

Útmutató

a Summa Artium Kultúratámogató Magánalap Autonóm kultúra pályázatainak elszámolásához

A pályázati elszámolás egy **szakmai** és egy **pénzügyi** beszámolóból áll, melyeket a pályázati projekt támogatási szerződésben rögzített záró dátumát követő 30 napon belül kell benyújtani.

A **szakmai beszámolóban** kérjük, írja le a támogatási cél megvalósulásának körülményeit, milyen konkrét célokat kívánt elérni és milyen eredménnyel valósult meg a program. A szakmai beszámolóban alá kell támasztania és indokolnia a pénzügyi beszámoló tételeit.

A **pénzügyi beszámolót** az aláírt és a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetési soroknak megfelelően kell elkészíteni. A beszámolóban a támogatás teljes, pontos összegével el kell számolni.

A pénzügyi elszámolás során csak azok a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítás dátuma és teljesítési időpontja, valamint pénzügyi teljesítése a támogatási időszakra esik.

A pénzügyi elszámolás elkészítésekor figyelemmel kell lenni a szerződés aláírásakor tett **ÁFA nyilatkozatra**.

A pénzügyi elszámolás részét képezi az adatokkal feltöltött elszámoló tábla is.

A pénzügyi elszámoláshoz az elszámoló táblába kell bevezetni az összes kiadást, azok fajtája szerint.

Az elszámolásban szereplő eredeti számviteli bizonylatokat a Kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a pályázati azonosítóval hivatkozott támogatási szerződés terhére. („Elszámolva ... Ft, a sakma/.... sz. támogatás terhére”)

A pályázat egyes költségnevei között az elszámolásnál 10% eltérés engedélyezett a benyújtott költségvetéshez képest.

A pályázatban el nem számolható költségek köre:

- étel- és vendéglátás, alkohol, dohányárú
- késedelmi pótlék, kötbér
- bírságok, büntetések, pótdíjak
- banki költségek
- késedelmi kamat, vagyonadók
- hitel, kölcsön törlesztése
- pénzügyi lízing törlesztése

A pénzügyi elszámoláshoz azoknak a számviteli bizonylatoknak a másolatát kérjük csatolni, amelyek értéke meghaladja a támogatási összeg 10%-át. Az ellenőrzés kiválaszthat további bizonylatokat is, melyeket másolatban bekérhetünk ellenőrzésre, de erről külön értesítést küldünk az érintetteknek. A

fénymásolatokra kérjük a hitelesítési záradékot felvezetni: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik” – dátum, cégszerű aláírás.

Postai úton beküldendő dokumentumok:

- **eredetiben aláírt** szakmai beszámoló
- **eredetiben aláírt** pénzügyi beszámoló
- **eredetiben aláírt** pénzügyi elszámolótábla
- **záradékolt** számviteli bizonylatok **hitelesített** másolatai

Postázási cím: Summa Artium NKft., 1085 Budapest, Horánszky u. 12. II.lh. II.em. 8/A.

A pénzügyi elszámoló táblát a titkarsag@summa-artium.hu címre elektronikusan is kérjük megküldeni.

A beszámoló elfogadásáról a beérkezéstől számított 60 napon belül visszaigazolást küldünk.

Kérdés esetén, a 318-3938-as telefonszámon állunk rendelkezésére, munkanapokon 9-15 óra között.

Együttműködését köszönjük!

Summa Artium csapata