

A „KÖZJEGYZŐK A KÖZÖSSÉGÉRT” ALAPÍTVÁNY TÁMOGATÁSI, ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A szabályozás célja, hogy meghatározza az Alapítvány által nyújtott támogatások folyósításának, dokumentálásának, rendeltetésszerű felhasználásának, ellenőrzésének feltételeit.

A szabályzat kiterjed mindazon magánszemély kérelmezőkre, szervezetekre, jogi személyekre, akik/amelyek az Alapítványtól támogatását igényelnek és támogatásban részesülnek.

II. RÉSZLETES ELŐÍRÁSOK

1. A támogatás folyósításának alapidokumentumai, és azok tartalma

A támogatás odaítélése, illetve folyósítása az Alapítvány Kuratóriumához (a továbbiakban: döntéshozó), mint döntéshozóhoz benyújtott pályázat alapján vagy támogatási kérelemmel indul. A pályázatok iktatása évente érkezési sorrendben, külön számon történik (MOKK iktatási rendszerének megfelelően). A kérelmekhez, pályázatokhoz kapcsolódó anyagokat az ügyiratban alszámra kell iktatni.

A pályázati adatlap mintáját az 1. sz. melléklet tartalmazza. A mellékletet a döntéshozó a pályázati kiírásnak megfelelően kiegészítheti. A pályázati adatlap és a pályázati kiírás közzétételét az Alapítvány hivatalos honlapján a Kuratórium kezdeményezi.

2. A megítélt támogatások nyilvántartása és annak tartalmi elemei

A támogatásokról elektronikus nyilvántartást kell készíteni a következő adatokkal:

- a) a támogatás kedvezményezettjének megnevezése,
- b) a támogatás célja,
- c) a támogatás összege,
- d) a támogatás jellege
- e) a megvalósítás helye,
- f) a finanszírozás teljesítésének időpontja,
- g) az elszámolás határideje,
- h) az elszámolás teljesítésének kelte,
- i) a határidőre nem teljesített számadási kötelezettség pótlására készült felszólítás kelte.

A nyilvántartást elektronikusan, Excell formátumban kell vezetni, azt a Kuratórium vagy az általa megbízott személy vezeti.

3. Elszámolás, az ellenőrzés rendje

Az a kérelmező, aki/amely a megállapított elszámolási határidőn belül nem nyújtja be elszámolását vagy a kapott összeget nem használja fel, vagy nem a megfelelő célra használja fel, vagy ha az elszámolási határidő meghosszabbítása iránti kérelmet nyújt be, az elszámolás benyújtásáig nem vehet részt további, az Alapítvány által kiírt pályázatokon, illetve támogatási kérelmet nem nyújthat be (az elszámolási értesítőt a 2. sz. melléklet tartalmazza).

Az elszámolás határideje a pályázati cél megvalósulását követő 30. nap, legfeljebb a tárgyév december 31. napja.

A szociális alapon nyújtott támogatások kivételével minden elszámoláshoz mellékelni kell:
a főbb költségtételek szerinti csoportosításban (pld. bérleti díj, telefon, postaköltség, utazási-, étkezési-, illetve szállásköltség, szolgáltatás, előadó díja stb.) elkészített elszámolási összesítőt, amelyben tételesen kell felsorolni a kiadásokat igazoló számlákat és egyéb, a kiadásokat igazoló dokumentumokat; csatolni kell továbbá

- a) a számlák fénymásolatait,
- b) program, rendezvény, képzés szervezése, ösztöndíj igénybevétele esetén fényképekkel ellátott részletes tartalmi beszámolót, amelynek ki kell térnie a megvalósítás folyamatára, a résztvevők számára, az elért eredményekre; ösztöndíj esetén szakmai beszámoló és a fogadó fél által adott jellemzés csatolandó,
- c) kiadvány, tanulmány, dolgozat esetén azok egy példányát megfelelő formátumban, illetve adathordozón.

Közvetlen teljesítés esetén (amikor a kifizetés nem a kérelmező, hanem 3. személy részére történik, pl. nyelvtanfolyam finanszírozása, rendezvény regisztrációs díja) a számla eredeti példányát kell az alapítvány részére csatolni.

Szociális tárgyú kérelem kérelem benyújtása esetén a tényleges élethelyzet rövid leírását kell csatolni. A támogató ebben az esetben is kérheti a felmerülő költségek (pl. rezsiköltségek) igazolását.

Amennyiben a megítélt támogatás teljes összegét a pályázó nem használja fel, vagy maradványösszeg képződik, azt a kedvezményezett pályázónak vissza kell fizetnie az Alapítvány számlájára és a visszaigazolás tényét banki bizonylattal kell igazolnia (a visszafizetésre felszólítás formanyomtatványát a 3. sz. melléklet tartalmazza). A maradványösszeg visszafizetésétől eltekinteni csak abban az esetben lehet, ha azt a pályázó indoklással ellátott írásbeli beadvánnyal kéri és azt a Kuratórium jóváhagyta. Ebben az esetben a pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a fennmaradt összeget mire kívánja fordítani, illetve azzal mikor tud elszámolni.

Az elszámolást minden esetben formailag és számszakilag is a Kuratórium vagy az általa megbízott személy ellenőrzi.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzat 2013. június 1-jén lép hatályba, az Alapítvány honlapján történő közzététellel.

Budapest, 2013. május 27.

a Közjegyzők a Közösségért Alapítvány kuratóriuma nevében: a kuratórium elnöke sk.

