**ŰRLAP A PROGRAM VAGY PROJEKTUM MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSTÉTELRE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZENTA KÖZSÉG** |  |  |  | **A Zentai Községi Közigazgatási Hivatal tölti ki** |
| 24400 Zenta, Fő tér 1. |  |  |  | Beérkezett: |   |
| Tel./fax: (024) 655-428, E-mail: deze.keckes@zenta-senta.co.rs | Megjegyzés:  |
|  |  |  |  |  | A hiánypótlás kérelmének időpontja: |   |
|  |  |  |  |  | A jelentés feldolgozásának időpontja:  |   |

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

|  |  |
| --- | --- |
| Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés száma és dátuma:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A jelentkezés benyújtójának neve |   |
| Székhelye (címe) |   |
| Telefon / fax |   |
| E-mail |   |
| Felelős személy |  |
| A jelentést kidolgozta |   |
| Telefon, mobil, e-mail |   |

|  |  |
| --- | --- |
| A program vagy projektum neve |  |
| Jóváhagyott eszköz |  |

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

|  |
| --- |
| **A KÖLTSÉGEK RÉSZLETEZÉSE** |
|   | A számla kiállításának kelte: | A számla / bizonylat száma | A kiadás / költség leírása | Összeg | A kifizetés kelte és a számlakivonat száma |
| 1. |   |   |   |   |  |
| 2. |   |   |   |  |  |
| 3. |   |   |   |  |  |
| 4. |   |   |   |   |  |
| 5. |   |   |   |   |  |
| 6. |   |   |   |   |  |
| 7. |   |   |   |   |  |
| 8. |   |   |   |   |  |
| 9. |   |   |   |   |  |
| 10. |   |   |   |   |  |
|  |   |   | ÖSSZESEN FELHASZNÁLVA |   |  |
|  |  |  | ÖSSZESEN JÓVÁHAGYVA |  |  |
|  |  |  | KÜLÖNBSÉG |  |  |

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

**Az előző táblázatban feltüntetett teljes pénzügyi dokumentáció fénymásolata ezen jelentés alkotó részeként kerül megküldésre.**

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

Helyiség és dátum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (aláírás) (aláírás)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (család- és utónév) (az egyesület bejegyzett törvényes képviselőjének

 a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

A költségekről részletes elszámolást kell benyújtani és azt a megfelelő dokumentumokkal alátámasztani (számlákkal, számlakivonatokkal, szerződésekkel stb.).

A jelentés nem teljes körű vagy késedelmes kiegészítése esetén a pénzügyi zárójelentés érvénytelennek minősül.

Az eszközhasználó a program vagy projektum megvalósítási időszakát követően 30 naptári napon belül, de legkésőbb a következő év januárjának 31-éig köteles a pályázati szabályzat előírásai szerint a pénzügyi és az elbeszélő zárójelentést az eszközök adományozójának megküldeni.

**Elbeszélő jelentés**

Az elbeszélő jelentésben az eszközhasználó jelentést tesz a program vagy projektum megvalósításáról, illetve a megvalósított program- vagy projekttevékenységről.

Az eszközhasználó bemutatja a megvalósított program- vagy projektumaktivitásokat, és megindokolja azok összefüggését a pénzügyi jelentéssel. Meg kell indokolni a pénzügyi jelentés változásait a program vagy projektum pénzügyi terve alapján. Az elbeszélő jelentésben szöveges módon be kell mutatni a program vagy projektum megvalósításának körülményeit, illetve a program vagy projektum eredményeit.

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

* a megvalósított tevékenységek leírását, a megvalósítás helyét, a célcsoportokat és a programmal vagy projektummal felölelt használókat,
* az eredmény bemutatását és a jelen program vagy projektum finanszírozása hasznosságának indoklását.

Az eszközhasználónak a jelentésben lehetőség szerint válaszolnia kell az alábbi kérdésekre:

* Hogyan kerültek megvalósításra a pályázat szerinti célok? (elért eredmények mérhető számadatokkal alátámasztva),
* Azon személyek becsült száma, akiknek közvetett vagy közvetlen módon javára vált a jelen program vagy projektum megvalósítása.

**A pénzügyi jelentés tartalmi eleme**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

* a pénzügyi zárójelentés kitöltött nyomtatványát, az egyesület törvényes képviselője által aláírva és hitelesítve,
* a kincstári számla kivonatának másolatát,
* a támogatási szerződés alkotó részét képező elfogadott költségterv alapján a kiadásokról szóló dokumentáció fénymásolatát (számlák, szerződések másolata).

**Hitelesítés:**

Az eszközhasználónak fénymásolatot kell készítenie minden egyes dokumentumról, amit a jelentés mellékleteként megküld. Az elkészült fénymásolatra rá kell írni a nyilatkozatot, amely szerint a dokumentumról készült fénymásolat az eredetivel mindenben megegyezik, továbbá az egyesület törvényes képviselőjének aláírással kell azt ellátnia.

Minden dokumentum és számla fénymásolatához hozzá kell csatolni a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylatot: pl. kincstári számlakivonatot, amelyen látható az eszközök átutalása stb.

**Utazási költségek**

Az utazási költségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

* a megrendelő megbízási szerződésének másolata,
* a számla fénymásolata,
* a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylat: pl. kincstári számlakivonat

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

- üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

- bérleti kölcsönszerződés fénymásolata, amellyel igazolja, hogy a járművet a

 szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

 - menetlevél,

 - belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

Az 1. és a 2. pontra is vonatkozik: csak a szervezet vagy az eszközhasználó nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

* a számla fénymásolata
* a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylat: pl. kincstári számlakivonat

**Nem elfogadható költségek:**

* alkohol,
* cigaretta,
* áram, fűtés és kommunális szolgáltatás díja (kivéve, ha a szervezet bejegyzett székhelye bérelt irodahelyiségben van) – csak a szervezet vagy eszközhasználó nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.

|  |
| --- |
| **PROJEKTUM ŰRLAP** **A 2019-ES ÉVBEN ZENTA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉBŐL A GYERMEKEK PROJEKTUMAI FINANSZÍROZÁSÁRA ÉS TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTELHEZ** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nyilvántartási szám\*: |  |
| A jelentkezés átvételének kelte\*: |  |
| (\*  *Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala tölti ki*) |

|  |
| --- |
| PÁLYÁZATI JELENTKEZÉS  |
| **A szervezet, intézmény, KKSZ – benyújtó neve:** |  |
| **A projektum neve:** |  |
| **A projektum területe:*****(a megfelelőt aláhúzni, csak egyet!)*** | * **Gyermekhét 2019,**
* **Egészséges életmód**
* **A tehetséges tanulók támogatása**
 |
| **A projektum teljes költségvetése:** |  |
| **A községi költségvetésből kért összeg :** |  |

\* A Zentai Községi Képviselő-testület gyermekjogi tanácsa az intézmények, szervezetek, kormányon kívüli szervezetek, illetve polgárok egyesületei projektumait, amelyeket Zenta község költségvetéséből finanszíroznak vagy társfinanszíroznak a 2019-es évi nyilvános pályázat alapján meghatározta az elsőbbségi területeket, amelyek az 1-es, 2-es és 3-as pont alatt lettek felsorolva.

|  |
| --- |
| **Adatok a jelentkezés benyújtójáról:** |
| Székhely, postai irányítószám, utca és házszám: |  |
| Telefon, fax, mobil: |  |
| E-mail cím: |  |
| A szervezet – benyújtó számlája a Kincstári Igazgatóságnál: |  |
| A szervezet – benyújtó vezetőjének neve és tisztsége: |  |
| A szervezet – benyújtó képviselőjének a neve: |  |
| A szervezet – benyújtó személyének-képviselőjének a címe és elérhetősége : |  |
| A benyújtó profilja, fő tevékenységi területe: |  |
| **Adatok a pályázat tárgyáról:** |
| **A projektum megvalósításának tervezett időpontja:** |  |
| **Az aktivitás részletes leírása** (tartama és az aktivitások terve)*(Szükség szerint folytatható kiegészítő lapon).* |
|  |
| **A projektum indoklása (célok, célcsoportok)** |
|  |

|  |
| --- |
| **A projektum várt eredményei (tervezett hatás a célcsoportra, a projektum rövid távú és hosszú távú hatásai)** |
|  |

|  |
| --- |
| **A projektumjavaslat költségeinek tételenkénti részletes áttekintése** *(Szükség szerint folytatható kiegészítő lapon.)* |
|  |

|  |
| --- |
| **A jelentkezés benyújtójának munkajelentése a 2018-as évről***(Szükség szerint folytatható kiegészítő lapon.)* |
|  |

 Meghatalmazott személy:

P. H.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Melléklet:

1. a projektum koordinátorának / kulcsfontosságú munkatársának rövid életrajza;
2. a szervezetnek a megfelelő regiszterbe való bejegyzéséről szóló végzés hitelesített fénymásolata;
3. az alapítói okirat hitelesített fénymásolata (alapszabály);