

ÚTMUTATÓ

az önkormányzati támogatás keretében igényelhető és elszámolható költségekhez és az elszámolás részét képező szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

1. Igényelhető és elszámolható kiadások:

Működési célú támogatások esetén:

- Személyi költségek: pl. foglalkoztatott bérköltsége, megbízási és tiszteletdíjak stb;
- Dologi költségek: pl. a támogatott székhelyének (telephelyének) bérleti, közüzemi, javítás-karbantartási díjai, adminisztrációs költségek (pl. nyomtatvány, irodaszer) kommunikációs költségek (pl. telefon, posta, internet) stb;
- Eszköz költségek: tárgyi eszközbeszerzés, tárgyi eszközök üzemeltetéséhez szükséges szoftver.

Nem működési célra kapott támogatások esetén kizárólag a támogatási cél megvalósításához szükséges kiadások:

- Személyi költségek: pl. foglalkoztatott bérköltsége, megbízási és tiszteletdíjak stb;
- Dologi költségek: a helyiségbérleti költségek, adminisztrációs költségek (nyomtatvány, irodaszer, stb.), kommunikációs költségek (telefon, posta, internet, stb.), utazási, szállás, étkezési stb.
- Eszköz költségek: tárgyi eszközbeszerzés, tárgyi eszközök üzemeltetéséhez szükséges szoftver.

2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:

- A Támogatott megnevezése, székhelyének címe, elérhetősége (telefon, internetes oldal elérhetőség, e-mail cím).
- A Támogatott képviselőjének neve, elérhetősége.
- Támogatott fő tevékenységének megnevezése.
- A támogatott cél jellege. A támogatott cél végrehajtásának eredménye, tapasztalatai. Jövőbeni megvalósíthatóságának értékelése. A támogatott tevékenység közvetlen résztvevőinek, érintettjeinek száma, az összes érintett becsült száma.
- A Támogatott jövőbeni céljainak, terveinek leírása, azok megvalósításának lehetőségei.
- Egyéb tapasztalatok, vélemények, fontosnak tartott információk.
- Hiteles dokumentációt (fényképek (legfeljebb 2 db), jelenléti ívek, plakát, újságcikk, stb.)

A Szerződésben rögzített cél szerinti felhasználását igazoló szakmai beszámolónak összhangban kell lennie a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).

A szakmai beszámolót legfeljebb 2 A4-es gépelt oldal terjedelemben kell benyújtani. A szakmai beszámoló terjedelme nem foglalja magába a hiteles dokumentációt.

3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:

- a beszámoló mellékleteként az eredeti Szerződés egy másolati példányának csatolása,
- kizárólag a támogatott általi felhasználást igazoló bizonylat (pl. támogatott nevére és címére kiállított számla, a támogatott azonosító adatait igazoló (bér)jegyzék, stb.) számolható el oly módon, hogy az eredeti bizonylatokra rá kell vezetni

„.....számú Támogatási szerződés terhére elszámolva” vagy a *„számla/bizonylat végösszegébőlFt a számú Támogatási szerződés terhére elszámolva”* szövegezést, majd ezen záradékolt bizonylat hitelesített másolata kerülhet benyújtásra,

- csatolandóak a bizonylatok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumok hitelesített másolatai.