive.

1.8. Documentația cu toate cheltuielile aferente unei acțiuni/activități sportive va fi depusă, în totalitate, o singură dată.

1.9. Pentru ușurința evidenței, valorile solicitate pentru decontare pe întreaga documentație vor fi rotunjite în minus la întreg.

1.10. Plățile acceptate sunt cele făcute de structura sportivă cu numerar, cu cardul/cardurile structurii sportive sau prin transfer bancar; excepție sunt cheltuielile de delegare atașate unui decont de deplasare, în care pot apărea plăți cu alt card, caz în care trebuie prezentată delegația pe baza căreia a fost efectuată deplasarea și decontul aferent acesteia înscris în contabilitatea structurii sportive.

1.11. Documentele necesare pentru decontarea plăților făcute cu numerar sunt: chitanță, bon fiscal, dispoziție de plată însoțită de extras din registrul de casă; plafonul plăților cu numerar este stabilit de legislația în vigoare.

1.12. Documentele necesare pentru decontarea cheltuielilor făcute cu cardul bancar sau prin transfer bancar sunt: bonul fiscal, pentru card și/sau extrasul de cont pentru ambele forme de plată.

1.13. Nu sunt acceptate la decont produse considerate din categoria de lux, tutun și alcool; este exceptat alcoolul sanitar.

2. Documentația va fi prezentată/depusă în ordinea de mai jos:

2.1. Adresă de înaintare în care este prezentat succint conținutul documentației anexate.

2.2. Factura structurii sportive personalizată către comuna Sanislau, având datele de identificare: str. Ogorului, nr. 965, CIF 4626032 – Trezoreria, în care va fi specificată denumirea acțiunii/activității sportive și nr. hotărârii consiliului local prin care a fost acordată finanțarea, după caz.

2.3. Fiecare documentație depusă pentru decontare sau justificare de tranșă acordată trebuie să conțină un centralizator cu cheltuielile efectuate de către structura sportivă, în care vor fi înscrise documentele care dovedesc executarea cheltuielilor, în ordinea prezentării în cuprinsul documentației, după modelul:

Nr. crt.	Denumirea activității/ acțiunii sportive	Denumirea serviciului	Tip, nr. și dată document	Valoare	OBS
	...				
	...				
	TOTAL CHELTUIELI				
	TOTAL DECONT				

Președinte
Nume, prenume,
semnătura

Viza birou/compartiment
Financiar/Contabilitate

Întocmit
Nume, prenume
semnătura

2.4. Factura structurii sportive și centralizatorul trebuie depuse în original.
