

ANEXA 6_Descrierea cheltuielilor eligibile și a documentelor necesare

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 studențești 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 studențești 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 înainte obținerii aprobărilor necesare.
- Nici o factură emisă de conturi bancare din afara României.
- Nici o factură în cazul în care studentul închiriază 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.