***Útmutató a Dunaszerdahely város költségvetéséből a „Közhasznú szolgáltatások, általános közhasznú célok és közhasznú célok támogatása 2023” program keretében***

***támogatott projektek elszámolásához***

A projekt elszámolását kizárólag az erre a célra szolgáló formanyomtatványon lehet benyújtani, amelyet a közzétett Word-dokumentum formátumban kérünk letölteni és kitölteni. Kérjük, hogy a megfelelően kitöltött űrlapot a projekt befejezését követő 30 napon belül, ill. legkésőbb január 15-ig egy példányban juttassa el a Városi Hivatal iktatójába! Cím: Városi Hivatal, Fő utca 50/16, 929 01 Dunaszerdahely. A borítékra, kérjük, írja rá: DOT, Szerződés sz……, valamint a támogatott terület rövidítését (kultúra, sport, szociális, oktatás).

**Az elszámolásnak tartalmaznia kell a 2023/41. sz. ÁÉR 9. cikkelyében felsoroltakat.**

A támogatott projekt elszámolása a következő részekből áll:

I. A támogatás kedvezményezettjének becsületbeli nyilatkozata az adatok pontosságáról és teljességéről.

II. Zárójelentés a kísérő anyagokkal együtt (reklámanyagok, fotódokumentáció, mediális visszhang stb.)

III. A támogatási összeg felhasználása, illetve a projekt társfinanszírozásának elszámolása minimum a teljes projektköltségvetésnek 10% -a magasságában (kiindulópont: a támogatás tényleges összege megfelel a projekt teljes költségvetése 90% -ának.)

**II. Zárójelentés - a projekt tényértékelése a következőket tartalmazza:**

• A város által nyújtott támogatás összege;

• A projekt megvalósításának dátuma és helyszíne, tájékoztatás az időpontok betartásáról;

• A projekt értékelése, haszna az adott terület és a város számára, (a cél teljesítésének értékelése, a projekt jelentőségének, szándékának, a megvalósult tevékenységeknek értékelése);

• A célcsoport részvétele és érdeklődése, a résztvevők száma, együttműködés a projekt partnereivel, a város vezetőségének, képviselőinek bevonása;

• Szakmai és mediális visszhang a projektre, reklám- és dokumentációs anyagok (plakátok, fotódokumentációk, cikkek, a mellékelt anyagok megnevezése);

• A projekt hosszú távú fenntarthatósága (további tervek a projekttel vagy annak jövőbeli céljaival kapcsolatban).

Útmutató a II. Zárójelentés némelyik részenek kitöltéséhez:

A projekt megvalósításának ideje és helyszíne

*Meg kell egyeznie a kérvényben (ill. annak, bizottság által jóváhagyott !!! módosításában) feltűntetekkel..*

A projekt kiértékelése, eredményessége és hozama az adott terület illetve a város számára

*A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.*

Célcsoport részvétele és érdeklődése, résztvevők száma, partnerekkel való együttműködés, a város képviselői részvételének formája

*A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.*

A pályázat szakmai és mediális visszhangja, reklám, dokumentációs anyagok (+mellékletek felsorolása, pl. plakát, fényképanyag, újságcikkek)

*A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.*

*Itt kérjük felsorolni az elszámolás további csatolmányait. Az elszámoláshoz kérjük csatolni az elérhető fényképanyagot, reklámanyagokat, linkeket a websajtóban megjelent cikkekhez, stb.*

A projekt fenntarthatósága (a projekttel vagy annak céljaival kapcsolatos jövőbeli tervek)

*A projekt egyes aspektusainak értékelésénél kiindulópontként használja az Ön kérvényét, illetve adjon meg további releváns információkat.*

**III. A nyújtott támogatási összeg és a projekt társfinanszírozásának elszámolása**

A pénzügyi elszámolást a számviteli törvénnyel összhangban kell elkészíteni, a támogatás felhasználását és a társfinanszírozást igazoló írásos összefoglaló és olvasható fénymásolatok benyújtásával (beleértve a számviteli bizonylatok fénymásolatait).

A 2023/41. sz, ÁÉR értelmében a pályázónak nyújtott támogatás maximális összege a projekt teljes költségvetésének, illetve tényleges kiadásainak 90%-a. Az elszámolásnál a támogatás kedvezményezettje köteles a támogatás elszámolása mellett a saját források felhasználását is kimutatni, min. a megvalósított projekt teljes költségvetésének 10% -a magasságában. Kiindulópont: a támogatás összege (90%) + saját költségek (10%) = a projekt tényleges pénzügyi költségeinek 100% -a.

**Hogyan számolom ki a társfinanszírozás elszámolandó összegét?**

Használja ezt a képletet: a támogatás tényleges összege x 10 : 90 = a saját források 10% -a.

A kapott számot felfelé kerekítjük a legközelebbi egész számra.

Példa: ha az adott projektet a város 1000 euróval támogatta (= az összköltség 90%-a), akkor ennek az összegnek az elszámolása mellett a pályázónak további 10%-nak megfelelő saját forrásokról szóló kimutatást is be kell nyújtania, azaz 1000 x 10 : 90 = 111,11 = 112 €. Ez azt jelenti, hogy a pályázónak összesen 1112 euróval kell elszámolnia.

Ha a kérelmező projektje 556 euró magasságú támogatást kapott, akkor további 62 eurónyi pénzösszeggel szükséges elszámolni (556 x 10: 90 = 61,7 = 62 euró). A támogatás kedvezményezettje tehát ez esetben minimum 618 euróval számol el.

Az elszámolás (az űrlap III. része) tartalmazza a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat, elsősorban a következő bizonylatok másolatait:

• a pályázó **bankszámlakivonatának másolatát**, amely dokumentálja a nyújtott támogatás átvételét és felhasználását,

• **számlák** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a számla számát, a szállító nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, a pályázó nevét, a számla kiállításának dátumát, a számla érvényességi idejét, a számla térítésének módját, a szolgáltatás teljes árát, bélyegzőt és aláírást,

* **szerződések** másolatát, pl. bérleti szerződés, munkaszerződés, közvetítői szerződés stb., megállapodás a munka elvégzéséről stb.,

• **kiadási pénztárbizonylatok** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a bizonylat számát, a fizető nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, az átvevő nevét, azonosító számát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállításának dátumát, a kifizetett összeget számmal és betűvel, kifizetés célját, átvevő aláírását, kiállító aláírását, sorszámot a könyvelési napló vagy pénztárkönyv alapján, a bizonylat jóváhagyójának aláírását,

* **bevételi pénztárbizonylatok** másolatát, amelyeknek tartalmazniuk kell: a bizonylat számát, az átvevő megnevezését, azonosítószámát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállítójának megnevezését, azonosítószámát, adó-azonosítószámát, a bizonylat kiállításának dátumát, az átvett összeget számmal és betűvel, az átvétel célját, a kiállító aláírását, a bizonylat jóváhagyójának aláírását, átvevő aláírását, sorszámot a könyvelési napló vagy pénztárkönyv alapján,
* a **regisztrációs pénztárból származó bizonylatok** másolatát, ha a fizetés illetve vásárlás készpénzben történt,
* **résztvevők névjegyzékét**, ha a támogatásból az elszállásolásuk, étkeztetésük, stb. térítésre kerül.

**NE FELEDJE:**

Csak a meghatározott elszámolható költségeket tudjuk elfogadni. A projektek megvalósításához kapcsolódó elszámolható költségeket megtalálja a 2023/41. sz. ÁÉR-ben és a jelen felhívás 1.-4. számú mellékleteiben.

**Kérjük a pályázókat a költségek helyes besorolására az egyes költségvetési tételek szerint, az elektronikus kérelemben feltüntetettekkel összhangban.**

Az adott tétel költségeit illetően maximum a kérvényezett összeg magasságáig fogadhatunk el bizonylatokat. Ha a kérvényben pl. az „Étkeztetési hozzájárulás” tételben 2000 euró szerepel, Ön azonban a projekt befejeztével 2400 euróval számol el, a fennmaradó 400 eurót nem igényelheti a Dunaszerdahely város támogatásával nyújtott csomagból.

Magyarázatok az elszámolási űrlap táblázatához (III. A támogatási összeg és egyéb forrásokból történő társfinanszírozás pénzügyi elszámolása):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tétel száma az elszámolás anyagában** | **Kiadás - tétel** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Kiadás összege euróban** | **Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre** | **A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre** | **Társfinanszírozás** |

**Tétel száma az elszámolás anyagában**: a benyújtott bizonylatokat időrendi sorrendben, megszámozva kérjük rendezni.

**Kiadás - tétel**: pl. művészeti szerződés/ fellépés a rendezvényen, útiköltség/ verseny/ Pozsony/2023/10/28, ebéd/Nitra/2023/08/08, anyagköltség: súlyzók/2023/02/16 stb.

**Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja:** lásd lentebb.

pl: kiadási pénztárbizonylat/8.sz./2023/05/05; bankszámlakivonat/2023 november; művészeti szerződés 4/2023 stb.

Lehet, hogy egy adott kiadáshoz egy darab bizonylatot csatol:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kiadás - tétel** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Kiadás összege euróban** |
| *Népviselethez anyag vásárlása* | *Pénztárbizonylat sz.1598, 2023/05/03* |  |  | *154,-€* |

- abban az esetben a többi „Bizonylat típusa“ oszlopot üresen hagyja.

Máshol több bizonylat lehet szükséges:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kiadás - tétel** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Kiadás összege euróban** |
| *Fellépés a gálaesten, Művész Neve* | *Művészeti szerződés 5/2023, 2022/09/05* | *kiadási pénztárbizonylat sz.4, 2023/09/07* |  | *500,-€* |

(A szerződés vagy számla önmagában nem igazolja a kifizetést. Ezekhez hozzá kell csatolni a megfelelő bankszámlakivonatot vagy kiadási pénztárbizonylatot (VPD).)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kiadás összege euróban** | **Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre** | **A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre** | **Társfinanszírozás** |

**Kiadás összege euróban**: a kiadás összege euróban kifejezve (olyan esetben különösen szükséges, amikor pl. a számlán szerepel a postaköltség, amely azonban nem számolható el az adott tételen (pl. anyagköltség) belül; vagy, ha egy bizonylaton van feltüntetve a támogatásból fizetendő ebéd és alkoholtartalmú italok (alkoholt nem lehet a várostól kapott dotációból elszámolni).

**Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre:** az elszámolásnál legyen kéznél a kérvény – ebből kiolvashatja, mekkora pénzösszeget kért az egyes tételekre. Ezeket fel kell jegyezni a táblázatba. Egy adott tételre a Város legfeljebb annyi pénzzel járulhat hozzá, amennyi a kérelemben szerepel.

Pl.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tétel száma az elszámolás anyagában** | **Kiadás - tétel** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Bizonylat típusa, száma, kiállításának időpontja** | **Kiadás összege euróban** | **Kérelemben feltüntetett összeg az adott tételre** | **A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre** | **Társfinanszírozás** |
|  | **SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK** | | | | | *1000,-€* | *1000,-€* | *350,-€* |
| *1.* | *Fellépés a gálaesten, Művész Neve* | *Művészeti szerződés sz.1/2023, 2023/08/15* | *VPD sz.5/2023, 2023/08/15* |  | *1350,-€* |  |  |  |

**A várostól kapott támogatásból felhasznált összeg az adott tételre**: legfeljebb a kérvényezett összeg magaságában. Nem lépheti túl.

**Társfinanszírozás:** ne feledje: a pályázónak további 10%-nak megfelelő saját (egyéb) forrásokról szóló kimutatást is be kell nyújtania.

A táblázatba lehetséges szükség szerint további sorokat hozzáadni, ill. feleslegeseket eltávolítani.

Példák a konkrét kiadásokat igazoló bizonylatokra, dokumentumokra az elektronikus kérelemben feltüntetett költségvetési tételek szerint:

**Költségvetési tétel: SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK**

**(a támogatás nem használható fel a szervezők jutalmának kifizetésére)**

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

**Tiszteletdíjak és juttatások,** (megrendeléssel/számlával/megállapodással/szerződéssel igazolt munkaszerződések, tolmács szolgáltatások, stb.);

**Az előadók, résztvevők, játékvezetők, delegátok, előadók díjazása.**

Bizonylatok példái:

* szerzői szerződés / számla / kiadási pénztárbizonylat + adott esetben bevételi pénztárbizonylat/ a fizetést dokumentáló bankszámlakivonat,
* írásos szerződés / megállapodás a munka elvégzéséről / számla / kiadási pénztárbizonylat + adott esetben bevételi pénztárbizonylat/ a fizetést dokumentáló bankszámlakivonat, stb.

**Költségvetési tétel:** **ÚTIKÖLTSÉG**

**(fellépők, előadóművészek, technikai berendezések fuvarozása jogi vagy az említett tevékenységhez iparengedéllyel rendelkező természetes személy által, saját szállítással történő szállítás esetén a törvény által meghatározott összegig terjedő elszámolható utazási költségek a 283/2002 törvény és annak módosításai értelmében az utazási költségekről)**

**Személyes gépjármű használata esetén** csak az elfogyasztott üzemanyagra fordított kiadásokat fogadjuk el. A pályázó köteles benyújtani az üzemanyag vásárlásának bizonylatát, a használt személygépjármű forgalmi engedélyének másolatát a feltüntetett 100 km-es átlagfogyasztással és a utazási költségtérítésről szóló törvénynek megfelelően elszámolni. Ha a pályázó nem nyújt be bizonylatot az üzemanyag vásárlásáról, az üzemanyag árát az utazás megkezdésének időpontjában érvényes ár alapján (statisztikai hivatal adatai) köteles meghatározni.

A taxival történő szállítás és az autókölcsönzés jogosulatlan kiadásnak számít.

Légi közlekedés esetén a Business Class használata nem tartozik az elszámolható költségekhez.

Légi szállítás igénybevétele esetén a résztvevő köteles a szállító által kiállított számla másolatát is csatolni az elszámoláshoz (a fizetés igazolását, elektronikus jegyet).

Olyan kisköltségvetésű légitársaság esetén, amely nem állít ki számlát a jegyekhez (pl. Ryanair), csatoljon egy e-mailes visszaigazolást a vásárlásról, esetleg utazási útvonalat.

Bizonylatok példái:

* Kiküldetései megbízás (ha a pályázó a munkatársát küldi szolgálati útra),
* menetjegy (busz- és vonatjegyek, repülőjegy beszállókártyával, parkolójegy, stb.),
* utazási számla,
* a vízumdíj és annak befizetésének igazolása (ha a kettő nem egyezik meg),
* a tényleges befizetést dokumentáló bankszámlakivonat, ill. a tényleges befizetést dokumentáló kiadási pénztárbizonylat,
* számla ellenében megtett út esetén (harmadik fél által nyújtott szolgáltatás esetén) a pályázó köteles számlát, valamint írásos megrendelőt ill. szerződést benyújtani,
* jelenléti lista, amely tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő résztvevők listáját, az utazás / tevékenység pontos dátumát és idejét, stb.

**Költségvetési tétel:** **ÉTKEZÉSI HOZZÁJÁRULÁS**

**(a támogatás nem felhasználható alkohol és dohányáru vásárlására)**

A pályázó jogosult a vonatkozó összeget felhasználni az előadók, illetve a szervezők étkeztetésének és frissítőinek kifizetésére.

Olyan számla esetén, amelyre egyszerre van feltüntetve az étkeztetés és az elszállásolás, ezen külön fel kell tüntetni a szállás és az étkezés összegét, valamint a szolgáltatások nyújtásának időpontját ( éjszakák és a biztosított étkezések számát, amennyiben releváns).

Egy adott rendezvényre élelmiszer-alapanyagok beszerzése nem tartozik ebbe a költségvetési tételbe. Az élelmiszer-alapanyagok beszerzésével kapcsolatos kiadások az "Anyagköltségek" költségvetési sor alá tartoznak.

Bizonylatok példái:

* számla és szállítólevél,
* fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta), stb.

**Költségvetési tétel:** **SZOLGÁLTATÁSOK**

**(a támogatás nem felhasználható befektetési jellegű munkálatok és szolgáltatások beszerzésére, illetve a vagyon műszaki értékelésének teljesítésére)**

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

**A résztvevők regenerációja és rehabilitációja (sport)**

**Audio- és multimédiás médium létrehozatala**

**Időszakos és nem folyóiratok gyártásával kapcsolatos nyomdai költségek, nyomdai előkészítés költségei**

**Reklámanyagok - meghívók, plakátok, postaköltség, irodaszerek**

**Újsághirdetés**

**A projekt megvalósításával kapcsolatos helyiségek, helyszínek bérleti díja**

**Rendezvények technikai bebiztosításának költségei, elemek bérleti díja**

**Orvosi és őrszolgálat**

**Szállás**

A pályázónak jogában áll a vonatkozó összeget felhasználni az előadók, illetve a szervezők - a támogatott projekt keretében történő - elszállásolásának kifizetésére.

Bizonylatok példái:

* számla / szerződés, megállapodás a munka elvégzéséről,
* szállítólevél (adott esetben),
* fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta) + számla,
* a projekt résztvevőinek listája, akik számára a szállás biztosítva volt, stb.

**Költségvetési tétel:** **ANYAGKÖLTSÉG**

**(a támogatás nem felhasználható befektetési jellegű ingóságok beszerzésére)**

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

**Élelmiszer alapanyagok**

**Rövidáru, saját elkészítésű anyagok (pl. a projekttel összefüggő népviselet megvarrása)**

**Irodaszerek**

**Sportfelszerelés**

**Anyagok, tartozékok pl. színházi kulisszák sajátkezű létrehozása, megépítése**

A támogatás felhasználható nem befektetési jellegű ingóságok beszerzésére (a jövedelem- és társasági adóról szóló Tt. 595/2003. törvény 22. §-a szerint mindegyikük legfeljebb 1700, - € összegben): pl. sporteszközök, felszerelés, egyebek.

FIGYELEM:

A Tt. 595/2003 sz. törvény a jövedelem- és társasági adóról 22. §-a szerint:

Tárgyi eszközök:

- földterület, épületek, építmények, műalkotások, a vételártól függetlenül, és azon ingóságok amelyek több mint 1 évig a pályázó tulajdonában lesznek (az üzemeltetési-műszaki funkció egy évnél hosszabb), és 1700 €-nál kezdődnek.

Immateriális javak:

- különféle immateriális elemek, mint például alapítási költségek, szoftverek, különféle értékelt jogok. Minimális összeg: 2400 €.

Bizonylatok példái:

* megrendelő, számla / szerződés,
* fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, készpénz-nyugta) stb.

**Költségvetési tétel:** **ELVEZETETT ADÓ, BIZTOSÍTÁSOK ELVEZETÉSE, BALESETBIZTOSÍTÁS**

**a támogatás nem felhasználható az előző évek kiadásainak refundálására, a kérelmező kölcsöneinek, hiteleinek, kamatainak vagy egyéb kötelezettségeinek teljesítésére**

**Költségvetési tétel: EGYÉB KIADÁSOK**

**(a támogatás nem felhasználható egy másik szervezetnek nyújtott támogatásra)**

**Ide tartoznak például: részvételi díjak, nevezési díjak és a nemzetközi szervezetekben való tagságdíjak**

Az elszámolható költségek közé tartoznak:

* számla, ill. igazolás a fizetendő díj összegéről szóló igazolás,
* fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat, postai utalvány, készpénz-nyugta),
* részvétel / tagság igazolása, amennyiben eltér az illetéki bizonylatban megfogalmazottaktól stb.