

Útmutató a Dunaszerdahely város költségvetéséből a „Közhasznú szolgáltatások, általános közhasznú célok és közhasznú célok támogatása 2023” program keretében támogatott projektek elszámolásához

A projekt elszámolását kizárólag az erre a célra szolgáló formanyomtatványon lehet benyújtani, amelyet a közzétett Word-dokumentum formátumban kérünk letölteni és kitölteni. Kérjük, hogy a megfelelően kitöltött űrlapot a projekt befejezését követő 30 napon belül egy példányban juttassa el a Városi Hivatal iktatójába! Cím: Városi Hivatal, Fő utca 50/16, 929 01 Dunaszerdahely. A borítékra, kérjük, írja rá: DOT, Szerződés sz....., valamint a támogatott terület rövidítését (kultúra, sport, szociális, oktatás).

Az elszámolásnak tartalmaznia kell a 15/2020. sz. ÁÉR 9. cikkelyében felsoroltakat.

A támogatott projekt elszámolása a következő részekből áll:

I. A támogatás kedvezményezettjének becsületbeli nyilatkozata az adatok pontosságáról és teljességéről.

II. Zárójelentés a kísérő anyagokkal együtt (reklámanyagok, fotódokumentáció, mediális visszhang stb.)

III. A támogatási összeg felhasználása, illetve a projekt társfinanszírozásának elszámolása minimum a teljes projektköltségvetésnek 10% -a magasságában (kiindulópont: a támogatás tényleges összege megfelel a projekt teljes költségvetése 90% -ának.)

II. Zárójelentés - a projekt tényértékelése a következőket tartalmazza:

- A város által nyújtott támogatás összege;
- A projekt megvalósításának dátuma és helyszíne, tájékoztatás az időpontok betartásáról;
- A projekt értékelése, haszna az adott terület és a város számára, (a cél teljesítésének értékelése, a projekt jelentőségének, szándékának, a megvalósult tevékenységeknek értékelése);
- A célcsoport részvétele és érdeklődése, a résztvevők száma, együttműködés a projekt partnereivel, a város vezetőségének, képviselőinek bevonása;
- Szakmai és mediális visszhang a projektre, reklám- és dokumentációs anyagok (plakátok, fotódokumentációk, cikkek, a mellékelt anyagok megnevezése);
- A projekt hosszú távú fenntarthatósága (további tervek a projekttel vagy annak jövőbeli céljaival kapcsolatban).

Útmutató a II. Zárójelentés némelyik részének kitöltéséhez:

A projekt megvalósításának ideje és helyszíne

Meg kell egyeznie a kérvényben (ill. annak, bizottság által jóváhagyott !!! módosításában) feltüntetettivel..

A projekt kiértékelése, eredményessége és hozama az adott terület illetve a város számára

A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.

Célcsoport részvétele és érdeklődése, résztvevők száma, partnerekkel való együttműködés, a város képviselői részvételének formája

A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.

A pályázat szakmai és mediális visszhangja, reklám, dokumentációs anyagok (+melléletek felsorolása, pl. plakát, fényképanyag, újságcikkek)

A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.

Itt kérjük felsorolni az elszámolás további csatolmányait. Az elszámoláshoz kérjük csatolni az elérhető fényképanyagot, reklámanyagokat, linkeket a websajtóban megjelent cikkekhez, stb.

A projekt fenntarthatósága (a projekttel vagy annak céljaival kapcsolatos jövőbeli tervek)

A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.

III. A nyújtott támogatási összeg és a projekt társfinanszírozásának elszámolása

A pénzügyi elszámolást a számviteli törvénnyel összhangban kell elkészíteni, a támogatás felhasználását és a társfinanszírozást igazoló írásos összefoglaló és olvasható fénymásolatok benyújtásával (beleértve a számviteli bizonylatok fénymásolatait).

A 15/2020. sz. ÁÉR értelmében a pályázónak nyújtott támogatás maximális összege a projekt teljes költségvetésének, illetve tényleges kiadásainak 90%-a. Az elszámolásnál a támogatás kedvezményezettje köteles a támogatás elszámolása mellett a saját források felhasználását is kimutatni, min. a megvalósított projekt teljes költségvetésének 10% -a magasságában. Kiindulópont: a támogatás összege (90%) + saját költségek (10%) = a projekt tényleges pénzügyi költségeinek 100% -a.

Hogyan számolom ki a társfinanszírozás elszámolandó összegét?

Használja ezt a képletet: a támogatás tényleges összege x 10 : 90 = a saját források 10% -a.

A kapott számot felfelé kerekítjük a legközelebbi egész számra.

Példa: ha az adott projektet a város 1000 euróval támogatta (= az összköltség 90%-a), akkor ennek az összegnek az elszámolása mellett a pályázónak további 10%-nak megfelelő saját forrásokról szóló kimutatást is be kell nyújtania, azaz $1000 \times 10 : 90 = 111,11 = 112$ €. Ez azt jelenti, hogy a pályázónak összesen 1112 euróval kell elszámolnia.

Ha a kérelmező projektje 556 euró magasságú támogatást kapott, akkor további 62 eurónyi pénzügyi szükségességet elszámolni ($556 \times 10 : 90 = 61,7 = 62$ euró). A támogatás kedvezményezettje tehát ez esetben minimum 618 euróval számol el.

Az elszámolás (az űrlap III. része) tartalmazza a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat, elsősorban a következő bizonylatok másolatait:

- a pályázó **bankszámlakivonatának másolatát**, amely dokumentálja a nyújtott támogatás átvételét és felhasználását,
- **számlák** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a számla számát, a szállító nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, a pályázó nevét, a számla kiállításának dátumát, a számla érvényességi idejét, a számla térítésének módját, a szolgáltatás teljes árát, bélyegzőt és aláírást,
- **szerződések** másolatát, pl. bérleti szerződés, munkaszerződés, közvetítői szerződés stb., megállapodás a munka elvégzéséről stb.,

- **kiadási pénztárbizonylatok** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a bizonylat számát, a fizető nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, az átvevő nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállításának dátumát, a kifizetett összeget számmal és betűvel, kifizetés célját, átvevő aláírását, kiállító aláírását, sorszámot a könyvelési napló vagy pénztárkönyv alapján, a bizonylat jóváhagyójának aláírását,
- **bevételi pénztárbizonylatok** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a bizonylat számát, az átvevő megnevezését, azonosítószámát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállítójának megnevezését, azonosítószámát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállításának dátumát, az átvett összeget számmal és betűvel, az átvétel célját, a kiállító aláírását, a bizonylat jóváhagyójának aláírását, átvevő aláírását, sorszámot a könyvelési napló vagy pénztárkönyv alapján,
- a **regisztrációs pénztárból származó bizonylatok** másolatát, ha a fizetés illetve vásárlás készpénzben történt,
- **résztevők névjegyzékét**, ha a támogatásból az elszállásolásuk, étkeztetésük, stb. térítésre kerül.

NE FELEDJE:

Csak a meghatározott elszámolható költségeket tudjuk elfogadni. A projektek megvalósításához kapcsolódó elszámolható költségeket megtalálja a 15/2020. sz. ÁÉR-ben és a jelen felhívás 1.-4. számú mellékleteiben.

Kérjük a pályázókat a költségek helyes besorolására az egyes költségvetési tételek szerint, az elektronikus kérelemben feltüntetettekkel összhangban.

Az adott tétel költségeit illetően maximum a kérvényezett összeg magasságáig fogadhatunk el bizonylatokat. Ha a kérvényben pl. az „Étkeztetési hozzájárulás” tételben 2000 euró szerepel, Ön azonban a projekt befejeztével 2400 euróval számol el, a fennmaradó 400 eurót nem igényelheti a Dunaszerdahely város támogatásával nyújtott csomagból.

Magyarázatok az elszámolási űrlap táblázatához (III. A támogatási összeg és egyéb forrásokból történő társfinanszírozás pénzügyi elszámolása):

Tétel száma az elszámolás anyagában	Kiadás - tétel	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Kiadás összege euróban	Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre	A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre	Társfinanszírozás
-------------------------------------	----------------	--	--	--	------------------------	---	--	-------------------

Tétel száma az elszámolás anyagában: a benyújtott bizonylatokat időrendi sorrendben, megszámozva kérjük rendezni.

Kiadás - tétel: pl. művészeti szerződés/ fellépés a rendezvényen, útiköltség/ verseny/ Pozsony/2023/10/28, ebéd/Nitra/2023/08/08, anyagköltség: súlyzók/2023/02/16 stb.

Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja: lásd lentebb.

pl: kiadási pénztárbizonylat/8.sz./2023/05/05; bankszámlakivonat/2023 november; művészeti szerződés 4/2023 stb.

Lehet, hogy egy adott kiadáshoz egy darab bizonylatot csatol:

Kiadás - tétel	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Kiadás összege euróban
<i>Népviselőhez anyag vásárlása</i>	<i>Pénztárbizonylat sz.1598, 2023/05/03</i>			<i>154,-€</i>

- abban az esetben a többi „Bizonylat típusa“ oszlopot üresen hagyja.

Máshol több bizonylat lehet szükséges:

Kiadás - tétel	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Kiadás összege euróban
<i>Fellépés a gálaesten, Művész Neve</i>	<i>Művészeti szerződés 5/2023, 2022/09/05</i>	<i>kiadási pénztárbizonylat sz.4, 2023/09/07</i>		<i>500,-€</i>

(A szerződés vagy számla önmagában nem igazolja a kifizetést. Ezekhez hozzá kell csatolni a megfelelő bankszámlakivonatot vagy kiadási pénztárbizonylatot (VPD).)

Kiadás összege euróban	Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre	A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre	Társfinanszírozás

Kiadás összege euróban: a kiadás összege euróban kifejezve (olyan esetben különösen szükséges, amikor pl. a számlán szerepel a postaköltség, amely azonban nem számolható el az adott tételen (pl. anyagköltség) belül; vagy, ha egy bizonylaton van feltüntetve a támogatásból fizetendő ebéd és alkoholtartalmú italok (alkoholt nem lehet a várostól kapott dotációból elszámolni).

Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre: az elszámolásnál legyen kéznél a kérvény – ebből kiolvashatja, mekkora pénzüsszeget kért az egyes tételekre. Ezeket fel kell jegyezni a táblázatba. Egy adott tételre a Város legfeljebb annyi pénzzel járulhat hozzá, amennyi a kérelemben szerepel.

Pl.:

Tétel száma az elszámolás anyagában	Kiadás - tétel	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja	Kiadás összege euróban	Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre	A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre	Társfinanszírozás
SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK						<i>1000,-€</i>	<i>1000,-€</i>	<i>350,-€</i>
<i>1.</i>	<i>Fellépés a gálaeste</i>	<i>Művészeti szerződés</i>	<i>VPD sz.5/2023, 2023/08/15</i>		<i>1350,-€</i>			

	<i>n, Művész Neve</i>	<i>sz.1/2023, 2023/08/15</i>						
--	---------------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--

A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre: legfeljebb a kérvényezett összeg magaságában. Nem lépheti túl.

Társfinanszírozás: ne feledje: a pályázónak további 10%-nak megfelelő saját (egyéb) forrásokról szóló kimutatást is be kell nyújtania.

A táblázatba lehetséges szükség szerint további sorokat hozzáadni, ill. feleslegeseket eltávolítani.

Példák a konkrét kiadásokat igazoló bizonylatokra, dokumentumokra az elektronikus kérelemben feltüntetett költségvetési tételek szerint:

Költségvetési tétel: SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK

(a támogatás nem használható fel a szervezők jutalmának kifizetésére)

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

Tiszteletdíjak és juttatások, (megrendeléssel/számlával/megállapodással/szerződéssel igazolt munkaszerződések, tolmács szolgáltatások, stb.);

Az előadók, résztvevők, játékvezetők, delegátok, előadók díjazása.

Bizonylatok példái:

- szerzői szerződés / számla / kiadási pénztárbizonylat + adott esetben bevételi pénztárbizonylat/ a fizetést dokumentáló bankszámlakivonat,
- írásos szerződés / megállapodás a munka elvégzéséről / számla / kiadási pénztárbizonylat + adott esetben bevételi pénztárbizonylat/ a fizetést dokumentáló bankszámlakivonat, stb.

Költségvetési tétel: ÚTIKÖLTSÉG

(fellépők, előadóművészek, technikai berendezések fuvarozása jogi vagy az említett tevékenységhez iparendeléssel rendelkező természetes személy által, saját szállítással történő szállítás esetén a törvény által meghatározott összegig terjedő elszámolható utazási költségek a 283/2002 törvény és annak módosításai értelmében az utazási költségekről)

Személyes gépjármű használata esetén csak az elfogyasztott üzemanyagra fordított kiadásokat fogadjuk el. A pályázó köteles benyújtani az üzemanyag vásárlásának bizonylatát, a használt személygépjármű forgalmi engedélyének másolatát a feltüntetett 100 km-es átlagfogyasztással és a utazási költségtérítésről szóló törvénynek megfelelően elszámolni. Ha a pályázó nem nyújt be bizonylatot az üzemanyag vásárlásáról, az üzemanyag árát az utazás megkezdésének időpontjában érvényes ár alapján (statisztikai hivatal adatai) köteles meghatározni.

A taxival történő szállítás és az autókölcsönzés jogosulatlan kiadásnak számít.

Légi közlekedés esetén a Business Class használata nem tartozik az elszámolható költségekhez.

Légi szállítás igénybevétele esetén a résztvevő köteles a szállító által kiállított számla másolatát is csatolni az elszámoláshoz (a fizetés igazolását, elektronikus jegyet).

Olyan kisköltségvetésű légitársaság esetén, amely nem állít ki számlát a jegyekhez (pl. Ryanair), csatoljon egy e-mailos visszaigazolást a vásárlásról, esetleg utazási útvonalat.

Bizonylatok példái:

- Kiküldetési megbízás (ha a pályázó a munkatársát küldi szolgálati útra),
- menetjegy (busz- és vonatjegyek, repülőjegy beszállókártyával, parkolójegy, stb.),
- utazási számla,
- a vízumdíj és annak befizetésének igazolása (ha a kettő nem egyezik meg),
- a tényleges befizetést dokumentáló bankszámlakivonat, ill. a tényleges befizetést dokumentáló kiadási pénztárbizonylat,
- számla ellenében megtett út esetén (harmadik fél által nyújtott szolgáltatás esetén) a pályázó köteles számlát, valamint írásos megrendelőt ill. szerződést benyújtani,
- jelenléti lista, amely tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő résztvevők listáját, az utazás / tevékenység pontos dátumát és idejét, stb.

Költségvetési tétel: ÉTKEZÉSI HOZZÁJÁRULÁS

(a támogatás nem felhasználható alkohol és dohányáru vásárlására)

A pályázó jogosult a vonatkozó összeget felhasználni az előadók, illetve a szervezők étkeztetésének és frissítőinek kifizetésére.

Olyan számla esetén, amelyre egyszerre van feltüntetve az étkeztetés és az elszállásolás, ezen külön fel kell tüntetni a szállás és az étkezés összegét, valamint a szolgáltatások nyújtásának időpontját (éjszakák és a biztosított étkezések számát, amennyiben releváns).

Egy adott rendezvényre élelmiszer-alapanyagok beszerzése nem tartozik ebbe a költségvetési tételbe. Az élelmiszer-alapanyagok beszerzésével kapcsolatos kiadások az "Anyagköltségek" költségvetési sor alá tartoznak.

Bizonylatok példái:

- számla és szállítólevél,
- fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta), stb.

Költségvetési tétel: SZOLGÁLTATÁSOK

(a támogatás nem felhasználható befektetési jellegű munkálatok és szolgáltatások beszerzésére, illetve a vagyon műszaki értékelésének teljesítésére)

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

A résztvevők regenerációja és rehabilitációja (sport)

Audio- és multimédiás médium létrehozatala

Időszakos és nem folyóiratok gyártásával kapcsolatos nyomdai költségek, nyomdai előkészítés költségei

Reklámanyagok - meghívók, plakátok, postaköltség, irodaszerek

Újsághirdetés

A projekt megvalósításával kapcsolatos helyiségek, helyszínek bérleti díja

Rendezvények technikai bebiztosításának költségei, elemek bérleti díja

Orvosi és őrszolgálat

Szállás

A pályázónak jogában áll a vonatkozó összeget felhasználni az előadók, illetve a szervezők - a támogatott projekt keretében történő - elszállásolásának kifizetésére.

Bizonylatok példái:

- számla / szerződés, megállapodás a munka elvégzéséről,
- szállítólevél (adott esetben),
- fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta) + számla,
- a projekt résztvevőinek listája, akik számára a szállás biztosítva volt, stb.

Költségvetési tétel: ANYAGKÖLTSEÉG

(a támogatás nem felhasználható befektetési jellegű ingóságok beszerzésére)

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

Élelmiszer alapanyagok

Rövidáru, saját elkészítésű anyagok (pl. a projekttel összefüggő népviselet megvarrása)

Irodaszerek

Sportfelszerelés

Anyagok, tartozékok pl. színházi kulisszák sajátkezű létrehozása, megépítése

A támogatás felhasználható nem befektetési jellegű ingóságok beszerzésére (a jövedelem- és társasági adóról szóló Tt. 595/2003. törvény 22. §-a szerint mindegyikük legfeljebb 1700, - € összegben): pl. sporteszközök, felszerelés, egyebek.

FIGYELEM:

A Tt. 595/2003 sz. törvény a jövedelem- és társasági adóról 22. §-a szerint:

Tárgyi eszközök:

- földterület, épületek, építmények, műalkotások, a vételártól függetlenül, és azon ingóságok amelyek több mint 1 évig a pályázó tulajdonában lesznek (az üzemeltetési-műszaki funkció egy évnél hosszabb), és 1700 €-nál kezdődnek.

Immateriális javak:

- különféle immateriális elemek, mint például alapítási költségek, szoftverek, különféle értékelt jogok.

Minimális összeg: 2400 €.

Bizonylatok példái:

- megrendelő, számla / szerződés,
- fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta) stb.

Költségvetési tétel: ELVEZETETT ADÓ, BIZTOSÍTÁSOK ELVEZETÉSE, BALESETBIZTOSÍTÁS

a támogatás nem felhasználható az előző évek kiadásainak refundálására, a kérelmező kölcsöneinek, hiteleinek, kamatainak vagy egyéb kötelezettségeinek teljesítésére

Költségvetési tétel: EGYÉB KIADÁSOK

(a támogatás nem felhasználható egy másik szervezetnek nyújtott támogatásra)

Ide tartoznak például: részvételi díjak, nevezési díjak és a nemzetközi szervezetekben való tagságdíjak

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

- számla, ill. igazolás a fizetendő díj összegéről szóló igazolás,
- fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, postai utalvány, készpénz-nyugta),
- részvétel / tagság igazolása, amennyiben eltér az illetéki bizonylatban megfogalmazottaktól stb.