

Către,

UAT ION CREANGA

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

Menționez că justific suma delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnatura și ștampila beneficiarului

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” (dacă este cazul) din localitatea, str., nr., județul/sectorul....., având CIF....., din cadrul eparhiei/cultului, cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realității;
- parohia/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 2.500 lei, inclusiv TVA;
- documentele depuse la Secretariatul de Stat pentru Culte în scopul justificării sprijinului financiar acordat unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții publice;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin parohiei/unității de cult care a solicitat sprijinul financiar;
- să menționez sprijinul financiar acordat de către Secretariatul de Stat pentru Culte în toate materialele informative (de promovare) referitoare la obiectivul pentru care s-a făcut solicitarea de ajutor financiar, iar la tipărirea volumelor dedicate evenimentelor cultural – religioase să evidențiez grafic faptul că s-au realizat cu sprijinul financiar al Secretariatului de Stat pentru Culte.

Reprezentantul unității de cult solicitante

Semnătura

Ștampila

Reprezentantul unității centrale de cult

Semnătura

Ștampila

Data:.....

CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcții, reparații, etc).....
LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc)
DIN DATA DE.....
ÎN SUMA DE.....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura				Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data
1.								
2.								
3.								
4.								
TOTAL								

DATA ÎNTOCMIRII

Întocmit (nume, prenume, functia)
Ștampila Unității

ROMÂNIA

JUDEȚUL NEAMȚ

COMUNA ION CREANGA

617260 - Ion Creanga - tel: 0233/780013 , fax; 0233/780266

Email primariaioncreanga@gmail.com

Nr. /

Catre,
.....

Acordarea și justificarea sprijinului financiar se fac în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată.

1. Elementele necesare întocmirii unei documentații de solicitare de sprijin financiar pentru anul 2024 sunt:

- Cererea tip - Se ia în considerare doar modelul atasat. Toate rubricile sunt obligatorii. La rubrica „Obiectul cererii” se detaliază tipul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar. Valoarea devizului lucrărilor (conform devizului anexat) rămase de executat cuprinde, dacă este cazul, și T.V.A. Stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota +4, cota +10, în roșu, finisare etc.; stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.

Lipsa menționării sprijinului financiar primit anterior de la Secretariatul de Stat pentru Culte sau din partea altor instituții publice atrage nulitatea cererii.

Dacă sumele primite anterior nu au fost justificate în totalitate, solicitarea nu se ia în considerare pentru alocarea unui nou sprijin financiar.

Semnătura și ștampila solicitantului sunt obligatorii.

Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

- Declarația-tip pe propria răspundere - Se ia în considerare doar model atasat.
- Devizul de lucrări, Este la prețuri actualizate (în lei), pentru lucrările rămase de executat.

Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (ca model se recomandă folosirea formularului F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări, menționate la litera C din Anexa 10 a H.G. nr. 907/2016.

Trebuie semnat, datat și ștampilat de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate.

- Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice.
- Extrasul de cont bancar este necesar pentru evidențierea codului IBAN.

Din fotografiile trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor pentru fiecare categorie de lucrări propuse a se executa în devizul analitic. Acestea se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, sau ilizibile, iar în cazul cererii – rubrici necompletate.

FOARTE IMPORTANT!

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor, conform art. 14, alin. (2) și (3) din Anexa 1 a H.G. nr. 1470 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82 / 2001, republicată.

Cererile de alocare a sprijinului financiar se depun anual. Acestea trebuie încărcate pe platforma electronică de la adresa <https://online.culte.ro/depuneredosare/>.

Fiecare document încărcat pe platforma electronică trebuie să fie în format pdf și semnat electronic de reprezentantul unității de cult sau de reprezentantul unității centrale de cult.

2. Justificarea sprijinului financiar

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie să cuprindă următoarele:

- Adresă de înaintare conform modelului atasat;
- Centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale), conform model atasat;
- Facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă; documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal.
- Raportul de justificare conform model atasat. Lipsa menționării sprijinului financiar primit de la Secretariatul de Stat pentru Culte sau din partea altor instituții publice atrage nulitatea raportului de justificare.

Actele justificative vor fi însoțite de fotografii (de ansamblu și de detaliu) datate, care atestă stadiul lucrărilor executate sau materialele achiziționate și sunt în directă și strânsă legătură cu cele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.

NOTĂ:

chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării;

FOARTE IMPORTANT:

- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;
- facturile, ordinele de plată, chitanțele, bonurile fiscale trebuie să fie emise numai în perioada în care beneficiarul sprijinului are dreptul să utilizeze fondurile;
- documentele justificative aferente sprijinului financiar alocat vor fi depuse pe suport de hârtie, cu mențiunea "conform cu originalul" și certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;
- Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă.

Nu se vor admite la justificare:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare;
- documente cu ștersături sau corecții, chiar dacă sunt asumate prin semnătură și ștampilă de către emitent pe următoarele documente: facturile fiscale, ordinele de plată, chitanțele;
- procese verbale de custodie pentru bunurile și materialele achiziționate.
- facturi emise înainte de primirea sprijinului financiar;
- obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar inclusiv TVA mai mare de 2.500 lei (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare, etc.).

Data limită a justificării:

Potrivit prevederilor cap.4, art.15, alin. (1), litera i) din H.G. 1470/2002, documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV (ultimele 3 luni ale anului), justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 15, alin. (1), lit. i), din H.G. 1470/2002, sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.