KÖVETELMÉNYEK
a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolatát!**
2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentum másolataira **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosító számát, a támogatott képviseletére jogosult személy aláírását dátummal.**
3. Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást** kell tartalmaznia.

Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (elfogadása, el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben **tényszerűen** összegezni kell a pályázatban vállalt feladatok megvalósítását.

Az általános megfogalmazás nem elfogadható!

A szakmai beszámolónak konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia.

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval is alátámasztotta.

A beszámolóhoz az alábbiakat is szükséges csatolni:

- fotódokumentáció (min. 2 fotó);
- a támogató támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolása (pl. utalás honlapon történő megjelenésre);

Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

A pénzügyi elszámolásnak a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok másolati példányait** kell tartalmaznia.

A pénzügyi elszámolásba bekerülő számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. sz. melléklet szerinti, kitöltött számlaösszesítőnek megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőleg a számla – kifizetési bizonylat illetve megrendelés – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) **kell összeállítani oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.**

A bizonylat (számla) csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha az alábbi alaki-tartalmi kritériumok mindegyikének megfelel:

a) **a bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**

b) megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak (pl. a kiállító neve, címe, adószáma; vevő neve címe, a mennyiségi és egységár rovatok stb., legyenek kitöltöttek és olvashatóak).

c) **kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott időszakon belül keletkezett és pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el.**
A számlához **csatolni kell** a hozzá tartozó **teljesítésigazolást** (pl. szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv), de az az eredeti számlára is felvezethető.
Továbbá csatolni kell a **pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot** is (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetéses számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk);

d) **kizárólag** olyan kifizetett bizonylat hitelesített másolata fogadható el, amely eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosító számát. A másolati példányon pedig feltüntetésre kerül az elszámolni kívánt összeg (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi záradék: „***az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva***".

e) a bizonylatnak alá kell támasztania a támogatott pályázatában megjelölt és támogatott költségeknek a támogatási célhoz való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a megvett áru vagy szolgáltatás **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás" vagy „megállapodás"), másrészt **a számlához tartozó megállapodás,** elküldött és visszaigazolt megrendelés stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:

- ha a számlán erre való hivatkozás van;
- a 100.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén;
- bérleti, megbízási, vállalkozási díjak esetén minden esetben.

Egyes költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók

Beszerzések, szolgáltatások:

- **Tárgyi eszközökkel** – ide nem értve a személygépjárműveket – **kapcsolatos kiadás** csak akkor számolható el, ha a támogatott benyújtotta a tárgyi eszköz beszerzését igazoló bizonylaton kívül a szervezet nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított nyilvántartását (pl. tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap).