**GHID de raportare financiară**

La finalul proiectului implementat cu finantarea recepționată în cadrul Programului de Granturi desfășurat de către ”Consiliul Național al Tineretului din Moldova” beneficiarii vor prezenta rapoartele de realizare a proiectului: raport financiar și raport narativ. Raportul financiar constă din următoarele componente:

1. Formularul evidența cheltuielilor;
2. Formularul raportului financiar;
3. Copiile documentelor justificative aranjate dupa liniile de buget;

Instrucțiunea de completare a bugetului Vă pune la dispoziție particularitățile de completare a formularului de evidență a cheltuielilor cât și a raportului financiar.

1. **Acceptabilitatea cheltuielilor și raportului financiar**

În cadrul Programului de Granturi costuri eligibile sunt următoarele:

* + Servicii contractuale, spre exemplu: onorarii pentru expert, moderator sau trainer la fel și taxele aferente acestora, servicii de imprimare, editare sau multiplicare, servicii de cazare sau alimentare pentru participanții la activități;
	+ Locațiune spațiului pentru desfășurarea manifestărilor de proiect;
	+ Consumabile spre exemplu articole de birotică;
	+ Servicii de transport, compensare a cheltuielilor de transport public;
	+ Alte servicii care nu cad sub incidența celor neeligibile;

Pentru justificarea cheltuielilor de buget va fi necesară prezentarea următoarelor documente:

1. **Onorarii** – Copia contractelor de prestări servicii, Copia actului de primire-predare pentru fiecare plată efectuată, Borderoul de calcul (cu suma brută, impozit pe venit, contribuții individuale de asigurări sociale (6%, fondul de pensii), contribuții de asigurări medicale (4.5%+4.5%) fondul social (23%), suma spre plată); Borderou de plată (ordin de plată, dispoziţia de casă) cu semnăturile persoanelor remunerate sau borderourile bancare cu numele persoanelor salarizate; Ordinele de plată a impozitelor (fond social, impozit pe venit, fondul de pensii, asigurările medicale obligatorii), Copia buletinului de identitate.
2. **Servicii de cazare și alimentare** - Contul spre plată și/sau contractul; Ordin de plată (transfer bancar); Factura fiscală/factura; Lista persoanelor cazate cu specificarea scopului activității, locul de desfășurare; Copia buletinelor de identitate;
3. **Servicii de locațiune** - Contract de locaţiune; Ordin de plată (transfer bancar); Dispoziţia de plată de casă (plata în numerar); Factura/Factura fiscală sau alt document de suport care confirmă serviciile prestate (act de primire-predare a serviciului/efectuare a lucrărilor); Actul de locațiune a serviciilor aferente (în cazul persoanelor fizice);
4. **Servicii de transport** - Ordin privind stabilirea consumului combustibilului; Ordin de plată (transfer bancar); Bon fiscal de la mașina de casă și control; Factura/ Factura fiscală cu specificarea cantității; Foaia de parcurs/act de consum a combustibilului;
5. **Rambursarea cheltuielilor de transport** - Lista persoanelor cu semnătura lor; Biletele/cecurile de călătorie/lista prețurilor de la gară, care ar justifica cheltuiala pe transport; Copia buletinelor de identitate; Ordinul/dispoziția de plată/lista de plată.
6. **Procurări de alte servicii sau mărfuri** - Ordin de plată (transfer bancar); Act de primire-predare a serviciului/efectuare a lucrărilor; Bon fiscal de la mașina de casă și control / bon de plată; Factura/Factura fiscală ~~de expediţie~~; Contract cu instituţia care va efectua serviciile cu specificarea denumirii documentului pentru editare, tiraj, costul unui exemplar etc. (dacă este cazul).

Este important la fel faptul că în cadrul Programului de Granturi lansat de CNTM nu vor fi acceptate următoarele tipuri de cheltuieli:

* Cheltuieli efectuate cu alt scop decât cel scris pe bugetul planificat;
* Cheltuielile salariale precum și taxele aferente acestora;
* Cheltuieli administrative, inclusiv comisioane bancare;
* Cheltuieli de procurare a echipamentului;
* Cheltuieli pentru produse de tutungerie și produse alcoolice;
* Cheltuieli ce țin de serviciile de reparație și menținerea bunurilor organizaționale;
* Diurne pentru deplasarea experților;
* Costurile suportate înainte sau după perioada oficială de acțiune a grantului;
* Amenzi și penalități ce rezultă din încălcarea sau incapacitatea de a respecta prevederile legislației și a legislației;
* Contribuții și donații făcute persoanelor fizice și organizațiilor;
* Cheltuieli care presupune implicarea în campanii comerciale și/sau politice.
1. **Reguli de raportare**

Raportul financiar la proiect va fi prezentat până la **20 noiembrie 2015** în variantă electronică cât și în varianta fizică. **Raportul financiar** precum și formularul de **Evidență a bugetului** trebuie să fie semnat și stampilat de către coordonatorul de proiect și managerul financiar al acestuia.

Raportul financiar al proiectului va fi considerat acceptat doar atunci când la acesta vor fi atașate copiile documentelor justificative enumerate în acest Ghid, aranjate după liniile de buget.

1. **Date de contact**

În cazul în care veți avea întrebări referitor la completarea formularelor de raportare sau pregătirea pachetului de documente aferent acestuia nu ezitați să ne contactați la: e-mail: cntm.contabilitate@gmail.com sau la numărul de telefon 022 233 088.