

Támogatási szerződés azonosító száma:

Támogatott neve:

**BESZÁMOLÓ NYOMTATVÁNY**  
Az ..... Önkormányzata által nyújtott  
201.... évi  
Működési támogatottak részére

### I. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS:

Költségek a támogatási szerződésben jelölt részletezés szerint	Számlával, pénzügyi bizonylattal igazolt támogatási összeg (Ft)
<b>I. Személyi juttatások</b>	
1. Bér és bérjellegű kifizetések	
2. Egyéb	
<b>Személyi juttatások összesen</b>	
<b>II. Dologi kiadások</b>	
1. Működési költségek	
2. rendezvény/program költsége	
3. rendezvény/program költsége	
4. Egyéb költségek	
<b>Dologi kiadások összesen</b>	
<b>MINDÖSSZESEN</b>	

### II. ELSZÁMOLÁS INDOKLÁSA

### III. SZAKMAI BESZÁMOLÓ

- *A szervezetének tárgyévi civil tevékenysége az előző év tükrében.*

Záradék:

Alulírott támogatott, jelen beszámoló aláírásával igazolom, hogy a részünkre megítélt támogatást a leírt módon, a szerződésben foglalt támogatási cél megvalósítására, az abban foglaltak teljes körű betartása mellett használtuk fel. Igazolom továbbá, hogy a beszámolóban és annak mellékleteiben közölt adatok, valamint az elszámoláshoz benyújtott számlaösszesítő és a számlák valódiak és hitelesek.

Kelt:

---

Támogatott aláírása

**Az önkormányzat tölti ki!**

*Szakmai és pénzügyi ellenőrzés megállapításai:*

*A pénzügyi és szakmai beszámoló rendben, elszámolás lezárva.*

....., 201... ..

.....  
szakmai ellenőr aláírása

.....  
pénzügyi ellenőr aláírása

**SZÁMLAÖSSZESÍTŐ**  
 (Excel formátumban is kérhető a polgármesteri hivataltól)  
 Az ..... Önkormányzata által nyújtott  
 Működési támogatás  
 201.... évi  
**ELSZÁMOLÁSA**

Támogatott neve:

Támogatási szerződés száma:.....

Ssz.	Bizonylat sorszáma (1)	Bizonylat kiállításának kelte	Esemény megnevezése(2)	Kiadási pénztár-bizonylat száma (3)	Bankszámla kivonat száma	Összeg (Ft) (4)	Támogatás-ból elszámolni kívánt összeg (Ft)
1							
2							
.							
.							
.							
<b>A sorok száma igény szerint bővíthető!</b>						<b>összesen</b>	
						<b>maradvány</b>	

201..... (kedvezményezett cégszerű aláírása)

<sup>1</sup> – bér és bérjellegű kifizetés, valamint az ahhoz kapcsolódó járulék esetén: a foglalkoztatott neve

- megbízási díj, valamint azok járulékai nem saját dolgozó részére esetén: megbízott neve, szerződés iktatószáma

- napidíj elszámolása esetén: kiküldetési rendelvény száma

- gépkocsi elszámolás esetén : kiküldetési rendelvény száma

<sup>2</sup> – bér és bérjellegű kifizetés, valamint az ahhoz kapcsolódó járulék esetén : az elszámolás időszakának (év/hónap) megjelölése (kifizetett időszak)

<sup>3</sup> amennyiben a szervezet nem rendelkezik házipénztárral (nem vezet kiadási pénztár-bizonylatot) , az adott tétel naplófőkönyvi száma

<sup>4</sup> – amennyiben ÁFA visszaigénylésére jogosult a szervezet, nettó módon kell kitölteni, ha nem jogosult, akkor bruttó módon kell kitölteni