**Elszámolási szabályzat**

Elszámolás határideje: 2022. Augusztus 20.

1. **Jogi személyiséggel rendelkező pályázók részére**

A támogatás elszámolási rendszerben működik: a megítélt összeget a helyes elszámolás átadása után kaphatja meg a pályázó.A megnyert összeget a pályázó szervezet **átszámlázza.**

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

1. a pályázó szervezet nevére kiállított számlák és nyugták másolatát. Minden eredeti számlán tüntessék fel: *Decontat la UDMR Prezidiul Executiv*, majd a felirattal együtt fénymásolják azt, pecsételjék le és írják alá a dokumentumokat, feltünteve: *conform cu originalul*.
2. a pályázó szervezet által az RMDSZ Ügyvezető Elnökség**, UDMR Prezidiul Executiv , Cluj Napoca, Str. Republicii nr. 60, cod Fiscal 4194635, BRD Cluj, Cod IBAN: RO 04 BRDE 130S V078 8117 1300)** kiállított számlát: *recuperat cheltuieli conform anexelor*
3. **A költségösszesítő táblázatot, amelynek minden elszámolandó számlát tartalmaznia kell**
4. **egy román nyelvű tartalmi, tevékenységi beszámolót,** amely tartalmazza: a rendezvény időpontját és időtartamát; célját; elért eredményeket; résztvevők számát; a fellépő együttesek vagy színtársulatok nevét (ha volt ilyen); más forrásból való költség-hozzájárulás nagyságrendjét; rövid tartalmi ismertetőt a rendezvényről. A beszámolót kérjük **aláírni** és **lepecsételni**!

Kérjük pályázóinkat, hogy ellenőrizzék a számla számát és kitöltési dátumát! A számla a rendezvény időpontja körüli napokon kell legyen kiállítva!

**A következő költségeket lehet elszámolni:**

* szállás:
  + egy éjszaka szállásköltsége legtöbb 130 RON/fő/éj lehet,
  + a számla mellé kérjük mellékeljen a szállásadó által lepecsételt és aláírt szállásdiagramot;
* szállítás:
  + a szervezéshez kapcsolódó kiszállások esetén a személygépkocsi használatánál kérjük mellékelni az írásbeli megállapodás, menetlevél fénymásolatát, az üzemanyagot minden esetben 7,5 l/100 km-rel lehet számolni,
  + utazási és szállítási költségek esetén a bizonylatok (jegy, üzemanyag nyugta) fénymásolatait fogadjuk el az elszámolásban,
  + szállítás esetén mellékelni kell a szolgáltatói szerződés másolatát;
* népszerűsítő anyagok (szórólap, plakát, kitűző stb.):
  + kérjük, mellékeljen egy-egy példányt a megvalósított népszerűsítő anyagokból, ezeken kötelezően fel kell tüntetni az RMDSZ-t , mint támogatót/főtámogatót;
* fogyóanyagok;
* nyomtatás
  + kérjük mellékelje a szolgáltatás számláit;
* díjak, jutalmak;
  + szükséges mellékelni egy listát a díjak megnevezésével, a díjazottak nevével és aláírásával;
* terembér, fordító-berendezés és más eszközök bérleti díja:
  + csatolni kell a bérleti díj egyezményének másolatát.
* étkezés:
  + **A résztvevők étkeztetésére, illetve protokoll költségeire nem számolható el több ebből az alapból, mint a megítélt összeg 25%-a.** Nem lehet szeszes italt elszámolni. Külön táblázatban tüntesse fel a személyek számát, étkezések típusait.

Bármely szolgáltatás esetén, kérjük, mellékeljék a megkötött szerződés (contract de prestări servicii) másolatát.