1138. Budapest, Váci út 193.

**PÁLYÁZATI TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYAI**

**Visszavonásig érvényes!**

A **„Budapest Bank Budapestért” Alapítványtól** (továbbiakban: Alapítvány) kizárólag pályázat útján, a Kuratórium döntése alapján elnyerhető előfinanszírozású támogatás formája: vissza nem térítendő, egyszeri, egyösszegű, elszámolás-köteles támogatás.

A Pályázó a támogatás elnyerésekor „***Támogatási Szerződés***”-ben (továbbiakban: *Szerződés*) vállal kötelezettséget a teljesítési időszakban pályázata megvalósítására, illetve a szerződésben megjelölt határidőig - **jelen szabályok szerinti**  *szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásával ---,**a támogatás összegének végleges és   teljes* elszámolására.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás benyújtása kizárólag **elektronikus úton** történhet. Az Alapítvány **e-mail címe:**  [**maria1.nagy@budapestbank.hu**](mailto:maria1.nagy@budapestbank.hu)

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a *Szerződésben* meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént és a Pályázó bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta.

A Pályázó **-** *a Szerződésben rögzített elszámolási határidőtől függetlenül* **-** újabb pályázatot csak akkor nyújthat be az Alapítványhoz, ha minden, korábban elnyert támogatásával elszámolt.

**TARTALMI és FORMAI KÖVETELMÉNYEK**

● Az elszámolás dokumentumai **az alábbiak:**

1. „Elszámolási adatlap” formanyomtatvány

2. Szakmai, tartalmi beszámoló

3. Pénzügyi beszámoló

4. Számviteli bizonylatok

5. Egyéb mellékletek (amennyiben szükséges)

● **Az adatlapot, a szakmai- és a pénzügyi beszámolót dátummal, aláírással ellátva kell lezárni (**szervezetek esetén cégszerű aláírással - bélyegzővel (ha van).

**1./ „Elszámolási adatlap”**

Ez a honlapunkról letöltendő formanyomtatvány, melyet kérünk értelemszerűen kitölteni.

A **pályázat számát** a Pályázó *Szerződés*e tartalmazza, de ellenőrizni tudják a honlapon közzétett „*Nyertesek listájá*”-ban is.

**2./** **Szakmai beszámoló**

● A szakmai (tartalmi) elszámolás tartalmazza a megpályázott cél megvalósításának összegzését és szakmai értékelését, tükrözi a pályázati célnak - tevékenységnek, eseménynek, programnak - a részletes megvalósítását, amelyre a Pályázó a pályázatában támogatást kért.

● Elvárt vagy előírt forma (nyomtatvány) a tartalmi- és pénzügyi beszámolóhoz nincs, annak terjedelmét a Pályázónak kell eldöntenie, a megvalósított tevékenységgel összhangban.

● A pályázati programok, tevékenységek beszámolója visszajelzést ad arról, hogy a támogatást **a** Pályázó munkáján keresztül hasznos célra fordította. **R**észletesen ismertetni kell a támogatás felhasználásának, valamint a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait és tapasztalatait a támogatott időszakra nézve. Ki kell térni a megvalósulás körülményeire, valamint elemezni kell a megvalósítás szakmai eredményességét és hozadékát, konkrét eredményeit, vagy eredménytelenség esetén annak okait. A tartalmi beszámoló bemutatja a megvalósított tevékenység konkrét lépéseit, eredményeit, gyakorlati hasznát, és áttekintést ad arról, hogy a tevékenység hogyan szolgálta a kitűzött célok megvalósítását, miben kellett eltérni a tervektől (ha volt ilyen és volt engedély), és az eltérésnek mi volt az oka; milyen tapasztalatokat szerzett a Pályázó e tevékenység során, mit értékel sikerként - milyen tanulságok, eredmények szűrhetők le a Pályázó számára.

● A lényegre törő beszámoló **terjedelme tetszőleges** (általában kb. 1-5 oldal**)**, de **a**

**pályázati téma tartalmától, megvalósításától** függően, a Pályázó dönti el, milyen mértékben, mit tart szükségesnek leírni a beszámolójában. Érdemes utalni a pályázat megvalósításával kapcsolatos hírekre, publikációkra.

● **Amennyiben a megpályázott tevékenység (vagy annak címe) időközben, a**

**megvalósítás során részben vagy egészben módosult, a módosítás, és annak oka derüljön ki a beszámolóból**.

**3./ Pénzügyi beszámoló**

● A **pénzügyi beszámoló** tartalmazza a pályázati tevékenység megvalósításának

pénzügyi összegzését és a költségekkel való *tételes* elszámolást. A Pályázó az összegzést és az elszámolást úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a megvalósítással összefüggésben felmerült költségek indokoltságának, a lefektetett céloknak megfelelő, felhasználásának részletes ellenőrzésére.

● A pénzügyi beszámolóa pénzügyi felhasználást részletezi.A Pályázónak azt kell

bemutatnia, hogy - támogatott célja megvalósításához - milyen tételeket, összegeket, mire és milyen mértékben fordított. A Pályázó a tartalmi beszámolóban leírtak alapján a pénzügyi beszámolóval támasztja alá - a megpályázott cél, tevékenység, illetve a megpályázott költségvetés megvalósításával járó **- költségek felhasználását, mely összegek közvetlenül kapcsolódnak a támogatott tevékenységhez, és hozzájárultak a tevékenység céljainak eléréséhez, végrehajtásához.**

● Ha a Kuratórium a **Pályázónak a** megpályázott összegnél **kisebb mértékű támogatást**

ítélt meg, ez esetben a Pályázónak ki kell térnie arra, hogy a megítélt támogatással a pályázatában megvalósítandó tevékenységet részben vagy egészben, illetve milyen mértékben vagy milyen módosítással tudta megvalósítani, és az mennyiben tért el a tervezett költségvetéstől.

● Amennyiben a pályázati cél megvalósítása a támogatás összegénél nagyobb összeggel

járt, és azt más forrásból is fedezni kellett, ez esetben **csak** **az Alapítványtól kapott** összeggel kell elszámolnia, de a pénzügyi beszámoló utaljon a pályázati cél megvalósításának egész forrásigényére is.

**4./ Számviteli bizonylatok**

● Elszámolást benyújtani csak a megítélt támogatás összegének megfelelő számviteli

(pénzügyi) bizonylatokkal lehet, melyek alátámasztják a kapott támogatás pénzügyi felhasználását; **számviteli bizonylatok nélkül az elszámolás érvénytelen és elfogadhatatlan.**

● A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 166.-169. § szerinti számviteli bizonylatok

fogadhatók el (alapvetően **számlák,** illetve banki átutalások, banki számlakivonatok, szerződések, megállapodások, egyéb ilyennek minősíthető iratok), melyek a támogatás felhasználásának – a vonatkozó pénzügyi szabályoknak megfelelő - törvényes, bizonyító erejű, nélkülözhetetlen pénzügyi dokumentumai.

**Benyújtandó** számviteli bizonylatok (szkennelve):

* a számlaösszesítő a Pályzó által cégszerűen aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadások számviteli bizonylatainak adatait tartalmazza;
* az elszámolni kívánt költségeket igazoló, záradékolt eredeti számviteli bizonylatok;
* a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló eredeti bizonylatok.

Számviteli bizonylatként alkalmazható elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel a számviteli törvény előírásainak.

● Aszámlákat, vagy egyéb, a felhasználást alátámasztó dokumentumokat a **Pályázó**

**nevére, címére** kell kiállítatni, hiszen a Pályázó ez által igazolja - a pályázata megvalósításával összefüggő, vonatkozó - kiadásait.

● Csak olyan számla, számviteli bizonylat fogadható el, mely - a „*Pályázati kiírásban*”-ban,

illetve a *Szerződés*ben rögzített - **elszámolhatósági időszakban keletkezett** és amelyekből kideríthető a konkrét pályázati célhoz, az engedélyezett jogcímhez történő kapcsolódás.

● A számlán a megtörtént szolgáltatás tartalmának leírása, jelölése jogszabályi

követelmény. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie.

● **A pénzügyi elszámolás alapját a számlák bruttó értéke képezi**, ha a Pályázó nem

alanya az ÁFÁ-nak, vagy alanya, de ÁFA-visszatérítésre nem jogosult, vagy EVA hatálya alá tarozik. Ha a Pályázó alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozóan adólevonási jog illeti meg, akkor **a számlák levonható ÁFA nélküli értéke számolandó el.**

● **Nem számolhatóak el:**

**-** a „*Pályázati követelmények*”-ben „*nem elszámolható költségek*”-ként definiált tételek;

**-** a pályázati céllal össze nem függő kiadások;

- azok a költségek, amelyek nem az elszámolási időszakban keletkeztek.

● A feltölteni kívánt számlákat „***záradékkal***” **érvényteleníteni kell**, az alábbi módon:

**minden számlán,** pénzügyi bizonylaton vagy egyéb, a pénzügyi felhasználást alátámasztó dokumentumon, teljesítés-igazoláson fel kell tüntetni, a következő szöveget**,** cégszerű aláírással : *„ a BBB Alapítvány támogatásának ……….………. számú pályázati elszámolása”*. (A kipontozott részben a pályázat számát kell beírni).

● Amennyiben a Pályázó a számla összegéből **nem a teljes összeget** kívánja

elszámolni, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget számol el a jelen elszámolással.

***„Számlaösszesítő a pénzügyi beszámolóhoz”***

● Anyomtatványt akkor kell a honlapról letöltve csatolni a pénzügyi beszámolóhoz, ha a Pályázó 5 (öt)-nél több **számlával** kíván elszámolni. A számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, a pénzügyi elszámoláshoz beküldendő számlákat sorszámozni kell.

● Egyéb kifizetést igazoló számviteli dokumentumot **külön** kell becsatolni.

● Az elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat – ideértve a pályázati dokumentációt, a támogatás elszámolásával kapcsolatos dokumentumokat, analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is – visszakereshető módon, a törvényben előírt ideig meg kell őrizni (2000. évi C. tv 169.§).

*Visszautalt támogatás esetei*

●A Pályázó az elszámolási határidőn belül köteles az Alapítványnak haladéktalanul bejelenteni:

- ha a pályázati cél meghiúsult vagy a meghiúsulás bekövetkezése nagyon valószínű,

- ha a szervezet működésének felfüggesztését vagy megszüntetését az illetékes szerv

kezdeményezi;

- ha a szervezet időközben megszűnt.

● A fenti esetekben, illetve, ha a pályázati cél teljesítése lehetetlenné vált, a fel nem használt pályázati támogatást a Pályázó - az erről szóló írásbeli indoklással egyidejűleg -, köteles haladéktalanul az Alapítvány bankszámlájára visszautalni.

● Ha a pályázó nem tud pénzügyi bizonylatot benyújtani, és kiadásait nem tudja hivatalos számviteli (pénzügyi) bizonylattal igazolni, a támogatás összegét köteles visszautalni.

●Ha a felsorolt esetekben nem történik meg a támogatási összeg visszautalása, a 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései szerint a támogatás összege behajtásra kerül. A behajtás vis maior esetre nem vonatkozik.

● Ha a pályázati cél megvalósítása során **nem a teljes összeg került felhasználásra**, a Pály**á**zó jogosult a megítélt támogatás összegénél alacsonyabb összeget elszámolni, Ez esetben a **maradványt** – a beszámoló megküldésével egyidejűleg - köteles az Alapítvány bankszámlájára **visszautalni,** és a visszautalást igazoló banki bizonylat másolatát az elszámoláshoz becsatolni.

**5.) Egyéb mellékletek**

● Jelen szabályozás 1.-4. pontjaiban felsorolt dokumentumokon kívül az elszámoláshoz **egyéb dokumentumot nem kell mellékeni!**

● Ha a Pályázó szükségesnek tartja, küldhet a elszámolás dokumentációjában pályázati tevékenysége megvalósításához kapcsolódó, vagy azt rögzítő mellékletet (például szórólap, meghívó, fotó… (pl. épületek, köztéri alkotások, rendezvények stb. esetén),

● **A korábbi szabályozástól eltérően, kiadványok –** *könyvek, periodikák, katalógusok stb.*  **- megjelentetésére benyújtott pályázat esetén, 2017. évtől kezdődően nem kérjük postán megküldeni az elkészült kiadvány egy példányát! Azonban a Kuratórium - egyedi esetben – ettől eltérően dönthet, melyet a Pályázóval a Szerződésben kiköthet.**

**6.)** **Elszámolás elbírálása**

A beadott beszámoló elbírálásáról szóló döntés az alábbi lehet:

**6.1** **Elfogadás**: ha a Pályázó **30 napon belül nem kap értesítést, az elszámolást**

**elfogadottnak kell tekinteni.**

**6.2 Részleges elfogadás**: hiányos elszámolás esetén, a beérkezést követő **30 napon belül**

**hiánypótlásra** szólítjuk fel a Pályázót. A Pályázó a hiánypótlást az értesítés

kézhezvétele után **15 napon belül** köteles elvégezni.

**6.3** **Elutasítás: ha a Pályázó neki felróható okból** az elszámolási kötelezettségének a

megadott határidőre nem tett eleget, vagy szerződésszegést követett el.

● **Abban az esetben, ha a Pályázó a megadott határidőre nem küldi meg az elszámolást, és a határidő hosszabbítására sem kért engedélyt, felszólítást kap. Ha a felszólításra 30 napon belül nem reagál - vis maior kivételével -,** vagy ha **hiányos elszámolás esetén a hiánypótlást nem végzi el,** a kiértesítéstől számított **15 napon belül** vissza kell fizetnie a jogosulatlanul igénybe vett **támogatást és kamatait**. Amennyiben nem fizeti vissza a megnevezett összeget, a Kuratórium megindítja a követeléskezelési eljárást. és az **összeg behajtásra kerül.**

7.) Egyéb tudnivalók:

● A pályázati célra adott támogatás felhasználását érintő bármilyen módosítás engedélyezését írásban az Alapítványi Iroda e-mail címén, a Kuratóriumhoz címzett elektronikus levélben kell kérni.

Ha a Kuratórium a kért támogatásnál kevesebb összeget ítélt meg a Pályázónak:

a.) így a megpályázott tevékenységet a tervezett költségvetés alapján nem tudja teljes egészében, csak részben megvalósítani, ez esetben nem kell engedélyt kérnie, viszont az elszámolás tartalmi beszámolójából ennek pontosan ki kell derülnie;

b.) ha a megpályázott tevékenységet nem tudja a megítélt kevesebb mértékű támogatásból részben sem megvalósítani, és csak hasonló tartalmú, de a megpályázottól eltérő tevékenységhez tudja a támogatást felhasználni, ez ehhez a módosításhoz a Kuratórium engedélyét kell kérnie.

● A Pályázó adataiban – a pályázati cél megvalósításának időszakában - bekövetkezett változást az Alapítványi Irodával közölni kell (pl.: a Pályázó elérhetőségeinek, banki adatainak megváltozása, szervezet esetén a nevének, a képviselő, a kapcsolattartó vagy pályázati felelős személyének vagy elérhetőségének megváltozása, a bejegyzési végzésben bekövetkezett egyéb változások stb.).

● Az elszámolással, illetve az itt nem szabályozott vagy egyéb kérdéssel kapcsolatban az Alapítványi Iroda ad felvilágosítást az alábbi elérhetőségeken:

**Nagy Mária irodavezető, Tel.: 450-6115, e-mail: maria1.nagy@budapestbank.hu**

**Budapest, 2016. január 25. Jóváhagyta az Alapítvány Kuratóriuma**