

# Elszámolási szabályzat

Elszámolás határideje: 2022. december 29.

## I. 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, feltüntetve: *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 leg több 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;
- terem bér, 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.