

PÁLYÁZATI ELSZÁMOLÁS

a 2023. évi konfirmandustalálkozó és konfirmandus csendeshétvége pályázaton
elnyert összegről

A szakmai és pénzügyi beszámoló postára adási határideje:

2023. december 15.

Támogatott egyházközség(ek)/egyházmege:

1. _____
2. _____
3. _____

A pályázatért felelős személy adatai:

Név: _____

Cím: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Elnyert összeg:

Elszámolt összeg:

Maradvány összeg visszautalásának dátuma:

ALÁÍRÁSOK:

(P. H.)

lelkész/esperes

felügyelő

1. Tartalmi beszámoló: (mellékletként fényképeket, linket videókhoz szívesen fogadunk)

A támogatott pályázati cél megvalósításának ismertetése:

A résztvevők eloszlása: – részvevők száma: fő
– vezetők/segítők száma: fő

2. Pénzügyi elszámolás

Bevétel	Kiadás
Részvételi díj:	Szállás:
Saját forrás:	Étkezés:
Egyházi támogatás:	Dologi költségek:
Egyéb forrás:	Munkatársak költségei:
Összesen:	Összesen:

A pályázó(k) pénzügyi elszámolással kapcsolatos egyéb közlendői (opcionális):

Számlaösszesítő

Sorsz.	megnevezés	számlaszám	dátum	érték
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Összesen:

A számlaösszesítő táblázatban kizárólag a támogatásból fedezett számlákat kell feltüntetni, továbbá a támogatásból kifizetett számlák másolata szükséges az elszámoláshoz.

**A 2023. ÉVI KONFIRMANDUSTALÁLKOZÓ ÉS KONFIRMANDUS
CSENDESHÉTVÉGE PÁLYÁZATON ELNYERT TÁMOGATÁS ELSZÁMOLÁSA:**

Tartalmi és pénzügyi elszámolást egyaránt kérünk.

A szakmai és pénzügyi beszámoló postára adási határideje: 2023. december 15.

Az elszámolás határidejének elmulasztása jogvesztő.

Abban az esetben, ha a pályázó a kapott támogatásról **nem számol el** a megadott határidőig, **elveszíti a következő évre szóló pályázási jogosultságát**, továbbá a pályázaton nyert támogatás teljes egészét köteles visszafizetni, és **mindaddig nem adhat be pályázatot, amíg ezt nem teljesíti!**

Ha a pályázatban szereplő célt nem tudja a pályázó megvalósítani, lehetőség van egy alkalommal módosítási kérelem beadására, amelynek elfogadásáról a „Konfirmáció és elköteleződés éve 2023” projekt megvalósításáért felelős munkacsoport dönt. **A módosítási kérelmet a felmerült indokot követő nyolc munkanapon belül jelezni kell a támogató felé.** Ha a tervezett projekt nem valósul meg, és módosítani sem szeretne a pályázó, az elnyert összeg teljes egészét vissza kell utalnia, és az utalásról szóló dokumentum másolatát szkennelve eljuttatni a gyulmisz@lutheran.hu e-mail címre.

Az elszámoláshoz szükséges mellékelni:

- a hiánytalanul kitöltött, kinyomtatott elszámolási űrlap aláírt eredeti példányát;
- a pályázati cél megvalósítását igazoló számviteli bizonylatok záradékolt, hitelesített másolatait;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot;
- a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolatait;
- jelenléti ívet.

A felsorolt mellékleteket a hitelesítés miatt csak **postai** úton tudjuk elfogadni.

Postázási címünk:

MEE
„Konfipályázat elszámolása – 2023”
1450 Budapest, Pf. 21.

GyüMi

Pályázati kapcsolattartó:

Bányai Tamás

gyermek- és ifjúsági referens

MEE Gyülekezeti és Missziói Osztály

E-mail: tamas.banyai@lutheran.hu

Tel.: +36 20 457 5058

Fogalommagyarázat:

Záradékolás: Az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat megnevezését, valamint az elszámolni kívánt összeget, például:

„... Ft a Konfirmandustalálkozó pályázat 2023 terhére elszámolva.” (=Záradékolás)

Hitelesítés: Az eredeti számviteli bizonylatot a záradékolást követően le kell fénymásolni, majd a fénymásolatra pecséttel vagy kék tollal rávezetni: **„A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.”** (Ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg is szerepelhet.) Ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak aláírásával (kék tollal), bélyegzővel és dátummal kell ellátnia. (=Hitelesítés)

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat: Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve (pl. bankszámlakivonat vagy kiadási pénztárbizonylat).

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon.

Készpénzben történő kifizetés esetén:

- a kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat;
- ha a kedvezményezett szervezet nem vezet kiadási pénztárbizonylatot, időszaki pénztárjelentés;
- egyszeres könyvvitel esetében naplófőkönyv, melyen szerepelnie kell a nyitó- és záróegyenlegnek.

Átutalással teljesített kifizetés:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, a többoldalas bankszámlakivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza az intézmény számlaazonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részét is csatolni kell;
- vagy a kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záróegyenleget is.

A Gyülekezeti és Missziói Osztály elérhetőségei:

1085 Budapest, Üllői út 24.

1450 Budapest, Pf. 21.

E-mail: gyulmisz@lutheran.hu

