

4. számú melléklet a
4/2020.(VIII.06.)
önkormányzati
rendelethez

Beszámoló űrlap

A pályázó szervezet neve	
A pályázó szervezet címe	
Támogatási szerződés száma	
Elszámolást készítő neve	
Telefonszáma	

I. SZÁMLAÖSSZESÍTŐ (3/a. sz. melléklet)

II.A megítélt támogatás felhasználásának kimutatása:

(Ft)

Kiadás, költség megnevezése	Pályázati űrlap szerint a támogatás <u>tervezett</u> felhasználása	A támogatás számlaösszesítő szerinti <u>tényleges</u> felhasználása
1. Bér, személyi jellegű kiadások		
2. Bérek járulékai		
3. Anyagköltség - irodaszer - egyéb költség - díjazás, jutalom (érem, kupa....)		
4. Szolgáltatás, egyéb költségek - útiköltség - szakmai szolgáltatások (szakértői díj, bírók, számlás kifizetése) - étkezés - szállás - szakmai anyag -stb		
5. Tárgyi eszközök, immateriális javak		
Összesen	*	**

* Az oszlop adatai megegyeznek a pályázati adatlap 6. pontjában szereplő adatokkal

** Az összes tényleges kiadás azonos a 3/a. sz. számlaösszesítőn felsorolt számlák összesen sorában szereplő összegével.

III. Az elszámolás szöveges INDOKOLÁSA:

(Kérjük, indokolja meg a megítélt támogatási összeg, valamint a számláva, bizonylattal igazolt elszámolási összeg eltérésének (ha van) okát kiadásonként)

IV. SZAKMAI BESZÁMOLÓ:

Foglalja össze a támogatott feladat eredményeit, különös tekintettel a program társadalmi hasznosulására (konkrét eredmények, az igénybe vevők-megjelentek száma, összetétele, végrehajtásba bevont közreműködők, önkéntesek száma, tevékenységek felsorolása, esemény időpontja, helyszíne, stb...). Kérjük, mellékelje a megvalósulást igazoló dokumentumokat (fotó, jelenléti ív, képzési anyag, meghívó, plakát, stb...)

V. A beszámoló hitelesítése

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a támogatás felhasználása a pályázat megvalósítása érdekében, a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt, továbbá igazolom, hogy a felhasználást igazoló dokumentumok valódiak, hitelesek és másolatuk az eredetivel megegyezik.

....., 20... évhónap

támogatott szervezet
képviselőjének aláírása

Támogatási szerződés száma:

4/a. számú melléklet a
4/2020.(VIII.06.) önkormányzati
rendelethez

SZÁMLAÖSSZESÍTŐ

Sorszám	Számla kelte	Számla száma	Szolgáltatás, termék megnevezése	Támogatás terhére kifizetett összeg	Kifizetés módja (átutalás, csekk, pénzár)
ÖSSZESEN					

Dátum:

Készítette:

.....

PH

Aláírás

Útmutató civil szervezetek számára nyújtott önkormányzati támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

A megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, mely összhangban van a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).

1. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:

- a) Egy rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél: -pontos leírását, időpontját és helyszínét - résztvevők létszámát, az együttműködő szervezetek listáját.
- b) Hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.)

2. A támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesített kiadásokról a számviteli és adójogszabályok által előírt formailag és tartalmilag megfelelő ÁFÁ-s számlák alapján kell elszámolni.

a) A pénzügyi elszámolást a megítélt támogatási összeg erejéig kell benyújtani.

b) A számlákat és pénzügyi bizonylatokat (bankszámla kivonat, kiadási pénztárbizonylat) záradékolni, majd hitelesíteni kell az alábbi módon:

- a bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni: „ Ft sz. támogatási szerződés alapján kapott támogatásból fizerve.”
- a bizonylatot ezt követően le kell másolni, majd
- a másolati példányra kék színű tollal vagy pecséttel rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”.
- ezt a másolatot el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal.

c) Igazolni szükséges a kifizetés tényét

- banki utalás esetében bankszámlakivonat hitelesített másolatának csatolásával,
- csekkes fizetésnél a befizetést igazoló szelvény hitelesített másolatának csatolásával
- készpénzfizetési számla esetében a kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatának csatolásával.

3. Az elszámolásban szereplő bizonylatokat sorszámozni kell, és sorszám szerint felvezetni a Számlaösszesítőre az ott megadott adattartalommal.