



Bonyhád Város Önkormányzata

Elszámolási útmutató

A „TÁRSADALMI CÉLÚ CIVIL SZERVEZETEK TÁMOGATÁSA 2018” és a „SPORTCÉLÚ SZERVEZETEK TÁMOGATÁSA 2018” című felhívásokhoz

A pályázat keretében nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról a kedvezményezett elszámolási kötelezettség terheli, melynek benyújtási határideje:

2019. január 31.

A benyújtás módja lehet személyes átadás átvételi elismervénnyel, vagy postai kézbesítés, ajánlott levél formájában az alábbi címre:

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Az elszámolás kötelező tartalmi elemei:

1. Pénzügyi elszámolás
2. Szakmai beszámoló

1. A pénzügyi elszámolás tartalma

A pályázat kedvezményezettjével kötött támogatási szerződésnek megfelelően a támogatási összeg felhasználásáról pénzügyi beszámolót szükséges benyújtani, melynek részei a támogatás felhasználását igazoló bizonylatok, és ezek összesítő dokumentuma.

1.1 A pénzügyi elszámolás során benyújtandó dokumentumok

- A számlaösszesítő egy eredeti, a kedvezményezett által cégszerűen aláírt példánya
- A számlaösszesítőben megjelölt záradékolt bizonylatok és a hozzátartozó mellékletek hitelesített másolatai

1.1.1 Számlaösszesítő

A szakmai pénzügyi beszámolóhoz szükséges csatolni.

Tartalmaznia kell:

- az egyes bizonylatok sorszámát
- a bizonylat kiállításának időpontját
- kibocsátóját
- a számla bruttó végösszegét
- a számla bruttó végösszegéből a támogatás szempontjából elismerhető összeget.

FIGYELEM! A felsorolt számlák pályázati elszámolásához felhasznált összege megegyezik a támogatás összegével.



Bonyhád Város Önkormányzata

1.1.2. Bizonylatok és mellékletei

Az eredeti számviteli bizonylatokat a kedvezményezett **köteles záradékkal ellátni**, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a pályázati azonosítóval hivatkozott támogatási szerződés terhére.

A záradékokon szereplő értékeknek összhangban kell lennie a számlaösszesítőben feltüntetett a számla bruttó végösszegéből a támogatás szempontjából elismerhető összeggel, és ezek összege pontosan megegyezik a támogatás összeértékével.

FIGYELEM! Minden esetben az eredeti, záradékolt számviteli bizonylatról, pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatról, dokumentumról készített – jó minőségű, olvasható és teljes tartalmában látható - hitelesített másolatot kell benyújtani.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán **jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.**

A pénzügyi elszámolást az ÁFA törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő számviteli bizonylatok, számlák megküldésével kell megtenni.

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti aláírással vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylatmásolat nem fogadható el.

Azon számlák köre fogadhatók el a pénzügyi elszámolás részeként, melyeknél a kiállítás és a teljesítés dátuma a támogatott tevékenység időtartama alá esik a 2018-as évben.

Kedvezményezett nevére és címére szóló számviteli bizonylatok

A pénzügyi elszámolás részeként főszabály szerint csak a Kedvezményezett nevére és székhely címére kiállított számviteli bizonylat fogadható el.

A számlával szemben támasztott követelmény

Követelmény, hogy a felmerült kiadások alátámasztására benyújtott számla, számlával egy tekintet alá eső okirat alakilag és tartalmilag feleljen meg az ÁFA törvény előírásainak, és számszakilag is megfelelően legyen kitöltve.

Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségeinek elszámolása

A foglalkoztatásra irányuló szerződés másolatának minden oldalát a szervezet hivatalos képviselőjének vagy meghatalmazottjának hitelesíteni kell, és a kifizetést igazoló bizonylathoz csatolni szükséges.



Bonyhád Város Önkormányzata

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylattal szemben támasztott követelmények:

A pénzügyi elszámolás részeként a benyújtott kiadások felmerülését igazoló számviteli bizonylathoz csatolni kell a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat lehet:

- átutalással történő teljesítés esetén bankszámlakivonat, vagy internetes számlatörténet, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza;
- készpénzes számla teljesítése esetén kiadási pénztárbizonylat

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok másolatát záradékolni és hitelesíteni kell az alábbiak szerint.

Záradékolás fogalma

Az elszámolni kívánt költségeket igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat záradékolni kell.

Záradékolás = az eredeti bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget:

„A számla végösszegéből forint kizárólag a (szerződésszám) sz. támogatás elszámolásához került felhasználásra.”

A fenti záradékolást az eredeti számviteli bizonylatra pecséttel, vagy kék tollal szöveges formában kell rávezetni. A záradékolást a szervezet hivatalos képviselőjének/meghatalmazottjának dátummal és cégszerű aláírásával igazolnia kell.

A záradékolás célja annak biztosítása, hogy a számla más elszámoláshoz nem került bemutatásra, annak többszöri elszámolása nem történt meg.

A záradékolás során figyelembe kell venni a számla teljes tartalmának és végösszegének a támogatás szempontjából elismerhető részét.

Hitelesítés fogalma

A pénzügyi elszámolás részeként beküldött valamennyi számviteli bizonylatot, pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló dokumentumot hitelesíteni kell.

Hitelesítés = a záradékolt eredeti számviteli bizonylat fénymásolatára pecséttel, vagy kék tollal szöveges formában rá kell vezetni, hogy a másolat és az eredeti példány megegyezik:

„Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”

és ezt a szervezet hivatalos képviselőjének/meghatalmazottjának dátummal és cégszerű aláírásával igazolnia kell.



Bonyhád Város Önkormányzata

A beküldött összes dokumentum, számviteli bizonylat, pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat valamennyi oldalát hitelesíteni kell.

A hitelesítést a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személynek kell elvégezni. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat (azaz a meghatalmazott is hitelesítheti a bizonylatok, dokumentumok másolatát), ebben az esetben a képviselő által aláírt eredeti meghatalmazás csatolása szükséges ahhoz, hogy a meghatalmazott személy eljárhasson a beszámoló elkészítésében.

2. Szakmai beszámoló

Minimálisan fél A/4-es oldal terjedelmű, tartalmaznia kell a támogatott projekt leírását, eredményeit, legalább 2 db fotódokumentáció benyújtásával.

A pályázattal és az elszámolással kapcsolatosan felvilágosítást a következő elérhetőségeken lehet kérni ügyfélfogadási időben:

Metz Csilla

7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

E-mail: metz.csilla@bonyhad.hu

Tel: 74/500-243