

Útmutató pénzeszközt átvevő szervezetek részére pénzügyi elszámolások benyújtásához

A pénzügyi elszámolásokkal szemben támasztott követelmények:

1. A támogatási megállapodás megkötésének feltétele az egyesület nemleges köztartozási nyilatkozata.
2. Az önkormányzati támogatásban részesült egyesületnek, a megkötött támogatási megállapodásnak megfelelően, a megállapodás szerinti támogatás teljes összegével, valamint az elvárt önrésszel (ha elő van írva) is **el kell számolnia**.
3. Az elszámolást a szerződésben meghatározott **határidőben be kell nyújtani**. Minden dokumentumot annak az egyesületnek kell benyújtania, amellyel a támogatási megállapodás megkötésre került, akkor is, ha a támogatást nem ő használja fel közvetlenül.
4. Az elszámoláshoz a megfelelő **nyomtatványok használata kötelező**. Az egyesületek támogatásának elszámolásával kapcsolatos adatlapok (Önkormányzati támogatás elszámolása és Önkormányzati támogatás adatazonosító c. dokumentumok) Ajka Város Önkormányzatának honlapján (<https://www.ajka.hu>) **elérhetőek** a következő útvonalon: Városháza/Pályázatok/Egyesületi pályázatok.
5. A szükséges, a jogosultság szerinti **alíráásoknak meg kell lenniük**.

A pénzügyi elszámolás részei:

1. A támogatott azonosító adatait tartalmazó táblázat (Önkormányzati támogatás adatazonosító c. dokumentum).
2. Önkormányzati támogatást bizonyító hiteles pénzügyintézeti kivonat másolati példánya.
3. Amennyiben a támogatási összeget nem közvetlenül a támogatott használja fel, hanem tovább utalja egy másik szervezet részére, akkor csatolni kell azt a bankszámlakivonatot, amely az átutalás tényét bizonyítja.
4. Feladatellátáshoz kapcsolódó hiteles, záradékolt számlamásolat:
 - Az eredeti számlára rá kell írni: „A számla összegéből, Ajka Város Önkormányzatával ... év ... hónap ... napon kötött megállapodás alapján kapott támogatás terhére, ... Ft elszámolva” és dátum,
 - le kell másolni az eredeti számlát és a számlamásolatra rá kell írni, hogy az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat, dátum.
5. Ha a számla kiegyenlítése átutalással vagy csoportos beszedéssel történt, akkor az ezt bizonyító hiteles pénzügyintézeti kivonat másolati példányát is csatolni kell.
6. Több számla esetén a számlamásolatokról készült kronológiai sorrendben felfektetett **számlaösszesítő**, az aláírásra jogosult személy eredeti aláírásával (Önkormányzati támogatás elszámolása c. dokumentumon vezetve).
7. Immateriális javak, tárgyasult eszközbeszerzés, webáruházból történő vásárlások esetén, állományba vételi vagy üzembe helyezési okmány vagy tárolási nyilatkozatokat is be kell nyújtani.
8. **Személyi jellegű költségekhez** mellékelni szükségesek az alábbiakat:


- kifizetési bizonylat,
 - munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról,
 - munkaidő-kimutatás, ha munkabér nem 100 %-ban kerül a projekt terhére,
 - nyilatkozat a munkabér 100 %-ban a projekt terhére történő elszámolásról,
 - útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége, (számla, kifizetési bizonylat)
9. Amennyiben elvárás volt az önerő megléte, akkor a támogatottnak pénzforgalom szerint kell bizonyítania (hitelt érdemlő módon dokumentálnia) az önerő realizálását. Az önerő kiszámításának módja számlák alapján, ha az önerő 30 %: (benyújtott számlák összege – támogatás) / benyújtott számlák összege = min. 30 %
10. Ha az önerő megléte, a megkötött megállapodás szerint, nemcsak számlákkal bizonyítható, hanem a város érdekében elvégzett önkéntes (társadalmi) munka értéke is beszámítható az önerőbe, akkor az elvégzett munkát munkaórában meg kell adni és forintosítani szükséges.
11. Az elszámoláshoz tartozik a részletes szakmai beszámoló, melyet a támogatottnak kell elkészítenie abban az esetben is, ha a támogatási összeget nem közvetlenül a támogatott használja fel. A szakmai munkáról készült beszámolóban tartalmaznia kell a vállalt, a támogatási szerződésben rögzített támogatási célok megvalósulásának részletezését, a megvalósult feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámoláshoz. Amennyiben a támogatás egy konkrét rendezvényre szól, a rendezvény megnevezése, időpontja mindenképpen szerepeljen a beszámolóban. Amennyiben a megállapodásban szerepel, hogy az egyesület Ajka Város Önkormányzata rendezvényeinek szervezésében együttműködik, úgy ennek megvalósulását is szerepeltetni kell a beszámolóban.

Az önkormányzati támogatásról készült elszámolásokkal szembeni elvárás, hogy a formai és tartalmi követelményeknek megfeleljen:

- megjelenítésében egységes szerkezetű
- iratrendezésben összefűzött, egybetartozóan, logikus rendben sorszámozott iratok
- áttekinthető, ellenőrzésre alkalmas
- a jogosultak aláírásait tartalmazó
- számviteli bizonylatokkal alátámasztott
- hitelesítéssel ellátott, záradékolt számlamásolatok (ez záradékolási kötelezettség),
- javítások és átirások nélküli nyomtatványok
- géppel kitöltött, átvitelekkel számolt, sorszámozott, összeadott számlaösszesítő
- pontos, megbízható

Ajka, 2025. szeptember 11.

Készítette:


Kellerné Kovács Rita
belső ellenőr

Jóváhagyta:


Dr. Jáger László
címetes főjegyző

