


## ELSZÁMOLÁS TÁJÉKOZTATÓ

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a támogatott civil szervezet (a továbbiakban: Támogatott) között megkötött Támogatási szerződés alapján a Támogatott a szerződésben szereplő **támogatás és az önrész** (szerződés 7. pontjában megjelölt összeg) **együttes összegével köteles elszámolni**.

1. A Támogatott a szerződés 4. pontjában rögzített idő intervallumban kiállított, teljesített és kifizetett számlákkal tud elszámolni.
2. A Támogatott a szerződés 4. pontjában rögzített időpontig köteles elszámolni.
3. Amennyiben a tervezett program időpontja, és/vagy a dologi kiadások változnak, úgy a Támogatottnak **egyszeri alkalommal** lehetősége van módosítást kérelmeznie **az elszámolási határidő lejáratá előtt**.

A módosítási kérelmet írásban szükséges benyújtani a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottságnak címezve.

- a. A határidő módosításnál meg kell jelölni a módosított felhasználási határidőt, valamint a módosított elszámolási határidőt is.
- b. A dologi kiadások változásánál meg kell jelölni a plusz tételeket.
4. A Támogatottnak a szerződés 10. pontja értelmében kötelessége a nyilvánosság előtt megjelenő eseményein, kiadványokon, plakátokon, szórólapokon, meghívón (stb.) megjelölni a Támogatót, hogy hozzájárult a költségekhez, amit az elszámoláshoz kötelessége az erről szóló dokumentumokat benyújtania.
5. A Támogatottnak a rendezvények pontos időpontjáról és helyszínéről minimum 1 héttel korábban köteles tájékoztatnia a Támogatót.
6. Az elszámolás menete (a szerződés 4. a), b), c), d), e), f) pontja alapján):
  - a. A szakmai és pénzügyi beszámoló mellé fényképet is szükséges becsatolni a programról.
  - b. Az eredeti számlákra rá kell írni az alábbi szöveget „Kifizetve a .... / .... (....) KKSIGYB határozat alapján kapott támogatás terhére.”  a számlát lemásolni, majd a másolatra ráírni, hogy „A bizonylat mindenben megegyezik az eredetivel.”
  - c. A támogatás terhére kizárólag a szerződés 1. pontjában megjelölt összeget lehet elszámolni (az önrész lehet több). Amennyiben egy számlát emiatt szükséges megbontani, úgy az alábbi szövegnek kell szerepelnie: „..... Ft kifizetve a .... / .... (....) KKSIGYB határozat alapján kapott támogatás terhére.”
  - d. Kifizetést igazoló dokumentum benyújtása (szerződés 4. c) pont alapján): kifizetési pénztárbizonylat, valamint utalás/bankkártyás fizetés esetén bankkivonat (a

tranzakció nem elég!). —————> záradékolni nem szükséges, csak másolni és hitelesíteni.

- e. Az önrész elszámolásához záradék **tilos**, csak másolni és hitelesíteni kell.
- f. A szerződéshez csatolt Összesítő táblázatra felvezetni a számlákat. (Kitöltése lsd.: 7. pont)
- g. A 200 000 Ft feletti egyösszegű számlák esetében szükséges csatolni egy szerződést vagy egy megrendelést visszaigazolóással - aminek tartalmaznia kell az árajánlatkérést, az árajánlatot, az ajánlat elfogadásáról szóló megrendelést és ennek a visszaigazolását.

7. Az összesítő táblázat kitöltése:

Sorszám	Számla száma	Kibocsátó megnevezése	Számla kiállítás dátuma	Gazdasági művelet megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft)	Támogatás terhére elszámolt összeg (Ft)	Saját forrás terhére elszámolt összeg (Ft)	Kifizetés dátuma
1.	<b>Szla. sorszáma</b>	<b>Cég/vállalkozó</b>	<b>Szla. kiállításának dátuma</b>	<b>Miről szól a szla.</b>	<b>Szla. összege</b>	<b>6. b), c) pont alapján összeg/rész összeg</b>	<b>6. e) pont alapján összeg/rész összeg</b>	<b>A szla. kifizetésének dátuma</b>
Összesen	-	-	-	-	<b>Össz.</b>	<b>Össz.</b>	<b>Össz.</b>	-

**A Támogatott csak és kizárólag a Civil szervezet nevére és székhelyére/telephelyére kiállított számlákkal, kifizetési pénztárbizonylattal, valamint banki utalás esetén egyedül a szervezet bankszámlájáról kifizetett, illetve bankkártyás fizetés esetén kizárólag a civil szervezet bankszámlájához kiállított bankkártyával kifizetett számlákat nyújthatja be, más számlákat nem fogadunk el. Magánszemély által átutalt, valamint magánszemély bankkártyájával fizetett számlákat elutasítjuk.**

Az elszámolással kapcsolatban további tájékoztatás Horváth-Pordán Mónika kulturális és humán referenstől kérhető, a [pordan.monika@bp16.hu](mailto:pordan.monika@bp16.hu) címen, illetve a 06/1/4011-510-es számon.