

## ELŐTERJESZTÉS

Göd Város Önkormányzata

Pénzügyi Ellenőrző, Jogi és Közbeszerzési (PEJKB), valamint

Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága (KOSB) számára

a 2012. június 14.-i együttes bizottsági ülésre

**Az előterjesztés tárgya:** A Gödi Sport Egyesület (GSE) pénzügyi beszámolójának tartalmi és formai követelményei

### Előzmény:

A GSE 2011-ben ... millió forint támogatásban részesült Göd Város Önkormányzatától. A támogatás nyújtására megkötött szerződés tartalmazza az egyesület beszámolási kötelezettségét – aminek a GSE a pénzügyi és szakmai zárást követően eleget is tett –, nem tartalmazza azonban annak részletes tartalmi és formai követelményét. A 2012. évre és azt követő évekre szóló szerződést javasoljuk az alábbi tartalommal kiegészíteni, illetve megkötni.

### Előterjesztés:

A Gödi Sport Egyesület (Támogatott) a Göd Város Önkormányzatától (Támogató) működési és programcélokra kapott támogatással pénzügyileg az alábbiak szerint köteles elszámolni:

1. A támogatás felhasználását igazoló számlák és alátámasztó dokumentumok nyilvántartása
  - A támogatás felhasználását igazoló számlákat elkülönülten (önálló munkaszámon) köteles nyilvántartani
  - A támogatás felhasználását alátámasztó számlák első, eredeti példányát záradékolni köteles az alábbiak szerint: *„Göd Város Önkormányzata ... évi támogatása felhasználásának igazolására benyújtva.”*
  - A támogatás felhasználását alátámasztó számlákat más támogatásban nem számolhatja el (ld. kettős finanszírozás elkerülése).
  - A támogatás felhasználását alátámasztó számlákat és azok alátámasztó dokumentumait az egyesület székhelyén ún. *projektdossziéban* köteles megőrizni, és azokat az önkormányzat hivatalos megkeresésére bármikor bemutatni.

#### *Alátámasztó dokumentumok:*

- o kifizetést igazoló banki átutalási vagy készpénzes bizonylat (az egyesület belső számviteli politikájával összhangban),

- szerződés vagy írásban visszaigazolt megrendelő vagy nyilatkozat arról, hogy nem született szerződés/megrendelő (releváns esetben, pl. buszjegy stb.),
- releváns teljesítésigazolás (amely a számlával tartalmilag és formailag összhangban van, pl. szolgáltatás esetén tartalmazza az elvégzett szolgáltatásra vonatkozó adatokat – pl. óraszám, teljesítési időszak stb. –, kiküldetés esetén kiküldetési rendelvény, árubeszerzés esetén átvételi elismervény stb.).

## 2. Beszámoló benyújtása

A Támogatott köteles évente 2 beszámolót benyújtani az alábbiak szerint:

- Az egyesület éves szakmai és pénzügyi zárását (május 31.) követően teljes körű beszámoló benyújtása, amely tartalmazza az alábbiakat:

- A támogatásra elszámolni kívánt, 50 000 Ft érték feletti számlák záradékolt, első eredeti példányairól készült, a szervezet hivatalos képviselője által hitelesített számlák, valamint az alátámasztó dokumentumok hiteles másolatai
- A támogatásra elszámolni kívánt, 50 000 Ft érték alatti számlákról készült „Kis támogatástartalmú számlák összesítője”, amely tartalmazza a következő adatokat:

számla sorszáma,

kiállítás dátuma,

teljesítés dátuma,

a számlát kiállító szállító adatai (név, cím, adószám),

a kifizetési bizonylat sorszáma és a kifizetés dátuma,

alátámasztó dokumentumok felsorolása

a számlán szereplő tétel megnevezése (pl. játékvezetői díj)

*Az összesítőn szereplő kis értékű számlák és alátámasztó dokumentumok eredeti példányait a projektdossziében kell lefűzni és az önkormányzat hivatalos kérésére bemutatni.*

- Számlaösszesítő, amely tartalmazza az 50 000 Ft feletti számlák főbb adatait (számla sorszáma, kiállítás és teljesítés dátuma, a számlán szereplő tétel

n egnevezése), valamint az összesítőn szereplő tételek összegzését (1 db tételként).

- A pénzügyi év kezdete és a pénzügyi zárás közötti időszakban legalább egy alkalommal (javasolt időpont: június vége) egyszerűsített beszámoló benyújtására köteles, amely az alábbiakat tartalmazza:
  - o Számlaösszesítő, amely tartalmazza az 50 000 Ft feletti számlák főbb adatait (számla sorszáma, kiállítás és teljesítés dátuma, a számlán szereplő tétel megnevezése), valamint az összesítőn szereplő tételek összegzését (1 db tételként).
  - o A projektdossziét betekintésre bemutatja az önkormányzat részéről megnevezett pénzügyi ellenőrnek és a pénzügyi bizottságnak.

### 3. Elszámolható költségek

- Az önkormányzati támogatás terhére az alátámasztó dokumentumok által igazolhatóan működési (pl. bérleti díj, számlavezetési díj, könyvelői költség stb.) és program (pl. játékvezetői díj, szükséges utazás költségek stb.) célokra kifizetett költségek számolhatóak el.
- *Nem elszámolható költségek:*

Semmilyen egyéb költség, amely nem tartozik az egyesület működési vagy program célú kifizetéseinek körébe, nem elszámolható.
- Különösen nem elszámolható költségek: tisztségviselőknek, szakosztályvezetőknek adott pénzbeli vagy egyéb jutalom, ajándék, büntetés, bírság, kötbér, hitelkeret-túllépés költsége, kamattartozás kiegyenlítése, természetbeni hozzájárulásként önerő, lízingdíj, alkohol és egyéb, itt nem nevesített nem elszámolható költségek.
- Az Támogató fenntartja a jogot arra, hogy a fentiekben fel nem sorolt, de nem szorosan a Támogatott működési vagy programcélú költségeinek elszámolására vonatkozó, nem alátámasztott, nem indokolható költségek elszámolását elutasítsa.

**Határozati javaslat:**

**Göd Város Önkormányzatának Pénzügyi Ellenőrző, Jogi és Közbeszerzési (PEJKB), valamint Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága (KOSB) a Gödi Sportegyesület önkormányzati támogatásához kötött 2012. évi szerződést a pénzügyi beszámoló tartalmi és formai követelményei tekintetében az előterjesztésben részletezett tartalommal javasolja kiegészíteni. A további évekre vonatkozóan ezen követelményeknek a szerződésben történő rögzítését javasolja. Kéri a GSE-t hogy az itt elfogadottaknak megfelelően készítse el a pénzügyi beszámolót.**

**Felelős:**

**Határidő:**

**Göd, 2012. június 11.**

**Rábai Zita**  
képviselő

## KIS TÁMOGATÁSTARTALMÚ SZÁMLÁK ÖSSZESÍTŐJE

No.	Számla sorszáma	Kiállítás dátuma	Teljesítés dátuma	Kiállító szállító adatai (név, cím, adószám)	A kifizetési bizonylat sorszáma és a kifizetés dátuma	Alátámasztó dokumentumok felsorolása	A számla bruttó értéke (Ft)	A számlán szereplő tétel megnevezése
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
A lapon szereplő tételek bruttó értéke összesen:								

# 201\_. féléves/éves TÁMOGATÁSTARTALMÚ SZÁMLÁK ÖSSZESÍTŐJE

lap

No.	Számla sorszáma*	Kiállítás dátuma	Teljesítés dátuma	Kiállító szállító adatai (név, cím, adószám)	A kifizetési bizonylat sorszáma és a kifizetés dátuma	Alátámasztó dokumentumok felsorolása	A számla bruttó értéke (Ft)*	A számlán szereplő tétel megnevezése*
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
A lapon szereplő tételek bruttó értéke összesen:								

\* A kis támogatásértékű számlák összesítője lapjának sorszáma, összértékét és a kis támogatásértékre való utalást is lehet e rovatokba beírni.

Aláírás