**A Csongrád Városi Önkormányzat**

**támogatásának elszámolásával kapcsolatos útmutató**

1. Az előző évi önkormányzati támogatás tételes elszámolása, benyújtása a tárgyévet követő év **március 25. napjáig** történik. A tételes elszámoláshoz számlamásolatokat kell csatolni. Az elszámolás kizárólag e rendelet 2. sz. melléklete alapján történik.
2. A határidőn túli elszámolás, vagy annak hiánya, pontatlansága, az elszámolás valótlansága kizáró ok a következő pályázati ciklusból.
3. A fel nem használt, vagy nem a pályázati céloknak megfelelően felhasznált támogatást vissza kell fizetni, ennek elrendeléséről a Képviselő-testület dönt.
4. Az önkormányzati támogatásról történő elszámolásnál az alábbi kiadások nem vehetők figyelembe:
* szeszesital és dohányáru vásárlása
* személyes használatot szolgáló tárgyi eszközök vásárlása;
* más szerv programja és rendezvénye támogatása.
1. Az elszámolásokat a Polgármesteri Hivatal - akár helyszíni szemle tartásával is - ellenőrizheti. Az ellenőrzésben a kötelezettek képviselőinek együtt kell működniük, az ellenőrzés meghiúsulása az elszámolás hiányát eredményezi.
2. A Polgármesteri Hivatal utóellenőrzést végezhet a pályázatban rögzített adatok hiteles voltának megállapításához az éves beszámolók alapján. Ehhez bekérheti a szervezet közhasznúsági jelentését, amennyiben az egyesület közhasznú minősítésű, valamint kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített beszámolóját. Az utóellenőrzés során feltárt hiányosság, valótlan adatközlés esetén a (3) bekezdés szerint kell eljárni.
3. Az elszámoláshoz szükséges **eredeti számlákat záradékkal kell ellátni**.

A záradékolt számlákon a következő információnak kell lennie:

*„A bizonylaton szereplő összegből ................Ft a Csongrád Városi Önkormányzattól nyert 2018-as támogatásból lett kiegyenlítve”.*

1. Az eredeti, záradékkal ellátott számlákat másolni kell és a következő szöveget kell felvezetni rá: *„Az eredetivel mindenben megegyező, hiteles másolat”.*
2. Útiköltség elszámolásnál a „Kiküldetési rendelvényre” fel kell vezetni az adott eseményre utazók névsorát és alá kell íratni az érintettekkel.

A „Kiküldetési rendelvény” mellé csatolni kell az adott esemény plakátját vagy versenykiírását esetleg a verseny végeredményét.

1. Amennyiben a sportszervezet/civil szervezet sportruházatot, ruházatot sportcipőt vagy egyéb személyes használatot feltételező eszközt vásárol, azt használatra átadhatja sportolójának kitöltött „Átvételi elismervény” ellenében.
2. Ha egy sportrendezvény keretében étkezésre kerül sor, úgy az étkezésben részesülőkről névsort kell készíteni és az érintettekkel alá kell íratni azt.

Ha az ételt az egyesület készíti el, akkor a szükséges számlákat csatolni kell a fent nevezett névsorhoz (pl. gázpalack, élelmiszer alapanyag, üdítők stb.).

1. Több napos vidéki eseményre történő utazásnál szállás igénybevétel esetén az V. pontban leírtak szerint kell eljárni.
2. Díj vásárlása esetén a szervezet jegyezze fel a bizonylatra, hogy melyik eseményen (időpont, helyszín, versenykiírás, plakát stb.) lett felhasználva az (pl.: kupa, érem, egyéb díjak, oklevelek).
3. Üzemanyag számlát csak abban az esetben lehet elszámolni, ha az utazásra igénybevett gépjármű a szervezet tulajdonát képezi. Üzemanyag számla elszámolásnál a III. pontban említettek szerint kell eljárni.
4. Távközlési számlát abban az esetben lehet elszámolni, ha számlán szereplő előfizető azonos az adott szervezettel.
5. Egyéb szolgáltató díjakat akkor lehet elszámolni, ha a szolgáltatást az adott szervezet tulajdonát (vagy bérleményét) képező ingatlanán (pl. sportpálya, közösségi ház) vagy ingóságán (pl. gépjármű) végezték el azt.
6. Rezsi díjak (pl. gázszámla, villanyszámla, gépjármű kötelező biztosítása stb.) elszámolása a X. pontban megfelelően történhet.
7. Nevezési, regisztrációs, játékengedély, stb. díjakat a szervezet elszámolhat, amennyiben teljes jogú tagjai (sportolói) veszik azt igénybe.
8. Posta költség, bankköltség stb. elszámolható, amennyiben a szervezet nevére lettek azok kiállítva.
9. Sporteszközök (pl. labdák, hálók, atlétikai eszközök, úszóeszközök, lőszer, stb.) vásárlása elszámolható, ha azok az adott sportszervezet tevékenységét szolgálják.

A fenti bizonylatok, számlák, igazolások, csak a következő táblázat felhasználásával számolhatóak el:

10/2013. /III. 22./önkormányzati rendelet 2. sz. melléklete

**ELSZÁMOLÁS A TÁMOGATÁSRÓL**

Támogatott megnevezése:

Támogatás összege:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorsz.** | Dátum | Az elszámolások alapjául szolgáló dokumentummegnevezése, azonosítója | Felhasználás összege |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valósak, az általam képviselt szervezet számviteli nyilvántartásában fellelhető dokumentumokon alapulnak.

Az elszámolólapoz csatolni kell a felhasználást igazoló dokumentumok hitelesített másolatát.

Csongrád, 2019.

PH

 a szervezet képviseletére

 jogosult aláírása