

2. melléklet a 12/2021. (III.25.) önkormányzati rendelethez

A támogatás pénzügyi és szakmai elszámolásának tartalmi kellékei

Az igénylő

neve:.....

adóazonosító jele:

címe:

telefonszáma:

e-mail címe:

bankszámla száma:

A támogatott járdafelújítás megnevezése/címe:

1. Pénzügyi elszámolás az alábbiak szerint:

sorszám*	számla teljesítésének ideje	számla száma	számla tartalma szövegesen	pályázaton elnyert pénzből felhasznált összeg (Ft)	önrész összege (Ft)	számla végösszege (Ft)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
ÖSSZESEN						

(a sorok bővíthetők)

*: A sorszámot a számlákon is fel kell tüntetni!

2. Az elszámolás hitelesítése

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a támogatás felhasználása a támogatott cél megvalósítása érdekében, a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt, továbbá igazolom, hogy a megküldött bizonylatok valódiak, hitelesek, másolatuk az eredetivel megegyezik, és a pénzügyi-szakmai elszámoláshoz csatolt számlákat más pályázatok elszámolásához nem használtam, és nem használom fel.

Kelt:

Igénylő aláírása

Tudnivalók a támogatás elszámolásáról szóló pénzügyi elszámolás (továbbiakban: pénzügyi elszámolás) elkészítéséhez:

- A pénzügyi elszámolás az előírt formában, **minden adat feltüntetésével** fogadható el.
- Az elszámolás, illetve az esetleges hiánypótlás **határidejét** be kell tartani!
- Amennyiben a szervezet **ÁFA levonási joggal rendelkezik, a számlák nettó értéke számolható el a támogatás terhére.**
- A pénzügyi elszámolás készítésekor a támogatási szerződés szerinti **támogatás teljes összegével** el kell számolni.
Minden beküldött számlát szerepeltetni és sorszámozni (ennek alapján sorba tenni!) kell a **2. pont szerinti táblázatban.**
- **Támogatást csak a támogatási szerződésben megjelölt célokra lehet felhasználni. A számla (kiadás) teljesítésének és a kifizetés időpontjának a támogatási szerződésben megjelölt, támogatási időszakon belül kell lennie.**
- Az elszámoláshoz benyújtott, **záradékolt számlák**
- **A bizonylatok záradékolása:** Az eredeti számlára, bizonylatra rá kell írni, hogy *„Hajdúszoboszló Város Önkormányzata által nyújtott 202..... évi járda-felújítási támogatás terhére.....Ft elszámolva”.*
- **A bizonylatok hitelesítése:** a számlát, bizonylatot, kivitelezői szerződést fénymásolni, majd *„az eredetivel mindenben megegyező”* fordulattal hitelesíteni (dátum, pecsét, aláírás) kell.
- A hitelesítést és a záradékolást is a bizonylaton és nem mellette kell feltüntetni!
- A bizonylatok **minden oldalát fontos** lemásolni, ügyelve arra, hogy semmilyen adat ne maradjon le róla. Az elszámolás során hiányosan kitöltött, olvashatatlan, nem eredeti aláírással vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.
- Minden egyes bizonylatot külön kell hitelesíteni, akkor is, ha egy oldalra több fénymásolt bizonylat kerül.
- A kiadásokhoz mellékelni kell a vonatkozó kivitelezői szerződés, megrendelés hitelesített másolatát.

Ha az ellenőrzés úgy ítéli meg, akkor a jelen tájékoztatóban leírt ellenőrzésen túl az eredeti bizonylatot és annak eredeti könyvelésben való szerepeltetését, valamint a fizikai teljesítést akár a **helyszínen** is megtekintheti.