

Módosító indítvány
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. május 25-i rendes ülésére
a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. évi támogatási
szerződésének módosítására

A képviselő-testületi ülés formája:
Elfogadásához szükséges többség:

nyilvános ülésen tárgyalandó
egyszerű többség

Előterjesztő:

Fazekas Csilla

1. Előterjesztés

A Népjóléti, Oktatási és Kulturális Bizottság által jóváhagyott támogatási szerződés néhány pontja további pontosításra szorul az ügyvezető kérésére:

A módosításokra azért van szükség, hogy a Társaság Önkormányzat felé történő elszámolása minél hatékonyabb és a jogszabályoknak megfelelő legyen.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen döntésnek nincs közvetlen költségvetési vonzata.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, a képviselő-testület az Mötv. 50 §-az alapján egyszerű többséggel szavaz.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. évi támogatási szerződésének módosításáról szóló előterjesztés módosítását jelen módosítással kiegészítve fogadja el.

2. Döntési javaslat

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2023. (....) önkormányzati határozata

a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. évi támogatási szerződésének módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület a határozat melléklete szerint jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság között 2022. december 20. napján létrejött, BDV/816-1/2023. iktatószámú támogatási szerződés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt módosítását.

2. A támogatási szerződés fedezetét az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendelet tartalmazza.

3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés határozat melléklete szerinti tartalommal történő aláírására.

Határidő: 2023. május 31.

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: Polgármester

Budapest 2023. május 24.

3. Az előterjesztés melléklete

Melléklet - Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő támogatási szerződése

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

amely létrejött

egyrésztől a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 1535643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: Váradiné Naszályi Márta polgármester, a továbbiakban: Támogató),

másrésztől, a **Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1013 Budapest, Krisztina tér 1., cégjegyzékszám: 01-09-389131, adószám: 27414169-2-41, statisztikai számjel: 27414169-9004-572-01, bankszámlaszám: 12001008-01784316-00100005, számlavezető: Raiffeisen Bank Zrt. , képviselő neve: Megyesi Anikó ügyvezető, a továbbiakban: Támogatott)

Felek előzményként rögzítik, hogy a Támogató a Támogatott által 2022. december 6-án benyújtott támogatási kérelemre Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 605/2022. (XII.15.) önkormányzati határozata alapján BDV/816-1/2023 ikt. számon a Felek egymással támogatási szerződést kötöttek, mely támogatási szerződést ezidáig egy ízben BDV/816-3/2023 ikt. számon módosítottak.

Felek megállapodnak, hogy BDV/816-3/2023 ikt. számon módosított támogatási szerződést egybehangzó akartnyilatkozattal 2023. **05.25.** napi hatállyal ismételten módosítani kívánják, és az alábbiak szerint állapítják meg a támogatási szerződés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét **(a módosítások vastag, félkövér betűkkel szedve, míg a törlésre került rendelkezések áthúzással jelölve).**

1. A Támogató a Támogatott által 2022. december 6-án benyújtott támogatási kérelemre Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő testület) **605/2022. (XII.15.) önkormányzati határozata** alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2023. évi költségvetése terhére

450.00.000 Ft, azaz négyszázötvenmillió forint

összegű támogatást biztosít.

Felek rögzítik, hogy Támogatott kérelmére 50.000.000,-Ft azaz ötvenmillió forint támogatási előlegként 2023. március 31. napjáig kifizetésre került, **ezen felül a támogatási összegből**

12.000.000,-Ft azaz Tizenkettőmillió forint támogatási részlet már szintén folyósításra került.

Felek rögzítik, hogy továbbá, hogy a támogatás fennmaradó részét Támogató Támogatott **Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-01784316-00100005** számú számlaszámra átutalja a jelen szerződés 6. pontjában részletezett bontás alapján.

3. Tekintettel arra, hogy 2023. évi üzleti terv (a továbbiakban: üzleti terv) elfogadása feltétele a támogatási szerződésben meghatározott összeg folyósításának, a jelen támogatási szerződés abban az esetben kerülhet aláírásra, amennyiben a Képviselő- testület elfogadja a Támogatott 2023. évi üzleti tervét.
4. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás kizárólag a 2023. január 01. napjától 2023. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 7. mellékletében szereplő Támogatási kérelem alapján.
5. Támogatott a támogatás összegét 2023-as év működésének biztosítása (jelen szerződés 7. mellékletében található Támogatási kérelemben leírtak alapján) céljából használhatja fel.
6. **Támogató a 2. pontban írt működési célú támogatás – a már folyósított 50.000.000,-Ft azaz Ötvenmillió forint támogatási előleggel és 12.000.000,-Ft azaz Tizenkettőmillió forint támogatási részlettel csökkentett- összegét a Támogatott részére 2023. június hónaptól havonta egyenlő 55.428.571,-Ft azaz Ötvenötmillió-négyszázhuszonnyolcezer-ötszázhetvenegy forint összegű részletekben utalja át minden hónap 10. napjáig.**
7. **A Támogatott a folyósított működési célú támogatás összegének felhasználásával utólag köteles elszámolni a Támogató felé az alábbi ütemezésben:**

Megnevezés	Összeg (Ft)	Elszámolás dátuma	Havi folyósítási igény 2023.06.01-től (Ft), 7 egyenlő részletben
Jóváhagyott éves támogatási összeg	450 000 000,-Ft		
I. Működési támogatási részlet, leutalt	62 000 000,-Ft	2023.05.31.	55 428 571,-Ft 2023.06.01
2023.05.15. folyósításra váró támogatási összeg.	388 000 000,-Ft		
			55 428 571,-Ft 2023.07.01

II. Működési támogatási részlet	129 333 333,-Ft	2023.08.15.	55 428 571,-Ft 2023.08.01
			55 428 571,-Ft 2023.09.01
			55 428 571,-Ft 2023.10.01
III. Működési támogatási részlet	129 333 333,-Ft	2023.11.15.	55 428 571,-Ft 2023.11.01
IV. Működési támogatási részlet	129 333 333,-Ft	2024.02.15.	55 428 571,-Ft 2023.12.01

Amennyiben a Támogatott által benyújtott elszámolás számszakilag hibás, vagy bármely okból nem felel meg a jelen szerződésben meghatározott feltéteknek, a Támogató az átutalást a hiba, hiányosság Támogatott általi orvoslást követő 3. munkanapon utalja át.

A Támogatott az I., II. és III. részlet elszámolását az 5. mellékletben rögzített táblázat kitöltésével végzi el akként, hogy az elszámolást hivatali kapun keresztül megküldi a Támogatónak a 23.1. pont rögzítettek szerint.

A Támogatott a IV. részlet kifizetését követően a teljes 2. pont szerinti támogatási összeg egyben történő – Képviselő-testület általi jóváhagyás érdekében – az elszámolását a 4. melléklet szerinti Elszámoló lappal és az Útmutató 5. pontjában rögzítettek és kötelező mellékletek benyújtásának betartásával végzi el. A IV. részletet követően a teljes összeg elszámolásnak megfelelése esetén a Támogató a teljes elszámolás anyagát az elszámolás elfogadásáért felelős bizottság, vagy a Képviselő-testület részére benyújtja a polgármesteren keresztül.

A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja

8. A Támogatott kijelenti, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) a.) pontja szerint megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, valamint az Áht.) 50. § (1) c.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről jelen szerződés **1. számú mellékletében** nyilatkozatot tesz.
9. A Támogatott az Áht. 50/A. §-a értelmében kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatási Szerződés megkötését követően valamennyi bankszámlájára és azok alszámláira vonatkozóan Támogató részére átadja a számlavezető pénzintézet által nyilvántartásba vett azonnali beszedési megbízás (inkasszó) Felhatalmazó levelet, mely jelen szerződés **2. számú melléklete**.
10. A Támogatott vállalja, hogy az elszámolás elfogadásig haladéktalanul bejelenti, ha ellene csőd, felszámolási, végelszámolási, kényszerterelési eljárás indult, vagy ha adószáma felfüggesztésre került.

11. A bizonylatokon a támogatott képviselőjének igazolni kell, az eredeti számlapéldánya történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával), hogy a kifizetés a szerződés feladat teljesítése érdekében történt.
12. A Támogatott hozzájárul továbbá nevének, a támogatás céljának, a támogatás összegének, a program megvalósítási helyének nyilvánosságra hozatalához.
13. A támogatást jelen szerződésben rögzített pénzügyi és időbeli ütemezésben kell folyósítani. A támogatás folyósítása a jelen szerződésben meghatározott időpontig, illetve teljesítésigazolás alapján a Támogató utalványozása alapján a meghatározott előirányzat terhére, banki utalás útján közvetlenül a Támogatott bankszámlájára történik.
14. A támogatást a jelen szerződésben foglaltak alapján a támogatási cél megvalósítása érdekében lehet felhasználni. A felhasználást bizonylatokkal kell alátámasztani, figyelemmel az alább felsorolt törvények előírásaira:
 - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
 - a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A bizonylatokon a Támogatott képviselőjének igazolni kell, - az eredeti számlapéldányra történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával)-, hogy a kifizetés a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

15. A folyósított támogatás szerződés szerinti felhasználásról részletes szakmai beszámolóval és pénzügyi összesítővel kell elszámolni a Támogató felé. A támogatási szerződésben foglaltak megvalósítását a Támogatott képviselőjének aláírásával kell igazolni.
16. Az elszámolásra vonatkozó részletszabályokat a „Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához” című, jelen szerződés **5. számú** melléklete tartalmazza.
17. Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles írásban Támogatónak bejelenteni.

A szerződés megszegésének következményei, szankciók

18. A Támogatott a 2. pontban megjelölt támogatást kizárólag a 4. pontban rögzített cél megvalósítására, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.
19. A Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha
 - a. Támogatott a támogatást **nem** a szerződésben meghatározott célra használta fel, vagy
 - b. Támogatott az elbíráláshoz szükséges vagy jelen szerződésben rögzített jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az elállást tartalmazó nyilatkozatot ajánlott küldeményként kell postára adni. Elállás esetén Támogatott a Támogatás teljes összegét köteles 8 banki napon belül visszafizetni a Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra.

20. Az igénybe nem vett támogatási összeget a Támogatott köteles visszafizetni Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított 8 banki napon belül.
21. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződés alapján biztosított céljellegű támogatást nem ezen támogatási szerződésben meghatározott feladat megvalósítására használja fel, úgy a Támogató jelen támogatási szerződést **azonnali hatállyal felmondhatja**. Ebben az esetben Támogatottnak az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig a felmondás hatályosulásától számított 8 banki napon belül vissza kell fizetnie a Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a Ptk. által számított késedelmi kamattal növelten.
22. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 19. pontban rögzített elállása, valamint a 21. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a 2. számú mellékletként becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igénylésből.

23. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint

23.1. az egyes összegek tekintetében a jelen szerződés 7. pontja szerinti ütemezésben, és pénzügyi elszámolás határidejeként megjelölt időpontokig köteles a 7. pont szerint elszámolni, továbbá

23.2. a IV. részletet követően a teljes 2. pont szerinti támogatási összeg tekintetében a csatolt Elszámolási lap (4. számú melléklet) felhasználásával tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok, valamint az elvégzett feladatok részletes igazolását szolgáló dokumentumok másolatának egyidejű csatolásával), valamint szöveges beszámolót köteles készíteni, amelyben feltüntetni a beruházásokban közreműködő vállalkozók személyét is.

A 23.1. pont szerinti évközi elszámolást hivatali kapun (IKERÖKH) keresztül elektronikus úton, míg a 23.2. pont szerinti teljes összeggel történő végső elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére személyesen kell átadni a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságának.

24. A Támogatott vállalja, hogy a támogatásról szóló elszámolást jelen szerződés „Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámoláshoz” című, jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt támogatási szerződéshez újonnan csatolt tartalmú 5. számú mellékletben foglaltak szerint teljesíti. Az elszámoláshoz csatolandó még a kitöltött és aláírt ÁFA- nyilatkozat is (3. számú melléklet). A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy a 2023. január 1. és 2023. december 31. napja közötti **teljesítési** időszakban keletkezett, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor, **amennyiben a számlák pénzügyi teljesítése 2024.február 15-ig megtörténik.**

24. Amennyiben a Támogatott a tételes és hiteles pénzügyi elszámolásra vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, s ezáltal lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a Támogatott rendeltésszerűen használta-e fel, a Támogató kötelezheti a Támogatottat a támogatás visszafizetésére a jelen szerződés 21. pontjában foglaltak szerinti kamattal megemelt mértékben 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 22. pontjában rögzített inkasszó jogát.

Egyéb rendelkezések

25. A kérelem benyújtása, valamint a szerződéskötés feltételeként meghatározott nyilatkozatok, valamint a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

26. Támogatott vállalja, hogy a 5. pontban rögzített cél megvalósítása során annak propagandájában, kiadványaiban a Támogatót nevének megjelenítésével, mint támogatót feltünteti.

27. Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviseletére és a jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, és hogy az ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Támogató felé.

28. Felek a jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az államháztartásról szóló 368/2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit, valamint Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezéseit tekintik irányadónak.

29. A jelen megállapodás 5. eredeti példányban készült, melyből 4. példány a Támogatót és 1 példány a Támogatottat illeti meg.

Budapest, 2022.

Budapest, 2022.

.....
a Támogató képviseletében

a Támogatott képviseletében

Váradiné Naszályi Márta

Megyesi Anikó

polgármester

ügyvezető

Jogi szignalizáció:

Pénzügyi ellenjegyzés:

2022.

2022.

A szerződés mellékletei:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. Felhatalmazó levél
3. ÁFA-nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához
6. Összeférhetetlenség és érintettségi nyilatkozat
7. Adatvédelmi tájékoztató

támogatási szerződés 5. sz. melléklet

TÁJÉKOZTATÓ A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámoláshoz

ÚTMUTATÓ

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához

Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást.

A támogatás felhasználását ellenőrizni kell. A támogatás folyósításához a Támogatottal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (II.7.) önkormányzati rendelete által meghatározott támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződés öt példányban készül.

Az elszámolás módja

A Támogatott szervezetnek igazolnia kell a támogatás összegének a támogatási szerződésben meghatározott célnak megfelelő felhasználását. A támogatott célnak megfelelő felhasználást a támogatott szervezet nevére kiállított számlák hitelesített másolatával tudja igazolni.

Az elszámolás során benyújtott fénymásolt dokumentumok (átutalásos vagy készpénzes számlák, teljesítési igazolások, banki kivonatok) kizárólag A4-es papírfórmátumban fogadhatók el.

Az elszámolás kötelező mellékletei a Támogatási szerződés 23.2. pontja szerinti IV. részletet követő teljes támogatási összeg elszámolása során :

- **a támogatott cél megvalósításáról elkészített Szöveges szakmai beszámoló,**
- **a kitöltött és a támogatott szervezet képviselőjének aláírásával ellátott Elszámolási lap,**
- **a Csatolt számlák és kapcsolódó dokumentumok hitelesített másolata, azok a tájékoztatóban előírt mellékleteivel,**
- **Nyilatkozatok**

A szöveges beszámoló

A támogatási szerződés szerinti tényleges felhasználásról szóló rövid 1-3 oldalnyi szöveges szakmai beszámolóban tartalmaznia kell a támogatott cél megvalósítására vonatkozó tényeket.

A Támogatónak ebből a beszámolóból kell tájékozódnia arról, hogy az általa támogatott cél valóban megvalósult.

Elszámolási lap kitöltése

Az Elszámolási lap a Támogató által rendszeresített nyomtatvány, melynek oszlopaiban fel kell tüntetni a csatolt számlamások sorszámát, a vásárolt áru, szolgáltatás stb. megnevezését, a számla bruttó értékét, illetve a számla nettó értékét, továbbá az áfa tartalmát.

Az Elszámolási lapon található „Nyilatkozat” rovatát ki kell tölteni a pályázati, támogatási kérelem adataival, valamint fel kell tüntetni a Támogatási szerződésben meghatározott támogatási célt, a támogatás összegét és az elszámolás dátumát.

Az Elszámolási lapot kizárólag a Támogatási szerződés aláírására jogosult – azaz a Támogatott szervezet képviselőjére jogosult – személy írhatja alá. Továbbá kérjük az Elszámolási lapot a szervezet bélyegzőjével is ellátni!

Nyilatkozatok

A Támogatott szervezetnek az elszámolás során is nyilatkoznia kell arról, hogy Áfa-visszaigénylésre jogosult vagy sem. Amennyiben jogosult Áfa-visszaigénylésre, úgy csak a számlák nettó összegét veheti figyelembe az elszámolásában.

Az elszámoláshoz csatolandó mellékletekről

Hitelesített számlamások, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget!

„Felhasználva Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 202.... évi BDV/..... támogatása terhére.”

Kérjük a záradékolt számlát lemásolni, majd a másolatra ráírni: „Az eredetivel megegyező hiteles másolat”, továbbá kérjük a támogatási szerződés aláírására jogosult képviselő aláírásával, a

támogatott szervezet hivatalos bélyegzőjének lenyomatával és dátummal ellátni. Minden egyes számla esetében így kell eljárni.

Az elszámoláshoz kizárólag azok a számlák és bizonylatok szerinti költségek fogadhatók el, amelyek a támogatási szerződésben meghatározott támogatási cél megvalósulása kapcsán merültek fel. A számla kiállításának dátuma nem lehet korábbi a támogatói szerződés keletkezésénél, és nem léphet túl a szerződésben megjelölt elszámolási határidőn. A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

Kifizetést igazoló bizonylatok

Amennyiben a számla kiegyenlítése átutalással történt, ennek megtörténtét a támogatott szervezet bankszámla-kivonatának hitelesített másolatával kell igazolni – vagyis kötelezően csatolandó az elszámoláshoz. A bankszámlakivonatok igazolják a számlák, bérek, adók, stb. átutalásának megtörténtét is.

Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat becsatolása szükséges.

Elszámolható költségek (Csak azok az alábbi költségek számolhatóak el, amik a megkötött támogatási szerződésben rögzített célokhoz kapcsolódnak):

Személyi jellegű kifizetések		
Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Béreköltségek	- szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- kifizetési jegyzék; (bérjegyzék)
Megbízási díjak	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék)
Tiszteletdíjak, honoráriumok	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata;	- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés

	- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha a tiszteletdíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	
Ösztöndíjak	- döntés az ösztöndíjról (ki, mennyit, mennyi időtartamra) hitelesített másolata; - az ösztöndíjas beszámolója az elvégzett tevékenységről; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha az ösztöndíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	- ösztöndíj szerződés vagy kifizetési bizonylat (bérjegyzék)

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)		
Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. étel-miszerbeszerzés)	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)		
Étkezési költség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata;	- számla

	- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
<p>* Amennyiben a támogatott szervezet gépjárművét használták, szükséges csatolni hitelesített másolat formájában a kiküldetési rendelvényt és a benzinszámlákat. Ha magántulajdonban lévő gépjárművet használnak hivatalos célra, úgy kérjük csatolni a kiküldetési rendelvényt és az útnyilvántartást, valamint az elszámolást is, szintén hitelesített másolat formájában. Autóbusz bérlete esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.</p>		
Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Bérleti díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Közüzemi díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Karbantartási, javítási, szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Szállásköltség	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Reprezentációs költségek	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Egyéb szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített- számla másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata
Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzése)*	

Ingtalanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés a kivitelezésre hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Eszközök vásárlása, előállítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

* Amennyiben – a támogatási szerződésnek megfelelően - a támogatásból tárgyi eszközök beszerzésére is sor kerül, és annak értéke meghaladja a 100 000 Ft, azaz százezer forint értékhatárt, úgy mellékelni kell az eszköz beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos és számviteli nyilvántartásba vételére vonatkozó dokumentumát, illetve használatra átadás esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv hitelesített másolatát.

Amennyiben - a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti áru beszerzés írásos dokumentumait nem csatolja, akkor az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.

A támogatási összeg évközbeni, I., II. és III. részletének kifizetését követő elszámolása a Támogatási szerződés 7. és 23.1. pontja értelmében az alábbi táblázatos formátum kitöltésével történik.

Táblázat személyi jellegű és dologi kiadások részletezésének főkönyvi kivonattal alátámasztott igazolása

Személyi jellegű kifizetések	
Költségnem megnevezése	ezer forint
Béreköltségek	
Megbízási díjak	
Tiszteletdíjak, honoráriumok	
Ösztöndíjak	

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)	
Költségnem megnevezése	ezer forint
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	

Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	
Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)	
Étkezési költség	
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	
Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	
Bérleti díjak	
Közüzemi díjak	
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	
Szakértői, oktatási képzési tanácsadói és biztosítási díjak	
Szállásköltség	
Reprezentációs költségek	
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	
Egyéb szolgáltatások díja	

Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzés)	
Megnevezés	ezer forint
Ingtatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	
Eszközök vásárlása, előállítás	

A TÁMOGATÁS MEGHIÚSULÁSA

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.

Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha

- a Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel,
- a Támogatott a szükséges jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az igénybe nem vett támogatási összeg visszavonásra kerül, melyet a Támogatott/Pályázó köteles visszafizetni a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított nyolc banki napon belül.

Az elszámolási határidő módosítása

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása várhatóan nem fejeződik be a Támogatási szerződésben rögzített elszámolási határidőre, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.

A Támogatott kérheti az elszámolási határidő módosítását. Erre kizárólag írásban, legkésőbb az elszámolási határidő előtt húsz munkanappal, megalapozott indokkal van lehetősége. A határidő módosításának jóváhagyását illetve elutasítását a Támogató írásban köteles közölni a Támogatottal.

A kapott támogatási összeg és a felhasznált támogatási összeg közötti különbség kezelése

Az elszámolás során kimutatott maradványt – felhasználásra nem került támogatás összegét – a Támogatott köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalni a Támogató bankszámlájára. A kisösszegű – 1 000 Ft, azaz ezer forint alatti – maradványt nem kell visszafizetni.

A kapott támogatási összeg mértékének változásakor a különbség kezelése

A támogatott cél megvalósítása közben kimutatott támogatás mértékének növekedése (pl. a saját forrás csökkenése vagy a támogatott cél költségeinek csökkenése) esetén a mérték növekedésből adódó különbözetre újabb támogatást kell igényelni, illetve a fennálló szerződés módosítását kell kezdeményezni a Támogató felé.

Elutasítás esetén a különbözetet az elszámolás benyújtásával egyidejűleg a Támogatott köteles visszautalni a Támogató bankszámlájára.

Devizás tételek elszámolása

Az elnyert támogatás forintban meghatározott teljes összegét kapja meg a Támogatott az általa kért devizanemben, amennyiben nem rendelkezik HUF alapú bankszámlával vagy a számlavezető bankja nem tudja jóváírni számára a HUF devizanemben teljesült átutalást. Mivel a Támogató a számlavezető bankjában Magyarországon felmerült banki átváltási és átutalási költségeket átvállalja, emiatt Támogatottnak csak a (támogatási szerződésben meghatározott devizában) saját számlavezető bankjában levont – a támogatás átutalásával kapcsolatosan felmerült - banki költségekkel és a támogatott cél megvalósításával kapcsolatos kiadásokkal kell elszámolnia. A támogatás juttatásának napján és a támogatás felhasználásakor, elszámolásakor fennálló Ft/Deviza árfolyam-változások hatásával nem kell elszámolni.

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. A magyartól eltérő nyelven kiállított számláról és a hozzá kapcsolódó alátámasztó dokumentumokról a Támogatottnak hiteles fordítást kell benyújtania az elszámoláskor **bruttó 500.000 Ft értékhatár felett**. (A fordítás lehet a kedvezményezett által készített, cégszerű aláírásával hitelesített vagy fordítóiroda által készített és hitelesített fordítás.)