

## **I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

Az Idősügyi támogatási keretből (továbbiakban: Keret) támogatásban részesült szervezeteknek programjuk megvalósulásáról, a támogatás szabályszerű felhasználásáról **2021. január 31. napjáig** be kell számolniuk.

Az elszámolást Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Humán Közszolgáltatási Irodájához (továbbiakban: Iroda) kell eljuttatni (6701 Szeged, Széchenyi tér 11. Pf. :763).

A támogatás eredeti pályázati céltól eltérő felhasználása és/vagy a pályázati program megvalósítási időszakának módosítása okán a támogatási szerződés módosítására év közben kivételes esetben, írásban az Irodára benyújtott kérelem alapján, annak a Foglalkoztatási, Szociális és Sportbizottság (továbbiakban: Bizottság) általi elfogadásával van lehetőség.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során **dokumentumokkal igazolni kell, hogy a támogatás rendeltetészerűen, a szerződésben rögzített feladatokra került felhasználásra.** A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy **a támogatás teljes – támogatási szerződés szerinti – összegével el kell számolni.**

**Amennyiben a szakmai beszámoló nincs összhangban a pénzügyi elszámolással vagy abból világosan nem tűnik ki, hogy a támogatást mire fordították, az elszámolás nem fogadható el.**

**A beszámoló készítés során különös figyelmet kell fordítani az alábbiakra:**

- a szakmai beszámolóban tartalmaznia kell, hogy a támogatással megvalósuló nyilvános rendezvény rögzítését kezdeményezték-e a Szegedi Programok nyílt adatbázisban,
- a támogatási szerződésben szereplő összeggel kell elszámolni,
- az önerő és egyéb támogatás összegéről nem kell elszámolni,
- a támogatás terhére csak olyan kiadások számolhatók el, amelyek a szervezet nevére kiállított számviteli bizonylatokkal (pl.: számla, kiküldetési rendelvény, megbízási szerződés stb.) igazoltak,
- az elszámoláshoz a fénymásolt számviteli bizonylatokat kell becsatolni,
- az elszámolásban tételesen be kell mutatni, hogy a támogatást mire használták fel. A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló számlaösszesítőjében szereplő sorokhoz, az abban megjelenő számviteli bizonylatokhoz. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen célkitűzés részeként használták fel a támogatást, milyen eszközt, tárgyat, szolgáltatást vásároltak,
- a támogatási szerződésben rögzített megvalósítási időszakra vonatkozó kötelezettségvállalások, illetve számlák fogadhatóak el.

## **II. BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSÉNEK MENETE**

**A beszámoló fő részei:**

- pénzügyi elszámolás, melynek elemei: számviteli bizonylatok fénymásolata, és a számlaösszesítő
- szakmai beszámoló és kapcsolódó mellékletek (jelenléti ívek, fényképek, újságcikkek stb.).

## **Az elszámolás készítésének lépései:**

### **Első lépés:**

A számviteli bizonylat eredeti példányára vezesse rá a következő szöveget:

*”A 2020. évi Időszügi támogatási keret felé elszámolva ..... Ft.”*

### **Második lépés:**

Az eredeti számviteli bizonylatokat sorszámozza, majd sorszám szerint vezesse fel azokat a számlaösszesítőre. Az utolsó tétel felvezetését követően összesítse a tételeket. A számlaösszesítő valamennyi oldalát lássa el kézjeggyével.

### **Harmadik lépés:**

Fénymásolja le az eredeti számviteli bizonylatokat, melyeket csatoljon a számlaösszesítőhöz a számozás sorrendje szerint.

### **Negyedik lépés:**

Minden olyan további dokumentumot csatoljon, amely alátámasztja az elszámolásban szereplő számviteli bizonylatok tartalmát (pl.: jelenléti ívek, újságcikkek, megkötött szerződések, megrendelők, teljesítés-igazolások, jegyzőkönyvek egyéb dokumentumok.)

### **Ötödik lépés:**

Szakmai beszámoló készítése.

A pályázatban vállalt cél megvalósulását kell bemutatni a beszámolóban. A szakmai beszámolóban leírtak sorrendjének igazodniuk kell a számlaösszesítő soraihoz. A szakmai beszámolónak tartalmaznia kell, hogy a támogatással megvalósuló nyilvános rendezvény rögzítését kezdeményezték-e a Szegedi Programok nyílt adatbázisban.

### **Hatodik lépés:**

A szakmai beszámolót – a dátumot és az aláírást megelőzően – a következő záradékkal kell ellátni:

*„Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a beszámolóban és annak mellékleteiben közölt adatok valódiak és hitelesek, a támogatás a szerződésben meghatározott célra került felhasználásra.”*

## **III. A PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ RÉSZEKÉNT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOKRÓL ÉS SPECIÁLIS ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYOKRÓL**

### **Számla:**

Csak azok a számlák fogadhatók el, amelyek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169. § által meghatározott kritériumoknak megfelelnek.

### **Külföldi számla elszámolásának módja:**

Külföldi számlák elszámolásához minden esetben a hivatalos képviselő által cégszerűen aláírt fordítást kell csatolni, valamint „forintosítani” kell a számlát, váltási jegyzék csatolásával, vagy a számla kifizetésének napján, az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon. Amennyiben forint számláról átutalással teljesült a kifizetés, akkor a bankszámlakivonat tartalmazza az átváltási árfolyamot.

## **Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű, a szervezet érdekében történő használat költségeinek elszámolása:**

- kiküldetési rendelvénnyel alapján, a NAV által közzétett üzemanyagár és amortizációs költségátalánnyal. A kiküldetési rendelvénnyel tartalmaznia kell a kiküldöttek nevét, az utazás célját, időtartamát, útvonalát, a megtett út hosszát, valamint a kiküldött tulajdonában lévő személygépjárművel történő utazás esetén a fogyasztási normát és az üzemanyagárát. A kiküldetési rendelvénnyel, útnyilvántartás másolata mellé a kifizetést igazoló bizonylat másolatát is csatolni kell, vagy
- a szervezet nevére szóló üzemanyag számlával, melyhez mellékelni kell a szervezet által elfogadott dokumentumot a magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használatának elfogadásáról.

## **A szervezet tulajdonában vagy bérleményében lévő gépjármű üzemanyagköltségeinek elszámolása:**

A szervezet nevére kiállított üzemanyag számla összege számolható el az útnyilvántartás alapján.

## **Parkolási, úthasználati díj elszámolása:**

Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén számolható el. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű parkolási és úthasználati díja (pl. autópálya-matrica) nem elszámolható költség.

## **Tömegközlekedési eszköz igénybevételének elszámolása:**

A szervezet nevére kiállított számla és menetjegy(ek) vagy kiküldetési rendelvénnyel és menetjegy(ek) másolatát és a kifizetést igazoló bizonylat másolatát kell benyújtani.

Mivel pl.: a MÁV kedvezményes utazás igénybevétele esetén a szervezet nevére szóló számlát nem állít ki, csak a magánszemély részére, így ilyen esetben elfogadható a kedvezményes jegy, ha a az elszámoláshoz becsatolt dokumentumokból egyértelműen kiderül, hogy a magánszemély a szervezet nevében, megbízásából jár el.

## **Étkezéssel kapcsolatos költségek elszámolásának módja:**

Étkezési költségként dohányárú nem számolható el.

## **IV. BESZÁMOLÓ ELLENŐRZÉSÉNEK MENETE**

### **A beszámoló ellenőrzése**

A támogatott szervezet csak abban az esetben jogosult a Keretektől újabb támogatás elnyerésére, ha elszámolási és beszámolási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

### **A beszámoló ellenőrzésének szempontjai:**

- **A számviteli bizonylatok dátumai az adott megvalósítási időszakba esnek-e?**
- **A számlaösszesítőben nevesített adatok megfelelnek-e a fénymásolt számlák adatainak?**
- **Szakmai beszámoló megfelelő tartalmú-e?**
- **A csatolt számviteli bizonylatok tartalma kapcsolódik-e a pályázati célhoz?**
- **A szakmai beszámoló összhangban van-e a pénzügyi elszámolással?**
- **A támogatás összegét szegedi lakosok javára fordították-e?**

Az elszámolási kötelezettséget az előírt határidőig nem teljesítő támogatottat a Bizottság a támogatás teljes összegének visszafizetésére szólítja fel 15 napos határidővel, és 3 évre kizárja az önkormányzat által meghirdetésre kerülő pályázati lehetőségekből.

Az elszámolási kötelezettséget az előírt határidőig hiányosan teljesítő támogatottat az Iroda írásban felszólítja hiánypótlásra, melynek a támogatott a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni. Ennek elmulasztása esetén a Bizottság a támogatás teljes összegének visszafizetésre szólítja fel a támogatottat 15 napos határidővel, és 3 évre kizárja az önkormányzat által meghirdetésre kerülő pályázati lehetőségekből.

### **Nem szabályszerű elszámolás következményei**

Figyelembe véve az elszámolási kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályokat az elszámolás, vagy annak elemei nem felelnek meg az előírásoknak, a Bizottság kötelezi a támogatott szervezetet az elszámolás nem szabályszerű részének megfelelő támogatási összeg (részösszeg) visszafizetésére. A visszafizetés elmaradása esetén a támogatott szervezet a kötelezettség lejáratí határidejétől számított három évig kizárja magát a pályázati rendszerből.

A felvett támogatás mértékénél kisebb összegű elszámolást benyújtó kedvezményezett szervezet esik az el nem számolt támogatástól – köteles visszafizetni a fennmaradó összeget.

### **Meghatalmazás**

A nyertes szervezetek képviselőinek lehetőségük van – a beszámoló és az elszámolás elkészítése során – a képviseletre jogosult személyen túl bárkit meghatalmazni a dokumentumok aláírására, hitelesítésére. A meghatalmazásban a meghatalmazó képviselő és a meghatalmazott azonosítását szolgáló adatokon (név, lakcím, anyja neve, személyazonosító igazolvány száma) túl a meghatalmazás célját, a meghatalmazott eljárásban való jogosultságát kell megjelölni, valamint legalább két – azonosítható – tanú aláírásával kell ellátni.

Az elszámolással kapcsolatos szabályokat teljes körűen:

- az Önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályairól szóló 2/2020. (II. 25.) önkormányzati rendelet,
- a 2020. évi Fogyatékosügyi támogatási keret és az Idősügyi támogatási keret felhasználási szabályzata, és
- a Keretre vonatkozó elszámolási segédlet tartalmazza.

Az elszámoláshoz szükséges nyomtatványok a támogatási szerződéssel együtt postázásra kerülnek a támogatott részére, továbbá letölthetők Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat honlapjáról ([www.szegedvaros.hu](http://www.szegedvaros.hu)).