



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

Határtalanul! program

Elszámolási útmutató

a Kárpátaljai akcióprogram (HAT-16-10) felhíváshoz

A beszámoló elkészítéséhez útmutatásul szolgáló dokumentumok:

1. Támogatási szerződés és költségterv
2. Általános Szerződési Feltételek
3. Pályázati Felhívás „Elszámolás” fejezete

A támogatás elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el (számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma), melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a beszámoló beérkezésének határidejeként (2017. július 15.) meghatározott időpontig meg kell történnie.

Támogatási időszak: **2016. május 1. – 2017. május 31.**

Elszámolásra a nyertes magyarországi pályázó szervezet (kedvezményezett) nevére kiállított, százezer forint értékhatárt meghaladó számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a pályázó szervezet hivatalos képviselője által hitelesített másolata nyújtható be. Az eredeti számviteli és pénzügyi bizonylatokat záradékkal kell ellátni.

Készpénzes kifizetés esetén a külföldi pénznemben kiállított számlák összege a kifizetés napján érvényes MNB deviza középárfolyam alapján számolható el.

A pályázat terhére elszámolható költségek és a felhasználási bizonylatok követelménye:

1) utazási költség:

- bérelt autóbusz költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. Az utazás teljesítését a menetlevél másolata, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
- vasúti személyszállítás költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

2) szállásköltség:

- kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshelyi szállás költsége: a pályázó szervezet nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. Az elhelyezés napját és a személyek számát az elszámoláskor benyújtandó tartalmi beszámoló és a kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.

3) étkezés költsége:

- étel- és ital, étkezés: a program megvalósításával összefüggő étel- és ital beszerzés, étkezés költségei számolhatóak el (anyagköltség és szolgáltatás), például:
 - étel- és ital alapanyag költségeit (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
 - étkezés költségeit (pl.: éttermi szolgáltatás).

4) Ukrajnából Magyarországra utazók esetében az útlevél kiállításának költsége



EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

A beszámoló részét képezi:

- Elektronikusan CD/DVD-n vagy külső adattárolón megküldendő:
 - A projekt tevékenységeit dokumentáló, legalább 15 fotót tartalmazó fotódokumentáció. A fotókat .jpg formátumban szükséges megküldeni.
- Papír alapon a törvényes képviselő által hitelesített másolatban megküldendő:
 - Jelenléti ívek
 - Maximum 10 oldal terjedelmű szöveges **szakmai beszámoló** az alábbi tartalommal:
 - A program rövid összefoglalása
 - Az utazás(ok) adatai (diákok utazása esetén mindkét utazás adatai)
 - Az utazás kezdő időpontja
 - A hazaérkezés időpontja
 - Az utazás időtartama
 - Az utazásban résztvevők száma
 - Diákok utazása esetén a kísérőtanárok száma
 - Az utazás részletes programja
 - Az adomány összege, felhasználása, adományon kívüli segítségnyújtás
 - Sajtómegjelenés
 - A támogatás terhére elszámolt **százezer forint feletti** költségek bizonylatai:
 - záradékkal ellátott számlák: a költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a Kedvezményezett záradékkal látja el, amelyen feltünteteti szöveges formában, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére (pl. XXX Ft a HAT-16-10-XXXXX pályázati azonosító számon nyilvántartásba vett támogatási szerződés terhére elszámolva) (=ZÁRADÉKOLÁS). Külföldi számlák záradékolásánál a támogatásból elszámolandó összeget kérjük, forintban, a kifizetés napján érvényes MNB deviza középárfolyammal számolva vezessék rá.
 - hitelesítés: A Kedvezményezett a záradékolt eredeti számviteli bizonylatról fénymásolatot készít, majd a másolatra bélyegzővel vagy kék tollal rávezeti: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg), ezt követően a fénymásolatot a képviselő vagy meghatalmazott kék tollal aláírásával és dátummal ellátja (=HITELESÍTÉS).
 - szerződések: Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
 - pénzügyi teljesítés dokumentumai: bankszámlakivonatnak vagy pénztári kiadási bizonylatnak a Kedvezményezett képviselője által hitelesített másolata;
 - menetlevél: a megtett km teljesítését igazolja a Kedvezményezett képviselője által hitelesített másolat.
 - **Számlaösszesítő** (javasolt az Excel dokumentum sablon használata)
Kérjük, a számlaösszesítőn MINDEN bizonylat minden egyes költségtételét rögzíteni szíveskedjenek.



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

Lemondó nyilatkozat:

Lemondó nyilatkozat benyújtása szükséges a következő esetekben:

- a.) Az utazók létszáma a vállalt létszámhoz képest kevesebb VAGY
- b.) Az elszámolt (benyújtott számlákkal igazolt) összeg kevesebb, mint az igényelt támogatási összeg.

Lemondás esetén a következő a teendő:

1. „Lemondó nyilatkozatot” kell kitölteni;
2. a lemondott összeget vissza kell utalni (lásd a következő, „Visszautalás” fejezetet);
3. a számlák záradékolását és a támogatás terhére elszámolt összegeket összhangba kell hozni a ténylegesen elszámolt összegekkel;
4. a törvényes képviselő által aláírt új számlaösszesítőt, az aláírt lemondó nyilatkozatot, és a visszautalást igazoló bankszámlakivonat hitelesített másolatát ajánlott küldeményként postázni kell a Támogatáskezelő részére.

Visszautalás:

A Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 számlájára, 15 napon belül.

A Támogatáskezelő postacíme:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Határtalanul! program
1385 Budapest, Pf. 864

A borítékra kérjük, feltétlenül írja rá a pályázati azonosító számát (HAT-16-10-XXXXX).

A beszámoló postára adási **határideje**: 2017. július 15.