



Civil SzámAdó Szolgálat
A NYUGODT ALVÁS ZÁLOGA

NCA Elszámolás 2010. évi pályázatok

Forrás: Wekerle Sándor Alapkezelő által kiadott Útmutató





Szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás

- Benyújtása együttesen
- Kettő hiánypótlási lehetőség

- Jóváhagyott költségvetés
- Tételes indoklás táblázat
- Szakmai program



Elkülönített nyilvántartás

- Folyósított támogatás
- Elszámolt kiadások

Legalább:

- Szervezet neve, pályázat azonosító száma
- Támogatási összeg folyósításának dátuma és összege
- Felmerült költségek összege, kiegyenlítési dátuma, számviteli bizonylatok száma (számla, pénztárbizonylat, bankkivonat)



Módosítás

Kötelező ha...

- Költségvetési főssor 20%-ot meghaladó mértékben nő
- Nem tervezett új alsor nyitása
- Támogatási időszak változik

- Beszámolóval együtt küldött módosítási kérelemeket a kezelő nem bírálja el!



Kiadások elszámolása

- Azok a kiadások számolhatók el..
 - Pályázati célhoz illeszkednek
 - Támogatási időszakban bekövetkeztek
 - **Teljesítés** támogatási időszakon belüli
 - **Pénzügyi teljesítés** (igazolt kifizetés) támogatási időszakon belüli, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént!

- Időszak
 - Támogatási
 - 2010. június 1. - 2011. május 31. között
 - Elszámolási
 - Támogatási időszak vége + 30 nap



Pénzügyi elszámolás

- **Számlaösszesítő**
 - *Sorszámozott bizonylatok az összesítő sorrendjével megegyezően*
- **Költségeket igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok**
 - *Hitelesített másolatok, kivéve a legfeljebb a támogatási összeg 20%-ának mértékéig a 10.000 Ft bruttó összeget meg nem haladó támogatás tartalmú költségeket igazoló bizonylatok*
- **Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok**
 - *Hitelesített másolatok, kivéve a legfeljebb a támogatási összeg 20%-ának mértékéig a 10.000 Ft bruttó összeget meg nem haladó támogatás tartalmú költségeket igazoló bizonylatokhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok*
- **Szerződések**
 - *200.000 Ft feletti számlaértéket meghaladó dologi és felhalmozási kiadás esetén*



Záradékolás

- Záradékolás
 - Eredeti bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni a pályázat azonosítóját, és az elszámolni kívánt összeget
„..... Ft az NCA-...-10-... pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva”
 - Mozgó záradék = szerződésszegés
- Záradékolás bérfizetéseknél
 - Kifizetési jegyzékek záradékolása
- Közterhek
 - Csoportos utalásnál a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatot záradékolni kell munkavállalóként név szerinti bontásban
(a munkavállaló bérvonataán szereplő adó és járulék beazonosítható legyen a megfizetést igazoló bizonylatokon)
 - Nyilatkozat ha nincs hely a bankkivonaton



Hitelesítés

- Hitelesítés
 - Záradékolt eredeti számviteli bizonylat **fénymásolatára** pecséttel vagy **kék** tollal szöveges formában rá kell vezetni hogy a másolat és az eredeti példány megegyezik **„másolat az eredetivel mindenben megegyezik”**
 - S ezt a fénymásolatot a szervezet hivatalos képviselője/meghatalmazottjának dátummal és **cégszerű aláírásával** igazolnia kell
- Szignó
 - Szignóra vonatkozó nyilatkozat (szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy teljes aláírása, szignója, + két tanú)
- Eredeti bizonylatok
 - Eredeti bizonylatokat a kezelő postafordultával visszaküld



Számviteli bizonylatok

- Kedvezményezett nevére és címére kiállított számviteli bizonylat fogadható el
 - Székhely, telephely
- Számla
 - Előlegszámla és végszámla
 - Helyesbített és stornírozott számla
 - Külföldi számla – fordítás és forintosítás
- Szerződés kell ha...
 - A számlán erre való hivatkozás van
 - Bérleti díjak esetén
 - Továbbszámlázott költségek esetén
 - 200.000 Ft,- egyedi értéket meghaladó dologi és felhalmozási kiadás esetén
 - Foglalkoztatás és vállalkozási szerződés



Számviteli bizonylatok

- Tárgyi eszköz vásárlás
 - Számla és eszköz-nyilvántartási bizonylat
- Ingatlan bérbeadás
 - Magánszemély (*adószámmal nem rendelkező magánszemély*)
 - Bérleti szerződés
- Külföldi számla
 - Fordítás, forintosítás
- Éves díjak
 - Egyszer 12 hónapnyi költség (2010. vagy 2011. évi) számolható el támogatás terhére, számlázási ütemtől függetlenül (*éves, féléves, negyedéves, **KIVÉVE** havi!*), **DE** ebben az esetben a számviteli bizonylaton szereplő teljesítési dátumnak a támogatási időszakba kell esnie és a pénzügyi teljesítésnek (kifizetésnek) a támogatási időszakon belül , de legkésőbb az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.



Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

- Készpénzes fizetés esetén
 - *Kiadási pénztár bizonylat (minimum a pénztáros, kifizető és átvevő aláírása)*
 - *Időszaki pénztárjelentés*
 - *Naplófőkönyv*
- Átutalással teljesített kiegyenlítés esetén
 - *Bank által kibocsátott bankszámlakivonat*
 - *Internetes un. számlatörténet* → *nyitó és záró egyenleg*

Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatból nem azonosítható be egyértelműen hogy melyik számviteli bizonylat, költség kifizetéséhez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni szükséges!



- **Összeférhetetlenség**
 - 2010-től a szervezet **hivatalos képviselője** (és más általa jegyzett szervezet) részére a kapott támogatásból legfeljebb összesen 20%-ot meg nem haladó kifizetés történhet!
 - *Bér, megbízási díj, vállalkozási szerződés, egyéb személyi jellegű kifizetések*

- **Kerekítés**
 - 0,01-2,49=0
 - 2,50-4,99=5
 - 5,01-7,49=5
 - 7,50-9,99=0
 - *Kp-s fizetésnél a ténylegesen kifizetett összeg a mérvadó*



Sikeres elszámolást !

- „Új seprű”