**Elszámolási szabályzat**

**Elszámolás határideje: a rendezvény időpontjától számított maximum 2 hónap/60 nap**

**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 átszámlázás azt jelenti, hogy a pályázó szervezet kiállít egy számlát az RMDSZ Ügyvezető Elnökségre a pályázaton megnyert összegben.**

**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 mellékletben megtalálható **költségösszesítő táblázatot** (centralizator cheltuieli), amely az 1. pontban említett számlák adatait összegzi, és amelyben kötelező feltüntetni a minimum 10% értékű önrészt is

3. a pályázó szervezet által az RMDSZ Ügyvezető Elnökségre**, 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 (átszámlázást): *recuperat cheltuieli conform anexelor*

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**!

5. a rendezvények esetében kötelező melléklet a kitöltött **jelenléti ívek másolata**

6. a pályázó szervezet banki kivonatát (Extras de cont), amelyen jól láthatóan, nyomtatottan **szerepel a szervezet IBAN száma. Fontos: OTP számlaszámot nem tudunk elfogadni!**

**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:**

o egy éjszaka szállás költsége legtöbb 130 RON/fő/éj lehet,

o szállás elszámolása esetén kell mellékelni a szolgáltatói szerződés másolatát

o a számla mellé kérjük mellékeljen a szállásadó által lepecsételt és aláírt szállásdiagramot;

**· szállítás:**

o 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,

o utazási és szállítási költségek esetén a bizonylatok (jegy, üzemanyag nyugta) fénymásolatait fogadjuk el az elszámolásban,

o szállítás esetén mellékelni kell a szolgáltatói szerződés másolatát;

**· népszerűsítő anyagok (szórólap, plakát, kitűző stb.):**

o kérjük, mellékeljen egy-egy példányt a megvalósított népszerűsítő anyagokból, ezeken kötelezően fel kell tüntetni az RMDSZ-t, mint támogatót/főtámogatót;

**· fogyóanyagok;**

**· díjak, jutalmak;**

o szükséges mellékelni egy listát a díjak megnevezésével, a díjazottak nevével és aláírásával;

**· terembér, fordító-berendezés és más eszközök bérleti díja:**

o csatolni kell a bérleti díj egyezményének másolatát.

 **· étkezés és protokoll:**

o **A résztvevők étkeztetésére, illetve protokoll költségeire nem számolható el több ebből az alapból, mint a megítélt összeg 25%-a.**

o 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.
* minden elszámolás esetén kötelező csatolni a hozzátartozó kifizetési bizonylatok másolatát (nyugta, banki kivonat, stb.)

**Az elszámolás határideje:**

o **legtöbb** **60 nappal a rendezvény lezajlása után.**

o amennyiben a támogatott rendezvény időpontja a pályázati eredmények meghirdetése előtti, a támogatási összeget a meghirdetést követő 30 napon belül lehet elszámolni.

o folyamatos programok esetén lehetőség van időközi elszámolás benyújtására is. Ez esetben a támogatás folyósítása is több részletben történik.

o a program időpontjának vagy helyszínének változásáról kérjük **írásban** értesítse az RMDSZ Nőszervezetet a nok@rmdsz.ro e-mail címen a pályázatban megjelölt program időpont **előtt legalább 2 héttel**.

**Az elszámolás benyújtása a következőképpen lehet:**

* **e-mailben:** bescannelve, jól láthatóan a nok@rmdsz.ro e-mail címre, amennyiben **az átszámlázás nem papír alapú.**
* **postai úton:** amennyiben az átszámlázás **papír alapú**

**FONTOS: ÚJRA MEGVÁLTOZOTT A POSTACÍM!** 400489 Kolozsvár, Majális utca, 60 szám. **(400489 Cluj-Napoca, strada Republicii, nr. 60)**. Kapcsolattartó személy: Szőke Timea tel.: 0757688142, e-mail: **nok@rmdsz.ro**.