



Emberi Erőforrások Minisztériuma
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Pénzügyi és szakmai elszámolás



Szakmai beszámoló

- **Célja:**

a pályázatban vállalt feladatok végrehajtásának szöveges bemutatása

- **Része:**

a) elektronikus szakmai adatlap (EPER),

b) kötelezően előírt, vagy a pályázati programban vállalt dokumentumok (kiadványok, szórólapok, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a www.civil.info.hu, www.civil.kormany.hu és a www.emet.gov.hu honlapokról.

Szakmai programok esetében a Kollégiumok ellenőrzik a beszámolót



Pénzügyi elszámolás

- **Célja:**

- a vállalt feladatok megvalósítása során felmerült költségek igazolása
- a pénzügyi elszámolásnak a pályázatban leadott költségvetéssel összhangban kell állnia

Pénzügyi elszámolás része:

- a költségvetési tervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó **számlaösszesítő**,
- a költségvetési támogatás felhasználását igazoló **számlák**, **számviteli bizonylatok eredeti példányának záradékolt és hitelesített másolatai a költségvetési terv szerinti bontásban** (a 100.000.-Ft. alatti pénzügyi dokumentum-másolatokat nem szükséges beküldeni, de a számlaösszesítőre fel kell vezetni és az eredeti példányt záradékolni is kell),
- **kifizetést igazoló bizonylatok, valamint az ezekhez kapcsolódó dokumentumok** (pl. szerződések) .
- az Ávr. 80 § (4) bekezdése értelmében a **pénzügyi teljesítési nyilatkozat** beküldése. (A formanyomtatvány megtalálható a Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2013. évi szakmai és pénzügyi elszámolásához című dokumentum Teljességi nyilatkozat nevű mellékleteként.)



Az elszámolás elkészítésének és benyújtásának módja:

- Kizárólag EPER-ben
- Formai követelményeknek megfelelően (záradékolás, hitelesítés)
- Önrész elszámolás, lemondás



Záradékolás :

- Az elszámolni kívánt költségeket igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni kell.
- Záradékolás = az eredeti bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az elszámolni kívánt összeget és a Támogatási szerződés számát.



Emberi Erőforrások Minisztériuma

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Hitelesítés:

Valamennyi benyújtott dokumentumot hitelesíteni kell.

A bizonylat fénymásolatára pecséttel vagy kék tollal **szöveges formában** rá kell vezetni, hogy a **másolat és eredeti példány megegyezik**, például: „A másolat az eredetivel mindenben megegyező”.

Ezt a szervezet hivatalos képviselőjének vagy meghatalmazottjának dátummal és cégszerű **aláírásával igazolni kell**. Amennyiben a szervezet pecséttel rendelkezik, az aláírás mellé pecsételni is szükséges, anélkül nem cégszerű az aláírás.



Önrész:

- Min. 10%-os előírt önrész
- Pénzbeli/nem pénzbeli
- Nem pénzbeli esetén:
 - Társadalmi munka
 - Dologi feltételek
 - Szolgáltatás biztosítása



Lemondás:

- Nem tud elszámolni a teljes összeggel
- Lemondó nyilatkozatot kell benyújtani
- Előfinanszírozás esetén:
 - a visszafizetést igazolni kell
- Útófinanszírozás esetén:
 - A lemondott összeggel csökken a kifizetendő összeg (visszafizetéssel nem jár)



NEA költségvetési sorok:

A - Dologi kiadások

- A1: Ingatlan üzemeltetés költségei
- A2: Jármű üzemeltetés költségei
- A3: Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei
- A4: Adminisztráció költségei
- A5: PR, marketing költségek
- A6: Humán-erőforrás fejlesztésének költségei
- A7: Kommunikációs költségek
- A8: Utazás-, kiküldetés költségei
- A9: Szállítás költségei
- A10: Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei
- A11: Szervezetfejlesztés
- A12: Egyéb beszerzések, szolgáltatások



Emberi Erőforrások Minisztériuma

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

NEA költségvetési sorok:

B - Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei

- B1 Bérköltség
- B2 Megbízási díj
- B3 Ösztöndíj
- B4 Egyszerűsített foglalkoztatás költségei
- B5 Folyamatos vállalkozási szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek
- B6 Önkéntes foglalkoztatott költségei



NEA költségvetési sorok:

C - Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése

- C1 Tárgyi eszköz beszerzés
- C2 Immateriális javak beszerzése



Emberi Erőforrások Minisztériuma
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Köszönöm a figyelmet!

Lyocsa Anita

EMMI-EMET

**Jász-Nagykun-Szolnok megyei
területi koordinátor**

Szolnok, Kossuth út 6-8.

30/460-2594