

ANEXA 6_Descrierea cheltuielilor eligibile și a documentelor necesare

A szabályzat magyar változata a román szöveg alatt található.

Cheltuieli eligibile pentru susținerea producțiilor artistice studențești în Departamentele de Cinematografie și Media

Pentru susținerea producțiilor artistice studențești din Departamentele de Cinematografie și Media se pot accesa următoarele tipuri de cheltuieli:

1. Cheltuieli de transport

Pot fi incluse în cererile de finanțare a producțiilor artistice studențești cheltuieli de deplasare a echipei, echipamentelor și decorurilor, după cum urmează:

- a) Deplasare a echipei, echipamentelor, decorurilor cu mijloacele de transport din flota UBB.

Cadrul didactic coordonator al proiectului va completa și va transmite formularul tip către parcul auto al UBB prin Secretariatul Facultății de Teatru și Film. Documentul poate fi descărcat [AICI](#). În document vor fi oferite datele de contact ale persoanelor responsabile de transport.

Pentru deplasările în țară, studentul responsabil de producție sau profesorul coordonator va completa și va depune la referenții departamentelor un referat de necesitate pentru deplasare, însoțit de lista persoanelor care vor efectua deplasarea. După aprobarea referatului, studentul sau profesorul îl vor ridica și îl vor depune la Registratura Universității, de unde vor primi o delegație. Aceasta trebuie să fie ștampilată în localitatea de destinație de către orice instituție sau entitate locală, cum ar fi un teatru, primărie, hotel, sau altă unitate cu sediul în respectiva localitate, pentru a atesta prezența echipei în acel loc. Pe baza delegației ștampilate și a bonurilor de benzină/biletelor/tichetelor de îmbarcare, se vor face deconturile după deplasare.

Nu se poate deconta:

- **Transportul în interiorul localităților cu alte mijloace de transport decât cele prevăzute la punctele a și b;**
- **Transportul de persoane în zonele acoperite de transportul metropolitan. Dacă se impune, responsabilul de producție poate apela la transportul prin flota UBB;**
- **Transportul în țară cu servicii de ridesharing (BlaBlaCar, Lyft, Uber etc.);**
- **Nici o cheltuială de transport efectuată înaintea obținerii aprobărilor necesare.**

2. Cheltuieli de cazare a echipei

Pot fi incluse în cererile de finanțare a producțiilor artistice studențești cheltuieli de cazare a echipei după cum urmează:

- a) Cazarea membrilor echipei se poate face în spațiile UBB (în Cluj-Napoca sau în bazele de practică ale universității) prin transmiterea către administratorul de patrimoniu al Departamentelor de Cinematografie și Media desemnat a unei solicitări care să includă nominal fiecare persoană care urmează să beneficieze de cazare, rolul în echipă și datele de check-in și de check-out. După aprobarea solicitării, responsabilul de producție va fi notificat în legătură cu aceasta.
- b) Pentru cazarea membrilor echipei în afara municipiului Cluj-Napoca studentul responsabil de producție sau profesorul coordonator va completa și va depune la referenții departamentelor un referat de necesitate pentru deplasare însoțit de lista persoanelor care vor efectua deplasarea. După aprobarea referatului, studentul sau profesorul îl vor ridica și îl vor depune la Registratura Universității, de unde vor primi o delegație care trebuie să fie ștampilată în localitatea de destinație. Pe baza acesteia și a facturii emise de unitatea de cazare pe datele de identificare fiscală a Universității Babeș-Bolyai însoțită de dovada plății (extras de cont sau bon), se vor face deconturile după deplasare.

Nu se poate deconta:

- **Nici o cheltuială de cazare efectuată înaintea obținerii aprobărilor necesare.**

3. Cheltuieli pentru mesele echipei

Pot fi incluse în cererile de finanțare a producțiilor artistice studentești cheltuieli pentru mesele echipei, după cum urmează:

- a) În mod prioritar, se recomandă utilizarea serviciilor de catering oferite de cantinele UBB, achitând mesele prin tichete valorice la serviciul social al universității. Responsabilul de producție transmite o cerere care include numărul porțiilor/meniurilor necesare pe zile de filmare și lista membrilor echipei care vor beneficia de masă.
- b) Dacă serviciile de catering ale UBB sunt indisponibile (nu pot oferi serviciile în condițiile prevăzute în cerere sau locația de filmare face imposibilă livrarea meselor în condiții optime), responsabilul de producție obține de la un alt furnizor o ofertă de preț pentru aceleași servicii cu o sumă mai mică decât cea estimată de furnizorii din UBB
- c) Dacă se optează pentru achiziționarea alimentelor din magazine, supermarketuri, hypermarketuri etc., va fi necesară depunerea unui referat de necesitate care să includă produsele care urmează să fie achiziționate. Documentele justificative incluzând factura emisă pe datele fiscale ale UBB, dovada plății (extras de cont sau bon fiscal), trebuie depuse la administratorul de patrimoniu.

Nu se poate deconta:

- **Nici o cheltuială de masă efectuată înaintea obținerii aprobărilor necesare.**
- **Bugetul de masă care depășește 25% din bugetul total al proiectului artistic.**
- **Achiziția de băuturi alcoolice, țigări sau alte produse interzise, chiar dacă acestea fac parte din recuzită.**

4. Cheltuieli cu achiziții, închirieri, servicii

Pot fi incluse în cererile de finanțare a producțiilor artistice studentești cheltuieli cu achiziții, închirieri, servicii a echipei după cum urmează:

- a) Pentru a achiziționa bunuri (elemente de recuzită, costume, electronice etc.), responsabilul de producție trebuie să depună la administratorul de patrimoniu un referat de necesitate care să conțină toate bunurile care urmează să fie achiziționate după modelul din referatul de necesitate. Acesta din urmă va notifica prin e-mail solicitantul după aprobarea referatului. Pentru decontarea sumelor cheltuite, solicitantul va trebui să depună facturile pentru bunurile achiziționate emise pe datele fiscale ale UBB și dovezile de plată (extras de cont sau bon fiscal).
- b) Pentru închirierea de spații sau echipamente care nu se află în gestiunea facultății sau a universității sau contractarea de servicii, responsabilul de producție trebuie să depună o cerere de decontare însoțită de o ofertă primită din partea furnizorului. Oferta trebuie să includă sume exprimate în lei, datele de identificare fiscală ale furnizorului și specificarea condițiilor de plată a TVA.
- c) Este obligatorie menționarea contului de trezorerie în oferta de preț în situațiile în care plata către furnizor este efectuată de universitate. În cazul în care achiziția este realizată de student, iar factura este emisă pe numele universității pentru a permite rambursarea ulterioară a sumei către student, menționarea contului de trezorerie nu este necesară.

- d) Universitatea nu acceptă facturi emise de conturi bancare din afara României. În plus, studenții nu pot închiria bunuri sau servicii în calitate de persoane fizice; toate achizițiile sau închirierile trebuie realizate pe numele universității, utilizând datele acesteia.

Nu se poate deconta:

- **Nici o cheltuială făcută înaintea obținerii aprobărilor necesare.**
- **Nici o factură emisă de conturi bancare din afara României.**
- **Nici o factură în cazul în care studentul închiriaza bunuri sau servicii în calitate de persoană fizică, fără a utiliza datele universității.**

Notă finală: Pentru serviciile asigurate de Universitatea Babeș-Bolyai prin procedură internă (cazare, masă, transport, construcție decor etc.) sumele nu trebuie să fie avansate de studenți.

6.melléklet_Elszámolható költségek és szükséges dokumentumok leírása

Elszámolható költségek a Film és Média Intézet hallgatói által létrehozott művészeti produkciók támogatására

A Film és Média Intézet hallgatói által létrehozott művészeti produkciók támogatási folyamata során az alábbi típusú költségek számolhatók el:

1. Utazási/szállítási költségek

A hallgatók produkcióinak támogatási folyamata során elszámolhatók az alkotói csapat, a technikai eszközök és a díszletek szállítási költségei a következő módokon:

a) Az alkotói csapat, az eszközök és a díszletek szállítása a BBTE flottájának járműveivel.

A projekt vezetőtanára kitölti és a Színház és Film Kar Titkárságán keresztül továbbítja a járműpark részére a szállítást igénylő űrlapot. A dokumentum innen tölthető le: [\[link\]](#). Az űrlapnak tartalmaznia kell tartalmazza a szállításért felelős személyek elérhetőségeit.

b) Belföldi utazások esetén a produkcióért felelős hallgató vagy a vezetőtanár kitölti és benyújtja a Kar szakreferenseinek a szükségességi indoklást (referat de necesitate) az utazáshoz, mellékelve az utazók névsorát. A jóváhagyást követően a hallgató vagy az oktató átveszi az iratot és benyújtja az egyetem ügyiratkezelőjébe (Registratura Universităţii), ahol egy delegációs nyomtatványt fog kapni. A delegációs nyomtatványt a hallgató magával viszi az adott helyszínre, ahova utazni kívánt, majd ott felkeres egy helyi intézményt (színház, önkormányzat, szálloda vagy egyéb helyi egység), amely lepecsételi azt, az alkotói csapat jelenlétének igazolásának érdekében. A lepecsételt delegációs nyomtatvány és a tankolási számlák/bérletjegyek/beszálló jegyek alapján történik az utólagos elszámolás.

Nem számolható el:

- **Városon belüli szállítás más eszközökkel, mint az a) és b) pontok során részletezett járművek;**

- **Személyszállítás a metró- és helyi közlekedési hálózat területén, kivéve, ha a produkcióért felelős diák a BBTE flottáját veszi igénybe;**
- **Ridesharing szolgáltatással (BlaBlaCar, Lyft, Uber stb.) történő belföldi utazás;**
- **Semmilyen utazási/szállítási költség a szükséges engedélyek beszerzését megelőzően.**

2. Szállásköltségek

A hallgatók produkcióinak támogatási folyamata során elszámolhatók az alkotói csapat szállásköltségei:

- a) Az alkotói csapat tagjainak szállása a BBTE szállásainak területén a produkciós vezetőnek küldött kérés alapján: ez a dokumentum tartalmazza a szállást igénylő személyek nevét, szerepüket a stábben, valamint a szállásra való bejelentkezés és a szállásról való kijelentkezés dátumait. A jóváhagyást követően a produkció gyártásvezetője értesítést kap.
- b) Kolozsváron kívüli szállás esetén a produkció gyártásvezetője vagy vezetőtanára kitölti az utazás költségeinek megtérítéséhez elengedhetetlen szükségességi indoklást (Referat de necesitate), mellékelve az utazók listáját. A jóváhagyást követően az iratot átveszik és benyújtják azt az egyetem ügyiratkezelőjébe (Registratura Universităţii), ahol egy delegációs nyomtatványt kapnak. A delegációs nyomtatványt magukkal viszik az utazás helyszínére, majd ott lepecsételtetik egy helyi intézménnyel. Az elszámolás alapja a pecsételt delegációs nyomtatvány és a szálláshely által kiállított számla a BBTE adataival kitöltve, valamint a fizetés igazolása (bankszámla-kivonat vagy blokk).

Nem számolható el:

- **Semmilyen szállásköltség a szükséges engedélyek beszerzése előtt.**

3. Étkezési költségek

A hallgatók produkcióinak támogatási folyamata során elszámolhatók az alkotói csapat étkezési költségei:

- a) Javasolt igénybe venni a BBTE menzáin kínált catering szolgáltatásokat. A produkció gyártásvezetője benyújt egy kérelmet, amely tartalmazza a szükséges adagok/menük számát

a forgatási napokra, valamint a stáb tagjainak listáját.

b) Amennyiben a BBTE catering szolgáltatásai nem elérhetők, vagy az adott forgatási helyszínen nem biztosítható a szállításuk optimális körülmények között, a produkcióért felelős személy árajánlatot kérhet más szolgáltatótól is más ugyanazon szolgáltatások igénybe vételére.

c) Élelmiszer-vásárlás esetén (üzletek, szupermarketek, hipermarketek stb.) szükséges a szükségességi indoklás (Referat de necesitate) benyújtása a megvásárolandó termékekről. A dokumentumokat, köztük a BBTE nevére kiállított számlát és a fizetés igazolását (bankszámla-kivonat vagy blokk) a produkciós vezetőhöz kell benyújtani.

Nem számolható el:

- **Semmilyen étkezési költség a szükséges engedélyek beszerzése előtt;**
- **Az étkezések összköltsége, amennyiben az meghaladja a projekt költségvetésének 25%-át;**
- **Alkohol, cigaretta vagy egyéb tiltott termékek vásárlása, még akkor sem, ha ezek kelléknek számítanak.**

4. Beszerzési, bérleti és szolgáltatási költségek

A diákalkotások finanszírozási kérelmében elszámolhatók az alkotói csapat beszerzési, bérleti és szolgáltatási költségei:

a) Eszközök (kellékek, jelmezek, elektronikai berendezések stb.) beszerzése esetén a produkció gyártásvezetője szükségességi indoklást nyújt be a produkciós vezetőnél. Az indoklás alapján e-mailben értesítik a kérelmezőt a kérelem elfogadásáról. A beszerzendő termékekhez kapcsolódó számlákat a BBTE banki adataival és a fizetés igazolásával (bankszámla-kivonat vagy blokk) kell benyújtani a sikeres elszámoláshoz.

b) Nem az egyetem tulajdonában levő helyszínek, eszközök bérlete vagy szolgáltatások igénybevétele esetén a produkció gyártásvezetője benyújtja egy szükségességi indoklást a szolgáltató árajánlatát mellékelve, amely tartalmazza a költségeket, a szolgáltató banki adatait, elérhetőségét, a fizetési feltételeket, beleértve az ÁFA-t (TVA).

c) Amennyiben az egyetem fizeti a szolgáltatót, a szolgáltató köteles megjelölni a kincstári számlaszámát az már az ajánlatban. Amennyiben a hallgató a saját költségén vásárol, majd a számlát az egyetem nevére állítják ki az összeg utólagos visszatérítéséhez, nem szükséges megadni kincstári számlaszámot.

d) Az egyetem nem fogad el Románián kívüli bankszámlákra kiállított számlákat. A hallgató nem bérelhet eszközt vagy szolgáltatást magánszemélyként, amennyiben a bérlet vagy a szolgáltatás költségeit az egyetem fedezi; minden beszerzést és bérletet az egyetem nevében, annak banki adatait megjelölve kell intézni.

Nem számolható el:

- Egyetlen költség sem, amely a szükséges jóváhagyások megszerzése előtt felhasználva.
- Egyetlen számla sem, amelyet Románián kívüli bankszámláról állítottak ki.
- Egyetlen számla sem, amennyiben a hallgató az egyetem adatainak megjelölése nélkül, magánszemélyként bérel eszközöket vagy vesz igénybe szolgáltatásokat.

Záró megjegyzés: A Babeş–Bolyai Tudományegyetem által belső eljárás keretében biztosított szolgáltatások (szállás, étkezés, szállítás, díszletépítés stb.) esetében a hallgatóknak nem kell előre kifizetniük az összegeket.