

TÁJÉKOZTATÓ A PÁLYÁZATOK PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ

**Kérjük, feltétlenül olvassák el az alábbi tájékoztatót
az elszámolással kapcsolatos későbbi félreértések elkerülése érdekében!**

1. Mikor kell elszámolni?

A beszámoló űrlapot a számlamásolatokkal együtt a program befejezését követő 30 napon belül kérjük beküldeni. (A program időtartamaként a pályázatban megadott időszakot vettük figyelembe, lsd. a Támogatási szerződés 4. pontját.)

2. Miről kell elszámolni?

Az elnyert támogatási összegről.

3. Hogyan kell benyújtani az elszámolást?

A beszámolót a támogatási szerződéshez csatolt beszámoló űrlapon kell benyújtani.

Ehhez csatolni kell azon számlák másolatait, amelyek igazolják, hogy az elnyert támogatást felhasználták. Csak olyan eszközökre és utazásokra lehet benyújtani az elszámolást, amelyek az eredeti pályázatban szerepeltek! Ellenkező esetben az elszámolást sajnos nem tudjuk elfogadni.

4. Kinek a nevére szóljon a számla?

A számlákat – ahogyan azt előre jeleztük - a **támogatott személy nevére és lakcímére**, míg az ún. befogadó szervezet közreműködése esetén **kizárólag a pályázati űrlapon és a szerződésben megnevezett befogadó szervezet** (egyesület, alapítvány) nevére és címére állíttassa ki! Számlát kérhetnek kiskorú személy nevére is.

5. Milyen dátummal állítsuk ki a számlát?

A számlák a pályázatban megadott és a szerződésben is feltüntetett időszakban (program időtartama lsd. Támogatási szerződés 4. pont) keletkezhetnek.

6. Mit jelent, hogy záradékolni kell a számlákat?

A számlákat záradékolni kell, azaz az alábbi szöveg rávezetésével igazolni, hogy azt csak erre a célra számolták el. „*Kizárólag az Új Európa Alapítvány felé elszámolva.*” Ez egy hivatalos formula, amelyet általában az adóhatóság kér ellenőrzés céljából. A pályázónak a szöveg alatt alá kell írni a számlát.

7. Milyen számlákat fogadnak el?

A) Eszközvásárlás esetén a pályázatban feltüntetett eszköz(ök)ről szóló számlá(ka)t tudunk elfogadni. Használt eszköz vásárlása esetén adás-vételi szerződést is elfogadunk.

B) Útiköltség támogatás esetén az alábbi számlákat tudjuk elfogadni. Személyautó használata esetén kérjük, mindig töltsse ki a csatolt **útvonal-nyilvántartást** is!

- Tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetén a közlekedési jegyekről (távolsági busz, vonat, repülő) kért számla másolata. Elektronikus foglalás esetén (pl. repülőjegy) a foglalási visszaigazolás NEM elegendő, kérjük, minden esetben a névre szóló elektronikus SZÁMLÁT csatolják!

- Személyautóval történő utazás esetén benzinszámlák csatolása **NEM** szükséges, az útvonal-nyilvántartót az érvényes NAV előírások szerint elszámolható fogyasztási norma szerint kell kitölteni (lsd: www.nav.gov.hu).

A *benzinüzemű* gépkocsi alapsnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer

A *gázolajüzemű* gépkocsi alapsnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer

(http://nav.gov.hu/magyar_oldal/oldalak/nav/szolgáltatások/üzemanyag/fogyaszt_normak/ginorma.html)

Az aktuális üzemanyagárakat ezen a linken találják meg: http://nav.gov.hu/magyar_oldal/oldalak/nav/szolgáltatások/üzemanyag/üzemanyagarak

Teherautó, trailer, vontató üzemanyag költségének kiszámításához tájékozódjon a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. és 1/A mellékleteiben található részletes adatokból. (lsd.: http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99200060.KOR&celpara=#xcelparam)

Minden esetben kérjük, csatolják **a gépjármű forgalmi engedélyének másolatát is!** Nem saját (közvetlen a családban használatban lévő) személyautó esetén csak akkor fogadható el ez az elszámolás, ha a személygépkocsi tulajdonosával **használatba vételi megállapodást** köt a pályázó és ennek másolatát is csatolja. Kérje mintánkat vagy töltsse le honlapunkról! 18. életévüket betöltött pályázóknál akkor is szükséges a Használatbavételi megállapodás, ha közvetlen családtag tulajdonában van az autó. Ebben a konstrukcióban amortizáció **NEM számolható el.**

Sportegyesület/iskola/iskolai alapítvány/egyb civil szervezet nevére szóló „befogadói szerződés” esetén, ha a szervezet vagy annak alkalmazottja (edző/tanár stb.) autójával utazik a támogatott, akkor a szervezet állítja ki a kiküldetési rendelvényt a saját gépjárművére vagy az alkalmazott/megbízott saját tulajdonú gépjárművére és az illető személy nevére. A kiküldetési rendelvényen fel kell tüntetni, hogy X.Y. támogatott is vele utazott.

- Autópálya-matricák vásárlásáról szóló számla másolata **és** az igazoló szelvény másolata. (Külföldi matrica esetében elfogadjuk az egyszerű nyugtát.)

- Amennyiben az egyéni pályázó utazását vagy versenyen történő részvételét egyesület/oktatási intézmény szervezi a részvételi díj befizetéséről szóló számla másolata, amelyet ez egyesület állít ki.

- Szállás és étkezési számlák (csak külföldön keletkezett étkezés esetében fogadjuk el a nyugtát, minden egyéb esetben névre szóló számla másolatát tudjuk csak elfogadni).

- Nevezési díjak esetén a nevezésről szóló számla, vagy központi/csoportos nevezés esetén az egyesületnél/oktatási intézménynél kapott, a befizetést igazoló számla másolata. (befizetési pénztár bizonylat nem elegendő ebben az esetben sem!)

FIGYELEM! Egyesületi tagsági díjról, pálya- és terembérléről, táplálék-kiegészítőkről, vitaminokról szóló számlákat egyik kategóriában sem tudunk elfogadni!

8. Külföldi számlákat elfogadnak-e?

Igen, ezekre azonban kérjük, írják rá, miről szólnak!

A számlák felsorolásánál az úrlapon az eredeti ár mellett, az árfolyamot és a forintra átváltott összeget is tüntessék fel ebben az esetben.

Kérjük, csatolják az átváltást igazoló bizonylatot. Amennyiben ilyen bizonylattal nem rendelkezik vagy utalással, kártyával fizetett, akkor a kiadásokat a megelőző hónap 15-én érvényes hivatalos MNB árfolyammal számolják el. (www.mnb.hu)

Együttműködését köszönjük! Amennyiben kérdése van az elszámolással kapcsolatban, kérjük, forduljon az Új Európa Alapítvány irodájához!

Tel.: (1) 464 0122, email: info@ujeuropaalapitvany.hu