

Anexa Nr. 20

Procedură de alocare și justificare a sumelor aprobate pentru unitățile de cult în conformitate cu anexa 7.03 din Legea Bugetului de Stat nr. 9/2025

După aprobarea hotărârii cu privire la Bugetul Municipiului Zalău pe anul 2025 de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, Direcția Economică va proceda la încheierea convenției de plată cu beneficiarul fiecărei sume alocate, pe baza solicitării acestuia, însoțită de documentele justificative- extras de cont, certificat de înregistrare fiscală. Beneficiarul va respecta modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat, precum și documente referitoare la justificarea sumelor cheltuite, din regulamentul pentru finanțarea unităților de cult- Anexa 1.

În termen de maxim 10 zile de la primirea solicitării beneficiarului, municipiul va proceda la întocmirea și semnarea convenției de plată (anexă), care va fi înmănată beneficiarului pentru semnare. Beneficiarul va remite convenția autorității finanțatoare completată, semnată și ștampilată în 2 exemplare originale.

Alocarea sprijinului financiar

Pentru a intra în posesia fondurilor alocate, unitatea beneficiară a sprijinului financiar va transmite finanțatorului solicitarea însoțită de documentele care stau la baza cheltuielilor angajate:

1. beneficiarul va solicita virarea sumei aferente cheltuielilor ce urmează a fi efectuate, **în baza documentelor justificative depuse** (copii contracte, extrase bancare, devize de lucrări - certificate conform cu originalul).

În termen de maxim 10 de zile după verificarea documentației depuse, finanțatorul va vira suma solicitată de beneficiar;

Pentru **justificarea sprijinului financiar** unitatea de cult/ asociația beneficiară va trebui să țină cont de următoarele aspecte la întocmirea documentelor justificative:

- a) nu se admit la justificare lucrări efectuate, facturi emise înainte de primirea sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia;
- b) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și semnăturii beneficiarului.

Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;

- c) nu se vor admite la justificare documente ce conțin achiziții de materiale, servicii sau lucrări, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar;
- d) documentele justificative depuse trebuie să fie lizibile și să nu conțină ștersături sau corecturi.
- e) facturile fiscale aferente lucrărilor de construcții sau reparații vor fi însoțite, după caz, de contracte, acte adiționale la contracte, situații de lucrări, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de șantier și de reprezentantul unității de cult și vor fi încărcate în sistemul RO e-factura;
- f) documentele justificative privind utilizarea sumei și raportul vor fi transmise în termen de maximum 60 de zile de la primirea sumei, dar nu mai târziu **de data de 30 septembrie 2025;**

Dispoziții finale

Municipiul Zalău dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia, în baza facturii electronice.

Unitățile de cult beneficiare ale sprijinului financiar acordat din bugetul Municipiului Zalău au obligația să întocmească și să transmită un **raport** privind modul de utilizare a fondurilor primite, conform Anexei 1, inclusiv fotografii cu lucrările executate, în termen de maximum 60 de zile de la primirea sumei, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie 2025.

Pe baza raportului, comisia de recepție din partea municipiului va proceda la verificarea lucrărilor și va întocmi un proces verbal de recepție.

În caz de reziliere din culpa beneficiarului convenției de plată, acesta este obligat să restituie integral sumele primite, în termen de 30 de zile de la data rezilierii.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației fiscale în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare.

**Director Economic,
Ec. Cuibuș Mariana**

**Șef Serviciu Financiar Contabilitate Buget,
Păușan Margareta**

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR DE LA MUNICIPIUL ZALĂU

DATE GENERALE**1. Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea ierarhic superioară de cult		
Denumirea unității de cult		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Codul IBAN		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	
E-mail:	

JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. RAPORT FINANCIAR

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Fel / nr / data document justificativ	Valoare (RON)			Achitat prin documentul de plată/data		Observații
			TOTAL	Contrib. proprie	Finanțare buget local	Contrib. proprie	Finanțare buget local	
	Acțiunea/activitatea _____							
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.	TOTAL acțiune/activitate							

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Municipiul Zalău (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

NUME ȘI PRENUME _____

SEMNĂTURĂ _____

L.Ș.