

## TÁMOGATÁSI ALSZERZŐDÉS

amely létrejött egyfelől az **Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás** (székhelye: 2165 Kismémedi, Fő út 5., adószám: 15833064-1-13, számlaszám: az OTP Bank Nyrt. Váci fiókjánál vezetett 11742094-15833064, törzskönyvi azonosító szám: 833064), mint Támogató (a továbbiakban: **Támogató**), képviselője Edelman György elnök, másfelől **Püspökatvan Község Önkormányzata** (székhelye: 2682 Püspökatvan, Kertsor u. 25., adószám: 15734855-2-13, számlaszám: 11742094-15441843-00000000, törzskönyvi azonosító szám: 734851), mint Kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**), képviselője Bányi József polgármester, között (a továbbiakban: együtt: **Szerződő Felek**), a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (NFM) és az Izotóp Tájékoztatás Ellenőrző Társulás (ITET) közötti **ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ.** iktatószám alatt nyilvántartott, **Támogatási szerződés** alapján.

A **Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 2040 Budaörs, Puskás T. u. 11., adószám: 18680188-2-13, cégjegyzékszám: 13-09-116986), közreműködőként vesz részt a szerződés végrehajtásában. A Társaság képviselője Dr. Kereki Ferenc ügyvezető igazgató.

### **1. A szerződés tárgya**

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződés fennállásának időtartama alatt ellátja a tagtelepülése közigazgatási területén élő lakosság tájékoztatására irányuló feladatokat, amelyek az Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás (a továbbiakban: ITET) területén elhelyezkedő Radioaktív Hulladék Feldolgozó és Tároló (a továbbiakban Tároló) üzemszerű működtetésével illetve a telephely korszerűsítésével kapcsolatos tevékenységekkel összefüggésben jelentkeznek (3. pont).

A szerződésben meghatározott támogatás csak az Atv. 10/A. §-a, a Mötvt., a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, és a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapból az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatások szabályairól szóló 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet betartásával, a 3. pontban meghatározott tájékoztatási, ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó kiadások fedezetére, továbbá a Kedvezményezett, tagtelepülés működési és felhalmozási kiadásainak (településfejlesztési célokra) fedezetére használható fel.

A Támogató a támogatás feltételeként saját forrás meglétét nem írja elő. A Támogató által a Kedvezményezett részére nyújtandó pénzügyi támogatás mértéke **4.845.660 Ft**, azaz **négymillió-nyolcszáznegyvenöt ezer-hatszázhatvan forint**, jelen szerződés **1. számú melléklete** szerinti bontásban működési és felhalmozási célú felhasználásra.

A támogatás felhasználásának feltételeit, a folyósítás ütemezését, az elszámolási kötelezettségeket a 4.1 és a 4.3 pont tartalmazza, a működési és a felhalmozási célú támogatás felhasználók és felhasználási célok szerinti részletezését a jelen szerződés **2. számú melléklete** rögzíti.

### **2. A szerződés hatályba lépése és időtartama**

Jelen szerződés a Szerződő Felek általi cégszerű aláírás napján – amennyiben az aláírások nem egy napon történnek, úgy az utóbb megtett aláírás napján – lép hatályba, és hatálya az abban foglaltak maradéktalan teljesítéséig áll fenn, figyelemmel az Ávr. 102/B. §-ban foglaltakra.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok megvalósításának kezdési időpontja: 2017. január 1.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok (nem folyamatos) szakmai megvalósításának végső határideje: a felhalmozási támogatás elszámolásához kapcsolódóan 2017. november 30., míg a működési támogatás elszámolásához kapcsolódóan 2017. december 31.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok pénzügyi megvalósításának végső határideje: 2017. december 31.

Támogató kérésére, Kedvezményezett saját kockázatára kezdte meg a feladatok végrehajtását 2017. január 1-től.

Támogató hozzájárul ahhoz, hogy Kedvezményezettnek a jelen szerződés hatályba lépéséig felmerült kiadásai, költségei a Támogatás terhére elszámolásra kerüljenek.

A szerződésben meghatározott támogatás intenzitása: 100%.

### **3. A Kedvezményezett tájékoztatási és ellenőrzési feladatai**

A tevékenység, mint szakfeladat, a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 1. és 2. sz. melléklete szerint a 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások közé tartozik.

A Kedvezményezett tájékoztatási és ellenőrzési feladatai:

- Információs csatornáin keresztül a Támogatót, a nukleáris ipart és a radioaktív hulladék tárolását, a más Társulásokat érintő tartalmakat kizárólag csak úgy jelentetheti meg, hogy azokat a Radioaktív

- Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban RHK Kft.), a Támogatón keresztül előzetesen véleményezte vagy elkészítette, továbbá azok megjelenéséhez írásban hozzájárult;
- A Támogatótól kapott adatok felhasználásával folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a Tároló működéséről, bővítéséről, valamint az ezzel összefüggő fontosabb eseményekről. A Kedvezményezett legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, ahol a lakosságot átfogóan tájékoztatja az aktuális eseményekről, a közmeghallgatásra a Támogató és az RHK Kft. képviselőjét is meghívja;
  - A Támogatónak és az RHK Kft.-nek a szerződés tárgyával kapcsolatban készített közleményeit, felhívásait kommunikációs eszközei (kábeltelevízió, térségi és helyi tájékoztató kiadványok) útján továbbítja a címzetti kör (tagtelepülések vezetői, lakossága) részére;
  - Gondoskodik a szerződés tárgyával kapcsolatos, az ITET saját tájékoztatási kiadványának – HÉTKözlap című újság – 2017. évben a jelen szerződés hatályba lépésétől számított legalább kéthavonta (de minimum öt alkalommal) történő megjelenéséhez szükséges, helyi információk átadásáról Támogató irányába. Gondoskodik továbbá a HÉTKözlap újság, és minden egyéb társulási tájékoztatási kiadvány (pl. szóróanyagok) saját tagtelepülésén történő terjesztéséről, a lakosság számára elérhető helyen történő kihelyezéséről.
  - Bekapcsolódik a lakosságot érintő tájékoztatási programokba – (pl. ITET Izotóp Nap, Szilárd Leó verseny) – amelyek a Támogató és az RHK Kft. kívánalmai szerint, évente minimum két alkalommal; egy, a gyermekeket foglalkoztató és egy, a felnőtteket szakszerűen informáló eseményről szól. A teljesítés elfogadásának feltétele, hogy a felnőtteknek szánt rendezvényeken és a gyerekrendezvényeken, mint tagtelepülés képviseltesse magát. Amennyiben a program lebonyolításában saját – a Kedvezményezett által felkért – előadó is szerepel, az előadások tartalmát a Támogatóval előzetesen véleményeztetni kell;
  - Részt vesz a Tároló üzemeltetése iránti bizalomépítésben és a bizalom folyamatos fenntartásában;
  - Az Ellenőrzési Csoport munkáját saját delegáltjával támogatja, ellenőrzési tevékenységük elvégzéséhez a körülményeket és feltételeket biztosítja. Az Ellenőrzési Csoporthoz eljuttatja az esetlegesen más úton hozzájuk intézett lakossági észrevételeket, kérdéseket, felvetéseket.
  - Összefoglalja a tagtelepülése közvéleményének a Tárolóhoz való viszonyát, rendszerezi az ezzel összefüggésben megnyilvánuló helyi véleményeket, a támogató és kritikai észrevételeket, valamint regisztrálja a települési szerveződések állásfoglalásait. Kedvezményezett az RHK Kft. által szervezett negyedéves fórumokon részt vesz, és témajavaslatokat ad az esedékes közvélemény-kutatás tartalmának összeállításához;
  - Támogató, a Kedvezményezett kezdeményezésére segítséget ad a tagönkormányzat fórumainak összehívásához, a tagtelepülési átfogó tájékoztató programok megszervezéséhez. Minden esetben jelzi a Támogatónak, amennyiben tájékoztató program(ok) lebonyolítását szükségesnek vagy hasznosnak látja;
  - Településén elvégzi a rendezvények megtartásához kapcsolódó előkészítő-egyeztető munkálatokat, kialakítja és fenntartja az ehhez szükséges infrastruktúrát. A rendezvények minőségi lebonyolítása érdekében az előzetes munkálatokhoz kapcsolódóan a Kedvezményezettnek a Támogatóval, és Támogatón keresztül az RHK Kft.-vel egyeztetnie kell a rendezvény időpontját – nagyobb felkészülést igénylő programok esetén minimum 60 nappal, kisebb felkészülést igénylő programok esetén minimum 14 nappal korábban –, illetve a rendezvény előzetes költségtervét minimum 14 nappal korábban meg kell küldenie Támogató részére. Ellenkező esetben az RHK Kft. nem tudja biztosítani részvételét;
  - A tagtelepülésein létrehozott Info-Parkban/Tájékoztató Teremben/Irodában, megjeleníti az RHK Kft. és a Társulás tevékenységét, és egyben a látogatóknak a Támogató és az RHK Kft. információit átadja, amelyhez az RHK Kft., Támogatón keresztül szakmai segítséget nyújt. Az információs helyszínt saját költségén működteti és üzemelteti, továbbá gondoskodik az állagmegóvó feladatok ellátásáról;
  - Feladatai teljesítése során rendszeres kapcsolatot tart fenn és együttműködik a Támogató képviselőivel, valamint Támogatón keresztül az RHK Kft.-vel és annak kommunikációs feladatait segítő céggel;
  - Áttekinti, majd korlátlanul megosztja az aktuálisan az RHK Kft. által végeztetett közvélemény-kutatás eredményeit, és levonva a megfelelő következtetéseket, az esetlegesen felmerülő igényekre építve további tájékoztatást szervez;

A nukleáris létesítményekhez közeli önkormányzatokat tömörítő nemzetközi szervezet (GMF) konferenciáján a Kedvezményezett egy fővel, képviseltheti magát a szakmai tapasztalatszerzés érdekében.

A Kedvezményezett a tájékoztatási és ellenőrzési feladatainak megvalósításába külső közreműködőt vonhat be. A Kedvezményezett által a tájékoztatási és ellenőrzési feladatok megvalósításába bevont közreműködők az ezen pont által meghatározott és a **2. számú mellékletben** meghatározott feladatok ellátásához szükséges tevékenységeket valósíthatják meg. Az ilyen célból bevont külső közreműködővel a feladat ellátását részletesen meghatározó megbízási vagy vállalkozási szerződést szükséges kötnie Kedvezményezettnek. A szerződésnek biztosítania kell a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságát.

Jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a támogatási összeg jogszerű felhasználásáért Támogató felé Kedvezményezett teljes felelősséggel tartozik, az általa bevont külső közreműködő tevékenységéért Kedvezményezett akként felel, mintha a feladatot maga látta volna el.

#### **4. A Támogatás folyósításának feltételei és az elszámolás**

##### **4.1 A támogatás folyósításának feltétele, módja, ütemezése**

A Kedvezményezett a kapott pénzügyi támogatást kizárólag a 3. pontban meghatározott feladatok ellátására, továbbá a **2. számú mellékletben** rögzített működési és felhalmozási költségvetési kiadási célokra, ez utóbbin belül az ott felsorolt célokra és összegben jogosult felhasználni.

A Kedvezményezett kizárólag a 2. pontban meghatározott, a feladatok megvalósításának kezdési időpontja és a feladatok szakmai megvalósításának végső időpontja közötti időszak alatt felmerült és a pénzügyi megvalósítás időpontjáig teljesített költségeket szerepeltetheti az elszámolásban.

A Kedvezményezett az e szerződés alapján nyújtott támogatás felhasználásakor, a támogatás terhére bruttó százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet, jelen pont alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

##### **4.1.1 A működési támogatás rendelkezésre bocsátásának feltétele, módja, ütemezése**

Az **1. számú melléklet** 2.1. pontjában meghatározott működési támogatás 2017. év I. félévi összegét Támogató a szerződés hatályba lépését követően, az Alapkezelőtől a társulás számlájára beérkezett folyósítástól számított 5 napon belül utalja át Kedvezményezett részére. A folyósítás feltétele, hogy a Kedvezményezett – a 2016. évben Támogatóval megkötött támogatási szerződés alapján – a 2016. II. félévben kapott támogatásról maradéktalanul elszámolt, és azt az RHK Kft. és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, mint Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadta.

Az **1. számú melléklet** 2.2. pontjában meghatározott működési támogatás 2017. év II. félévi összegét a Támogató a 2017. év I. félévi elszámolás Alapkezelői elfogadásáról szóló érdemi nyilatkozat megküldését követően, az Alapkezelőtől a társulás számlájára beérkezett folyósítástól számított 5 napon belül utalja át Kedvezményezett részére. A folyósítás feltétele, hogy a Kedvezményezett a 4.3.1 pontban meghatározottak szerint a Támogató felé, továbbá a Támogatón keresztül az RHK Kft. és Alapkezelő felé a 2017. év I. félévi támogatásról maradéktalanul elszámolt, és azt az RHK Kft. és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, mint Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadta.

Az elszámolás részletes előírásait a 4.3.1 pont tartalmazza.

A működési támogatás felhasználható dologi kiadásokra valamint személyi juttatásra és ennek járulékaira, amelyeknek részletes jogcímeiről az összefoglaló táblázatot a **4. számú melléklet** tartalmazza. Az összefoglaló táblázat kitöltéséhez a csatolt tájékoztató, illetve az éves elemi költségvetés összeállítására a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott tájékoztató ad útmutatást.

##### **4.1.2 A felhalmozási támogatás rendelkezésre bocsátásának feltétele, módja, ütemezése**

Az **1. számú melléklet** 3.1. pontjában meghatározott felhalmozási célú támogatási előleget a Támogató a szerződés hatályba lépését követően, az Alapkezelőtől a társulás számlájára beérkezett folyósítástól számított 5 napon belül utalja át Kedvezményezett részére. A folyósítás feltétele, hogy a Kedvezményezett a 2016. II. félévben kapott támogatásról maradéktalanul elszámolt, és azt a Támogató, az RHK Kft., és az Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadta.

A Kedvezményezett a kiutalt előleggel legkésőbb a 4.3.3 pontban részletezett 2017. év I. félévi összefoglaló pénzügyi jelentésben köteles elszámolni. Mindaddig, amíg a kiutalt előleggel a Kedvezményezett maradéktalanul el nem számol, részére újabb támogatás – sem működési, sem felhalmozási célú – nem utalható ki.

A felhalmozási támogatás kiutalását a Kedvezményezett egy összegben, illetve részletekben kezdeményezheti a Támogatónál a kapcsolódó elszámolás jóváhagyásra történő megküldésével. A felhalmozási támogatás kiutalására vonatkozó kérelem Támogatóhoz papír alapon történő beérkezésének utolsó időpontja 2017. november 20.



Az 1. számú melléklet 3.2. pontjában meghatározott további felhalmozási támogatás kiutalását a Kedvezményezett egy összegben illetve részletekben kezdeményezheti a Támogatónál a 4.3.2 pontban meghatározottak szerint. A további felhalmozási támogatás kiutalása akkor történik meg Kedvezményezett részére (az igénylés szerinti részletekben vagy egy összegben), ha a Kedvezményezett

- a kiutalt felhalmozási célú támogatási előleggel a 4.3.2 pontban meghatározottak szerint a Támogató felé maradéktalanul elszámolt, és azt az RHK Kft. és az Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadta;
- illetve a bruttó 2.000.000 forintot meghaladó összegű szerződések esetén a 4.3.2 pontban meghatározottak szerint az RHK Kft. előzetes jóváhagyását megszerezte;
- továbbá a Támogató és Támogatón keresztül az RHK Kft. felé az igényelt (rész, illetve teljes) támogatásról maradéktalanul elszámolt, és azt az RHK Kft. és az Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadta.

Az elszámolás részletes előírásait a 4.3.2 pont tartalmazza.

A felhalmozási támogatás felhasználható a Kedvezményezett településfejlesztési célú felhalmozási költségvetési kiadásaira, így különösen a beruházási és felújítási kiadásokra.

#### **4.2 Tagtelepülések támogatásának feltételei (továbbutalás)**

E támogatás olyan tevékenységeket finanszíroz, amelyeket az adott tagtelepülésen kell megvalósítani.

A támogatás, Támogatótól történő átadásának feltétele, hogy:

- az Ávr. 75. § (2) bekezdésében előírt tartalmú nyilatkozatok a támogatott önkormányzattól rendelkezésre álljanak,
- az Ávr. 85. § (3) bekezdésében előírt biztosítéknak az első folyósításig benyújtásra kerül és a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre áll,
- legyen megkötve a támogatási alszerződés, amely megfelel az Ávr. 76. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírásoknak, valamint a jelen szerződés előírásainak, és amelyben elő van írva, hogy a támogatott önkormányzat köteles a főkönyvi nyilvántartását úgy kialakítani, hogy a KNPA-ból nyújtott támogatás mind bevételi, mind kiadási oldalon jogcímenként külön alszámlákon legyen nyilvántartva.

A nyilatkozatok és a megkötött támogatási alszerződések 2 eredeti példányát a Támogató köteles megküldeni az RHK Kft.-nek az aláírást követő 5 napon belül, mellékelve az adott önkormányzat képviselő testületének elfogadó határozatát, mely határozat beazonosítható módon tartalmazza a működési támogatás főösszegét, valamint a felhalmozási támogatás nevesített célfeladatait azok hozzárendelt támogatási összegével.

#### **4.3 A támogatás felhasználásának elszámolása, ellenőrzése**

A Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat az elszámolás Alapkezelő általi jóváhagyásától számított 10 évig teljes körűen megőrizni.

A Kedvezményezett köteles a kapott pénzügyi támogatás szerződészerű, jogszerű felhasználásáról az e pontban előírt, és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet betartásával elkészíteni az elszámolást és az előírt határidőig megküldeni Támogató részére.

Az elszámolás hitelességét bizonyító dokumentumok:

- szerződések (ideértve a tagtelepülések támogatási alszerződéseit) eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- visszaigazolt megrendelések eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- írásos megállapodások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- teljesítésigazolás (ideértve a tagtelepülések részére kiállított teljesítésigazolásokat) az arra jogosult személy aláírásával eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- műszaki átadás-átvételt igazoló jegyzőkönyvek eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- műszaki ellenőri igazolások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- számla, részszámla eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- feljegyzések eredeti példánya,
- jogcímenkénti elszámolás eredeti aláírással,
- főkönyvi kivonat, amely a költségvetési számvitelből a pénzforgalmi kiadások, és a pénzügyi számvitelből a költségek egyenlegét tartalmazza, adott programból nyomtatva,
- analitikus nyilvántartások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,

- fizetési számlakivonat a Kedvezményezett által hitelesített másolata,
- adott évi költségvetés, beszámoló eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- ingatlanok tulajdoni lapjának eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- szállító és garancialevelek eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- képviselő testületi határozatok jegyzőkönyveinek eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- aktiválási dokumentáció eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- minden egyéb, amelyet jogszabály bizonylatként határoz meg.

A támogatás szerződésszerű felhasználásának elsődleges ellenőrzését az RHK Kft. végzi.

Az elszámolás alá eső valamennyi, a számviteli előírásoknak megfelelő számla, illetve egyéb bizonylat eredeti példányára az alábbi záradékot szükséges felvezetni: „A bizonylat összegéből az *ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ.* számú támogatási szerződés alapján elszámolva Y Ft”.

#### 4.3.1. A működési támogatás felhasználásának elszámolása

A Kedvezményezett a működési célú támogatás felhasználásáról évente két alkalommal, az **1. és 2. számú mellékletben** rögzített 2017. év I. és II. félévi működési támogatás részösszege szerint köteles elszámolást készíteni. Az első félévről 2017. június 30-i fordulónappal 2017. július 3-ig, a második félévben 2017. december 31-i fordulónappal 2018. január 2-ig köteles megküldeni Támogató részére az elszámolást elektronikus úton és papír alapon 3 példányban. Kedvezményezett jogosult jelen pontban rögzített határidő(k) előtt elszámolni, annak tudomásulvételével, hogy a Támogató részére az e szerződésben előírt ellenőrzési határidőt az előteljesítés nem módosítja. Az elszámolás tartalmazza a Kedvezményezett adott időszakban kapott támogatásának teljes összegét. A Kedvezményezettnek a támogatásról a Támogató részére, a jelen szerződés **4. számú melléklete** szerinti formában és adattartalommal kell elszámolnia. Hiteles az elszámolás, ha azt az adott időszakra vonatkozó kettős könyvvezetés alapján készült főkönyvi kivonat támasztja alá. A főkönyvi kivonatot nem kell mellékelni az elszámoláshoz, de ellenőrzésre az RHK Kft. vagy megbízottja, illetve az Alapkezelő bármikor bekérheti. Az RHK Kft. az ellenőrzött elszámolást (a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) 2017. július 14-ig, illetve 2018. január 12-ig benyújtja az Alapkezelőnek.

Az Alapkezelő a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából. Alapkezelő 2017. július 21-ig, illetve 2018. január 19-ig értesíti Támogatót az elszámolásban feltárt hibákról, illetve a kiválasztott tételekről. Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és a kiválasztott tételekhez kapcsolódó – **4. számú melléklet** szerinti – tételes alátámasztó dokumentációt megküldeni papír alapon 3 példányban Támogató részére 2017. július 25-ig, illetve 2018. január 23-ig.

Alapkezelő a Támogatón keresztül benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. Alapkezelő az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogató által kiutalt működési támogatás teljes összegét nem tudja elszámolni, az el nem számolt – az Alapkezelő érdemi nyilatkozatában meghatározott - összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül köteles Támogató részére egy összegben visszautalni.

#### 4.3.2 A felhalmozási támogatás elszámolása

A felhalmozási támogatás folyósításának előfeltétele, hogy Kedvezményezett a felhalmozási támogatás terhére megkötni kívánt, bruttó 2.000.000 forintot meghaladó összegű szerződések tervezetét a szerződéskötést megelőzően a Támogatón keresztül az RHK Kft. kapcsolattartója részére megküldi előzetes jóváhagyásra kizárólag elektronikus úton. A megküldött tervezeteket az RHK Kft. a beérkezésüktől számított 10 napon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi. A tervezet RHK Kft. általi jóváhagyására kizárólag a jelen szerződés keretein belül lehet hivatkozni, a jóváhagyás nem jelenti a szerződésből fakadó felelősség átvállalását vagy átháríthatóságát. Az esetleges hibák kijavításának idejével az ellenőrzésre előírt 10 napos határidő meghosszabbodik. Amennyiben az RHK Kft. kifogásolja a tervezetet, Támogatón keresztül felhívja a Kedvezményezettet a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására. A bruttó 2.000.000 forintot meghaladó összegű szerződések esetén Támogató kizárólag az RHK Kft. által előzetesen jóváhagyott szerződésekhez kapcsolódó, Kedvezményezett által benyújtott elszámolást fogadja el.

Az elszámolások megküldésének menete: a Kedvezményezett az elszámolás 1 példányát megküldi a Támogatón keresztül, az RHK Kft. részére elektronikus úton, majd az RHK Kft. jóváhagyását követően, az esetleges javításokat követően a Kedvezményezett az elszámolást a jóváhagyott formában ismételt megküldi a Támogató részére papír alapon 3 példányban.

A megküldött dokumentumokat Támogató a beérkezésüktől számított 3 napon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi ezt követően megküldi az RHK Kft. részére. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-a szerinti termék beszerzése, szolgáltatás igénybevétele esetén az önkormányzat fizeti az ÁFÁ-t, ezért a számlával egy időben az ahhoz kapcsolódó ÁFA összeget is be lehet állítani a számlaösszesítőn külön soron és ellenőrizhető módon, feltüntetve, hogy milyen számú számlához és összeghez tartozó ÁFA értékről van szó. Így egy időben lehívható a teljes bruttó összeg, az adó megfizetése és bevallása az önkormányzat felelőssége. Az adó megfizetését és bevallását alátámasztó bizonylat hiteles másolati példányát az elszámoláshoz minden esetben meg kell küldeni.

Az esetleges hibák kijavításának idejével az ellenőrzésre előírt 10 napos határidő meghosszabbodik. Amennyiben a Támogató és az RHK Kft. kifogásolja az elszámolást, Támogató felhívja a Kedvezményezettet a hibák kijavítására. Ennek megtörténte után az elszámolásról a Támogató, és a Kedvezményezett feljegyzést készítenek, amelyben az RHK Kft. igazolja, hogy az elszámolást rendben találta, azt befogadja és lehetősége szerint azonnal továbbítja az Alapkezelő részére kifizetés céljából. A feljegyzés mellékletét képezik az elszámolás hitelességét bizonyító dokumentumok közül az adott elszámolást alátámasztó dokumentumok (ld. 4.3 pont). A lehívásnak minden esetben tartalmaznia kell az adott célra előirányzott támogatási összegből korábban lehívott összeget (beleszámítva az elszámolásra aktuálisan benyújtott támogatás összegét is), valamint a lehívás utáni maradvány összeget is.

Az NFM, mint Alapkezelő - a Támogatón keresztül - az RHK Kft. által megküldött dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül intézkedik a támogatás kifizetéséről a KNPA számlájáról a Támogató részére, amennyiben a hozzá beérkezett (az RHK Kft. által már ellenőrzött) iratok, mind alakilag, mind tartalmilag és számszakilag rendben vannak. Ellenkező esetben az Alapkezelő javítás, hiánypótlás benyújtására kötelezi Támogatón keresztül a Kedvezményezettet. Az Alapkezelő a támogatás kifizetésének folyamatát mindaddig felfüggeszti, amíg a bekért hiánypótlások maradéktalanul meg nem érkeznek.

A tényleges kiutalás akkor történik meg, ha az elszámolás keretében a Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat megküldi a Támogató részére, és az RHK Kft. valamint az Alapkezelő az ellenőrzést követően azt elfogadják:

A. Föld és ingatlan vásárlás esetén:

- Adásvételi szerződés, illetve számla (amennyiben a vásárlásról számla is kiállításra került).
- A szerződés alapját képező árajánlat, összes mellékletével (amennyiben releváns).
- Kifizetési bizonylat. Amennyiben a kifizetést csak a támogatás kiutalását követően tudja teljesíteni a tagönkormányzat, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja a későbbi kifizetésről, illetve annak indokáról. Kedvezményezett köteles a számla kifizetését a kiutalt támogatás megérkezésétől számított 8 napon belül végrehajtani, és a kifizetést követő 3 napon belül megküldeni a kifizetést igazoló fizetési számlakivonat másolatát Támogatónak ellenőrzés céljából. Amennyiben a támogatásból átutalt összeg felhasználását Kedvezményezett fizetési számlakivonat hiteles másolatával nem tudja igazolni, a támogatásból átutalt összeg azonnali visszafizetésére a Támogató intézkedik a Kedvezményezett felé a beküldési határidőt követő 5 napon belül. Erről a Támogató írásban értesíti az RHK Kft.-t és az Alapkezelőt is.
- Hiteles tulajdoni lap tagönkormányzat által hitelesített másolata.
- A teljes aktiválási dokumentációt. Amennyiben az aktiválás időben később történik, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja az aktiválás várható idejéről és annak benyújtásáról. Kedvezményezett az aktiválás megtörténtét követő 3 napon belül köteles a Támogató részére utólag megküldeni a dokumentációt.
- Kivonatot a Képviselő Testület üléséről, amelyben a vonatkozó határozat egyértelműen beazonosítja a vásárlás tárgyát (pl.: helyrajzi szám alapján).
- Nyilatkozat a tagtelepülés önkormányzata részéről, amelyben bemutatják, hogy milyen célból történt a beszerzés.

B. Beruházás és felújítás esetén:

- Számla.
- Kifizetési bizonylat. Amennyiben a kifizetést csak a támogatás kiutalását követően tudja teljesíteni a tagönkormányzat, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja a későbbi kifizetésről, illetve annak indokáról. Kedvezményezett köteles a számla kifizetését a kiutalt támogatás megérkezésétől számított 8 napon belül végrehajtani, és a kifizetést követő 3 napon belül megküldeni a kifizetést igazoló fizetési számlakivonat másolatát Támogatónak ellenőrzés céljából. Amennyiben a támogatásból átutalt összeg felhasználását Kedvezményezett fizetési számlakivonat hiteles másolatával nem tudja igazolni, a támogatásból átutalt összeg azonnali visszafizetésére a Támogató intézkedik a Kedvezményezett felé a beküldési határidőt követő 5 napon belül. Erről a Támogató írásban értesíti az RHK Kft.-t, és az Alapkezelőt is.
- A számla alapját képező szerződés, összes mellékletével.
- A szerződés alapját képező árajánlat, összes mellékletével.



- A jogszabályi előírások szerint meghatározott esetekben, illetve az 1.000.000 forint bruttó értéket meghaladó szerződések esetén kötelező műszaki ellenőrt megbízni, aki minden számla esetében igazolja az elszámolás alapját képező munka műszaki megvalósulását. Az igazolás kötelezően benyújtandó a Támogató részére az elszámolás ellenőrzéséhez. Emellett a műszaki ellenőrrel kötött megbízási szerződést csatolni szükséges a benyújtott elszámoláshoz, mely szerződésnek feltétlenül tartalmaznia kell a műszaki ellenőr elérhetőségét, valamint kamarai névjegyzéki számát.
  - Építési beruházás esetén teljesítésigazoló jegyzőkönyv. A teljesítésigazoló jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell egy részletes listát a megvalósult feladatokról.
  - A bruttó 5.000.000 forint összeget meghaladó szerződések esetén a szerződésnek tételes költségvetési kiírást kell tartalmaznia, amit be kell nyújtani a Támogatón keresztül az RHK Kft. részére az elszámolás ellenőrzéséhez. A bruttó 5.000.000 forint összeg alatti szerződések esetén pedig minimum olyan árajánlatot kell a szerződésnek tartalmaznia, amely bemutatja az egyes szerződéses műszaki tartalmak pontos megnevezését, a vonatkozó mennyiséggel és egységárral.
  - Építési beruházások esetén a végszámla elszámolásához a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet, amelyet a műszaki ellenőr aláírásával hitelesít.
  - A tagtelepülés önkormányzatának tulajdonában álló, érintett helyrajzi számhoz tartozó nem hiteles tulajdoni lap tagönkormányzat által hitelesített másolatát.
  - Kivonatot a Képviselő Testület üléséről, amelyben a vonatkozó határozat egyértelműen beazonosítja a beruházás/felújítás műszaki tartalmát (pl. útfelújítás esetében melyik házszámától melyik házszámig végzik az útfelújítást hány fm-en keresztül); vagy olyan kivonatot, amely felhatalmazza a tagönkormányzat képviselőjét a vállalkozási/megbízási/szolgáltatási szerződés aláírására.
  - A teljes aktiválási dokumentációt. Amennyiben az aktiválás időben később történik, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja az aktiválás várható idejéről és annak benyújtásáról. Kedvezményezett az aktiválás megtörténtét követő 3 napon belül köteles a Támogató részére utólag megküldeni a dokumentációt.
  - Nyilatkozat a tagtelepülés önkormányzata részéről, amelyben bemutatják, hogy milyen célból került sor az adott beruházás, felújítás megvalósítására, és külön bemutatja, hogy, hogyan kapcsolódik az adott beruházás, felújítás a támogatási szerződés 3. pontjában megfogalmazott kötelezettségek teljesítéséhez.
- C. Eszközök, illetve immateriális javak beszerzése esetén:
- Számla.
  - Kifizetési bizonylat. Amennyiben a kifizetést csak a támogatás kiutalását követően tudja teljesíteni a tagönkormányzat, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja a későbbi kifizetésről, illetve annak indokáról. Kedvezményezett köteles a számla kifizetését a kiutalt támogatás megérkezésétől számított 8 napon belül végrehajtani, és a kifizetést követő 3 napon belül megküldeni a kifizetést igazoló fizetési számlakivonat másolatát Támogatónak ellenőrzés céljából. Amennyiben a támogatásból átutalt összeg felhasználását Kedvezményezett fizetési számlakivonat hiteles másolatával nem tudja igazolni, a támogatásból átutalt összeg azonnali visszafizetésére a Támogató intézkedik a Kedvezményezett felé a beküldési határidőt követő 5 napon belül. Erről a Támogató írásban értesíti az RHK Kft.-t, és az Alapkezelőt is.
  - A számla alapját képező szerződés (vagy visszaigazolt megrendelő), összes mellékletével.
  - A szerződés alapját képező árajánlat, összes mellékletével (amennyiben releváns).
  - Nyilatkozat a tagtelepülés önkormányzata részéről, amelyben bemutatják, hogy milyen célból történt a beszerzés és külön bemutatja, hogy hogyan kapcsolódik az adott beszerzés a támogatási szerződés 3. pontjában megfogalmazott kötelezettségek teljesítéséhez.
  - Szállítólevél és (amennyiben van) garancialevél.
  - Gépjárműbeszerzés esetén a forgalmi engedély vagy a törzskönyv hiteles másolatát.
  - Amennyiben anyagbeszerzés történik, de a szerződéses időszakot követően kerül csak beépítésre, felhasználásra az anyag, szükséges egy nyilatkozat, melyben a tagtelepülési önkormányzat kötelezettséget vállal a felhasználásra.
  - A teljes aktiválási dokumentációt. Amennyiben az aktiválás időben később történik, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja az aktiválás várható idejéről és annak benyújtásáról. Kedvezményezett az aktiválás megtörténtét követő 3 napon belül köteles a Támogató részére utólag megküldeni a dokumentációt.

#### 4.3.3 Az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló

A támogatás felhasználásáról a Kedvezményezett félévente összefoglaló pénzügyi jelentést készít 2017. július 3-ig, illetve 2018. január 2-ig. A jelentésnek tartalmaznia kell a felhalmozásra kapott támogatás elszámolását összesítve és a **2. számú melléklet** szerinti tételes bontásban, valamint a működési támogatás 4.3.1 pont szerinti elszámolását, ugyancsak összesítve és a **2. számú melléklet** szerinti bontásban.

Az Alapkezelő a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és 2017. július 21-ig, illetve 2018. január 19-ig értesíti Támogatót az elszámolásban feltárt hibákról. Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és a javított dokumentációt megküldeni papír alapon 3 példányban Támogató részére 2017. július 25-ig, illetve 2018. január 23-ig.

Az Alapkezelő a benyújtott javított elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. Alapkezelő az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.

Az Alapkezelő a beszámoló elfogadására a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály vezetőjét, akadályoztatása esetén az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály vezetőjét jelöli ki. A beszámoló elfogadására az RHK Kft. előzetes szakmai teljesítésigazolása alapján kerül sor.

A 2018. évi támogatási szerződés megkötésének előfeltétele, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződés szerinti támogatással teljes körűen elszámoljon, és elkészítse félévenként az összefoglaló pénzügyi jelentést és a szakmai beszámolót, és azt az RHK Kft. és az Alapkezelő az ellenőrzést követően elfogadja.

#### 4.3.4 A támogatás felhasználásának ellenőrzése

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a szerződés fennállásának időtartama alatt az RHK Kft. és az Alapkezelő esetileg kijelölt képviselője az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Magyar Államkincstár, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szerv jogosult, – a Kedvezményezett szükségtelen zavarása nélkül – a jelen szerződés alapján a szerződésszerű teljesítést, a támogatási cél megvalósítását, és a Támogatás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni. Ennek keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot, számlát, számviteli bizonylatot megvizsgálni, a Kedvezményezett tagtelepülési könyvvezetésébe betekinteni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni.

Kedvezményezett kijelenti, hogy a Támogatás felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul, és tudomásul veszi, hogy köteles az ellenőrzést tűrni, a helyszíni ellenőrzés gyakorlásának feltételeit biztosítani. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzést végzők részére – jelen szerződés tartalmáról, annak teljesítéséről, továbbá a Támogatás folyósításával és felhasználásával kapcsolatos körülményekről – az általuk megkívánt és szükséges tájékoztatást, beleértve a Feladatok megvalósításába bevont külső közreműködőkkel kötött szerződéseit és megállapodásait is. Kedvezményezett köteles az ellenőrző szerv képviselőjének munkáját segíteni, továbbá megadni a jelen jogviszonnyal összefüggő és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (3) bekezdése szerint közérdekből nyilvánosnak minősülő adatokra vonatkozóan az általuk kért tartalmú tájékoztatást, beleértve a Feladatok megvalósításába bevont külső közreműködőkkel kötött szerződéseit és megállapodásait is.

Kedvezményezett harmadik személyek irányába nem vállalhat olyan kötelezettséget, mely megakadályozná a fentiek szerint feljogosított szervezetek vagy személyek részére a Támogatás felhasználásával kapcsolatos vizsgálatokat és a támogatási összeg felhasználásával kapcsolatos iratok, dokumentumok, számlák, egyéb bizonylatok megtekintését, ellenőrzését.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ellenőrzésre a Támogatás folyósításakor, a Támogatás felhasználása során, illetve a Feladatok teljesítését illetően a Támogatás folyósításának megszűnését követően, utólagosan is sor kerülhet a beszámoló elfogadását követő öt évig az Ávr. 100. § (2) bekezdése szerint.

Kedvezményezett köteles a Támogatás forrásainak felhasználását ellenőrzés céljából elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha az adott időszakra vonatkozó elszámolásról utólag, egy ellenőrzés során derül ki, hogy nem hiteles, a Támogató és az RHK Kft. köteles értesíteni az Alapkezelőt, hogy az esedékes további támogatás kiutalását függessze fel, amíg a Kedvezményezett az elszámolási, illetve visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

## 5. A Kedvezményezett kötelezettségei

A Kedvezményezett kötelezettségei:

- a 3. pontban előírt feladatok teljesítése;
- a támogatás folyósításához előírt feltételek teljesítése;
- a továbbutalandó támogatási hányadhoz a Támogatóval a jogszabályban és e szerződésben előírtaknak megfelelő támogatási alszerződés megkötése;
- a kapott támogatásról az előírt határidőben, a meghatározott formában és tartalommal történő elszámolás;
- az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló készítése;
- szerződés módosítás kezdeményezése (szükség szerint);
- a Támogató, az RHK Kft., az Alapkezelő és az arra jogosult szervezetek ellenőrzési tevékenységének tűrése, valamint segítése.



A Kedvezményezett a jelen szerződésben foglalt, illetve a szerződés teljesítésével összefüggő adataiban, a támogatáshoz benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban bekövetkező valamennyi változást köteles haladéktalanul – de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc napon belül – bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni. A bejelentési kötelezettség fentiek szerinti teljesítésének elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

## 6. A Támogató kötelezettségei

A Támogató gondoskodik arról, hogy a Kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítése esetén – a 4.1 és 4.3 pontban foglaltak figyelembevételével – a támogatást (a **2. számú melléklet** szerint) átutálja a Kedvezményezett részére. Támogató köteles a Kedvezményezett által megküldött elszámolásokat, valamint az összefoglaló pénzügyi jelentéseket és szakmai beszámolókat ellenőrizni, és amennyiben az megfelel a 4.3. pontban rögzítetteknek, – az RHK Kft. szakmai teljesítésigazolása alapján – elfogadni azokat.

## 7. Az RHK Kft. közreműködői szerepe

Az RHK Kft. szerepét az alszerződés preambulumban nevesített ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. iktatószámú Támogatási szerződés rögzíti, mely támogatási szerződés jelen támogatási alszerződés alapját képezi.

## 8. Szerződésmódosítás

Jelen támogatási alszerződés a Felek közös akaratából csak írásban, a Szerződő Felek által közösen aláírt dokumentummal módosítható. A szerződésmódosítási igény legkésőbb 2017. augusztus 28. napig nyújtható be a Támogató részére.

Amennyiben jelen szerződés módosításra kerül, a módosított támogatási alszerződés 2 példányát Támogató a támogatási szerződés módosításának hatályba lépését követő 15 napon belül köteles megküldeni az RHK Kft. részére. A támogatási alszerződés módosításra csak olyan esetben kerülhet sor, ha a támogatott tevékenység a módosított feltétellel is támogatható lett volna. Szerződésmódosítási igény esetén az Ávr. 65/B. § (1) bekezdésében és a 95. § (2)-(3) bekezdésében foglaltakat is szükséges figyelembe venni.

Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. iktatószámú - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és az ITET között kötendő - támogatási szerződés módosításra kerül, akkor ennek megfelelően Szerződő Felek az alszerződést is módosítják.

## 9. A Szerződő Felek kapcsolattartásra kijelölt képviselői

A tárgyi szerződés végrehajtásával összefüggésben felmerülő együttműködési feladatok ellátására a Szerződő Felek a következő személyeket jelölik ki:

- a Támogató részéről: Edelman György  
társulási elnök  
[itet@kisnemedi.hu](mailto:itet@kisnemedi.hu)
- a Kedvezményezett részéről: Bátyi József  
polgármester  
[puspokhatvan@invitel.hu](mailto:puspokhatvan@invitel.hu)

Szerződő Felek rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, szükség szerint tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján kell megküldeni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették. Az értesítés akkor válik joghatállyossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.

Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatállyossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.

A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Amennyiben a küldemény a tértivevényes postai kézbesítés második megkísérlését követően „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a fent megjelölt kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban történt változásról a másik felet haladéktalanul értesítik. A kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban bekövetkezett változás a másik félhez szerződésszerűen megküldött értesítéssel lép

hatályba. A kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban bekövetkezett változás nem minősül a szerződés módosításának.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Kedvezményezett szervezeti képviselője kizárólag a törvényes képviselőre jogosult útján lehetséges.

## 10. Mellékletek

A jelen szerződés alábbi mellékletei a szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

- 1. számú melléklet: A támogatás mértéke és folyósításának ütemezése
- 2. számú melléklet: A támogatás részletezése felhasználók és felhasználási célok szerint
- 3. számú melléklet: Felhatalmazó levél (beszedési megbízás)
- 4. számú melléklet: Jogcímenkénti elszámolás
- 5. számú melléklet: Nyilatkozat bankszámlákról

## 11. Elállás, felmondás

A Támogató jogosult a támogatási alszerződéstől elállni, vagy - amennyiben a szerződés teljesítése már megkezdődött - a szerződést azonnali hatállyal felmondani - kártérítési kötelezettség nélkül -, különösen, de nem kizárólagosan, ha az alábbi esetek bármelyike bekövetkezik:

- a) jelen támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a Kedvezményezett tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést a támogatott tevékenység megvalósításának pénzügyi, szakmai, műszaki tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, a támogatási összeg lehívása, illetve az ellenőrzés során
- c) az Ávr. 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására.
- d) a Feladatok, a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- e) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen az Ávr.-ben, Áht.-ban, Atv.-ben foglalt rendelkezéseket megszegi, nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
- f) a Kedvezményezett az Ávr. 75. § (2)-(3) bekezdése alapján adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- g) a Kedvezményezett az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét,
- h) a biztosíték (ld. **3. számú melléklet** – Felhatalmazó levél) megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott észszerű határidőn belül nem intézkedik.
- i) a Kedvezményezett a támogatási összeget a jelen támogatási szerződésben megjelölttől akár részben eltérő célra vagy eltérő módon használja fel;
- j) a jelen támogatási szerződésben meghatározott bármely ellenőrzés megállapítja, hogy a támogatás igénybevételére a Kedvezményezett nem volt jogosult;
- k) a Kedvezményezett egyéb súlyos szerződésszegést követ el.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben az ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. iktatószámú - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és az ITET között kötendő - támogatási szerződés vonatkozásában elállásra vagy felmondásra kerül sor, akkor ennek megfelelően Támogató jogosult jelen támogatási alszerződéstől elállni, illetve azt felmondani.

Ha a Kedvezményezett neki felróható okból nem teljesíti a jelen alszerződésben vállalt bármely kötelezettségét, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

Az elállásról, illetőleg a felmondásról szóló nyilatkozatot ajánlott, tértivevényes küldeményként küldi meg a Fél a másik Fél részére. Az elálláshoz, illetőleg a felmondáshoz fűződő joghatások a nyilatkozat másik Félhez való megérkezésével állnak be.

## 11.1 Az elállás, vagy felmondás jogkövetkezményei

Az elállás a támogatási alszerződést annak megkötése napjára visszamenőleges hatállyal szünteti meg.

A támogatási alszerződéstől történő elállás esetén a Kedvezményezett az addig részére nyújtott támogatást, mint jogosulatlanul igénybe vett támogatást köteles visszafizetni.

A támogatási alszerződés felmondása esetén a támogatás további folyósítását a Támogató megszünteti, és a Kedvezményezett a felmondás napjáig folyósított támogatással köteles elszámolni. A Kedvezményezett a felmondás napjáig folyósított támogatás el nem számolt, illetve jogszabálysértéssel, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos részét, mint jogosulatlanul igénybe vett támogatást köteles visszafizetni.

Amennyiben a Kedvezményezett a szerződésben vállalt kötelezettségeit – neki fel nem róhatóan – nem, vagy csak részben teljesíti, az igénybe nem vett támogatás – törvény, illetve kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – annak zárolásával, törlésével visszavonásra kerül.

Amennyiben a Kedvezményezett a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) szerinti átláthatóságát tekintve valótlan nyilatkozatot szolgáltatott, vagy az átláthatóságban beállott változásról nem nyilatkozott, az Ávr. 50. § (1a) bekezdésére figyelemmel Támogató a szerződéstől eláll, amennyiben a szerződés teljesítése megkezdődött, a szerződést felmondja és a Kedvezményezett köteles a jelen szerződés alapján folyósított támogatás egy összegű visszafizetésére.

Elállás, illetve felmondás esetén a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése, illetve az Ávr. 98. § (1) bekezdése szerinti ügyleti kamattal, késedelem esetén az Ávr. 98. § (2) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben egy összegben köteles visszafizetni. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a Kedvezményezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A visszafizetési kötelezettségről a Támogató a támogatási alszerződés Szerződő Felek általi módosítása során, a támogatási alszerződés felmondásáról vagy az attól történő elállásról küldött értesítésben, vagy külön fizetési felszólításban értesíti a Kedvezményezettet.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.

A Támogató visszafizetésekor fel kell tüntetni az átutalási megbízás közlemény rovatban a szerződés iktatószámát.

A visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére kérelem alapján kerülhet sor. A visszafizetés részleteit az Ávr. 99. § (3) bekezdése alapján a Felek külön megállapodásban rögzítik.

A visszafizetési kötelezettség érvényesítése az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja és a támogatási szerződés 14. pontjában foglaltak szerint kikötött biztosíték érvényesítésével történik, amennyiben az értesítés, döntés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül a Kedvezményezett a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, és a visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére és az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerinti megállapodás megkötésére sem kerül sor.

Az Ávr. 85. § (3) bekezdése alapján a biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

## 12. Fizetési számlával kapcsolatos adatváltozás, és egyéb adatváltozás

Amennyiben Kedvezményezett jelen szerződésben megjelölt adataiban változás következik be, azt köteles a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül, az átláthatóságot érintő változást haladéktalanul írásban bejelenteni Támogató részére. A bejelentés megtételéig a jelen szerződésben feltüntetett adatokat kell hatályosnak tekinteni, ez esetben Támogató a Kedvezményezett részére továbbítandó küldeményeit a jelen szerződésben megjelölt címre jogosult megküldeni.

Kedvezményezett kijelenti, hogy a jelen szerződés aláírásakor kizárólag a szerződés **5. számú mellékletben** felsorolt bankszámlákkal rendelkezik és vállalja, hogy valamennyi jogszabály alapján beszedési megbízással terhelhető bankszámlája javára a számlavezető bankjánál bejelenti a Támogató beszedési megbízás benyújtására vonatkozó jogosultságát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés 35 napra való sorba állítására és részletjesítésre vonatkozó rendelkezéssel együtt, azzal, hogy ezen bejelentésének visszavonására csak Támogatóval együttesen, annak hozzájárulásával jogosult.

A Kedvezményezett számlavezető bankja által érkeztetett felhatalmazása a Támogató beszedési jogának biztosítására a jelen szerződés **3. számú mellékletét képezi**.

Amennyiben a Támogató tekintetében jelen szerződés hatálya alatt névváltozás történik, vagy jelen szerződés tárgyát érintően a Támogató feladat- és hatáskörében jogutódlás következik be, a Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül intézkedik a számlavezető pénzintézeténél a beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazásnak a jogosult javára történő kiállítására és Támogató részére történő megküldése iránt. Amennyiben Kedvezményezett a fenti határidőben a pénzintézet által érkeztetett felhatalmazó levelet nem bocsátja a Támogató rendelkezésére, az súlyos szerződésszegésnek minősül.



A Kedvezményezett a kapott támogatást a beszédési megbízással terhelt bankszámláján tartja, és a támogatás terhére kizárólag a támogatási szerződésben rögzített feladatokkal összefüggésben teljesít kifizetést.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a jelen támogatási szerződés **5. számú mellékletben** megjelölt fizetési számláira vonatkozó adataiban bármilyen változás következik be, vagy a megjelölt fizetési számláján kívül további fizetési számlát nyit, köteles azt a Támogató felé a számlanyitástól számított 8 napon belül írásban bejelenteni. A késedelmes bejelentés miatti kárt a Kedvezményezett köteles megtéríteni.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatót új fizetési számla megnyitásáról értesíti, úgy az értesítéshez csatolnia kell a Támogató beszédési megbízásra vonatkozó, a pénzügyintézet által érkeztetett, az új fizetési számlát érintő felhatalmazását.

Amennyiben Kedvezményezettnek a bankszámláira vonatkozó – a jelen szerződésben feltüntetett – adatszolgáltatásáról kiderül, hogy az nem volt teljes körű, illetve amennyiben Kedvezményezett a beszédési megbízással kapcsolatban jelen szerződésben vállalt bármely kötelezettségét megszegi, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

### 13. Az együttműködési kötelezettség és a jogviták

A Szerződő Felek a szerződésből adódó, rájuk háruló kötelezettségek teljesítése során, valamint az egymással szembeni eljárásaikban kötelesek a jelen Támogatási alszerződés előírásait maradéktalanul betartani.

Szerződő Felek a jelen támogatási alszerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szerint, a megfelelő hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhatnak.

### 14. Egyéb rendelkezések és nyilatkozatok

A Kedvezményezett az Ávr. 75. §-ának figyelembe vételével az alábbiakat nyilatkozta:

- a támogatási igényben és a jelen szerződésben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak, hitelesek;
- nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
- nincs lejárt esedékességű adó-, vagy adók módjára behajtható köztartozása, vagy annak megfizetésére fizetési könnyítést (halasztást, részletfizetést) kapott;
- megfelel az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek, és a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról szóló Ávr. 82. § (1) bekezdése szerint vizsgálandó jogi személynek minősül, ennek megfelelően adatait rendelkezésre bocsátja;
- kötelezettséget vállal arra, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettséget az ott megjelölt határidőn belül teljesíti, kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr.-ben, valamint az e szerződés 11.1 pontjában foglaltak szerint visszafizeti;
- a Támogató által az Ávr. 75. § (2) bekezdés f) pontja alapján előírt biztosítékként a Kedvezményezett - valamennyi, jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető - fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot szabályszerű alakban és tartalommal kiállítja, és azt a Támogató rendelkezésére bocsátja legkésőbb a költségvetési támogatás első folyósításáig (ld. **3. számú melléklet**);
- kötelezettséget vállal, hogy a felhalmozási célfeladat teljesítése után kapott támogatást átutalja a vállalkozó(k) számlájára, eleget tesz esetleges fordított ÁFA befizetési kötelezettségének, amelyet hitelesített banki kivonattal igazol;
- a költségvetési támogatás tekintetében nem rendelkezik adólevonási joggal; így a támogatás összege az általa benyújtott számlaérték bruttó összege alapján kerül meghatározásra;
- az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül;
- tudomásul veszi, hogy a Támogató az Áht. 55. § a) pontja szerinti adatokat jelen szerződésből származó követelések elévüléséig jogosult kezelni;
- tudomásul veszi, hogy neve, a támogatás tárgya, a támogatás összege, felhasználásának helye és módja nyilvánosságra hozható;
- tudomásul veszi, hogy az Infotv. 27. § (3) bekezdése értelmében nem minősül üzleti titoknak a Támogatás felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli;
- hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogatási alszerződés teljesítése során közölt, a személyes, valamint a különleges adat fogalma alá nem eső adatokat a Támogató közérdekből adatként tartsa nyilván és kezelje;

- tudomásul veszi, hogy amennyiben a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény szerinti feltételek fennállnak, úgy a támogatási összegből megvalósítandó beszerzései tekintetében köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni;
- kijelenti, hogy az Infotv előírásainak megfelelően a Feladatokért felelős, illetve a Feladatok megvalósításában részt vevők személyes adatainak Támogató által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárulnak. Ennek alapján Kedvezményezett szavatol azért, hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik;
- Kedvezményezett részéről, jelen támogatási alszerződés aláírója, a Társulási Megállapodásban rögzítettek szerinti tagönkormányzat képviselője lehet.
- nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja;
- a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel rendelkezik (amennyiben az hatósági engedélyköteles).

Kedvezményezett köteles azonnal értesíteni a Támogatót, amennyiben a jelen támogatási alszerződéssel kapcsolatosan folytatott tárgyalások során, a szerződés megkötésére, illetve a szerződésben foglaltak teljesítésre vonatkozóan a korrupció bármely formájáról vagy annak kísérletéről tudomást szerez, illetve amennyiben a korrupció gyanúja felmerül.

A Támogató nem vállal semmilyen felelősséget Kedvezményezett tevékenységéért a Feladatok megvalósítása során. A Kedvezményezett kijelenti, hogy külön felhívás nélkül beszerz és a Támogató kérésére rendelkezésre bocsát minden olyan engedélyt, illetve hozzájárulást, amely a Feladatok jogszerű megvalósításához, és a jelen szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges.

## 15. Háttérszabályok

Szerződő Felek kijelentik, hogy az ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. iktatószámú - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és az ITET között kötendő - támogatási szerződés tartalmát megismerték, az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőérvényűnek tekintik és vállalják, hogy a jelen alszerződés teljesítése során az abban foglaltakat is betartják.

A jelen szerződésben nem rendezett kérdésekben különösen az Áht., Ávr., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

A jelen szerződést a Szerződő Felek képviselői együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Mind a Támogató, mind a Kedvezményezett, képviselője kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges jogszabályi, szervezeti és egyéb felhatalmazással jelen szerződés megkötésére.

A szerződés hat eredeti példányban készült, amelyből kettő példány a Támogatót, kettő példány a Kedvezményezettet, kettő példány pedig az RHK Kft.-t illet meg.

Kisnémedi, 2017. április „11.”

  
Edelman György  
társulási elnök  
Támogató

  
Bátyi József  
polgármester  
Kedvezményezett

### A támogatás mértéke és folyósításának ütemezése

1. A Támogató által a tárgyi szerződés keretén belül nyújtandó pénzügyi támogatás teljes összege:  
**4.845.660,- Ft**  
azaz Négymillió-nyolcszáznegyvenötezer-hatszázhatvan forint, amelyből
  - 1.1 a működési támogatás összege: **0,- Ft**,  
azaz Nulla forint.
  - 1.2 a felhalmozási támogatás összege: **4.845.660,- Ft**,  
azaz Négymillió-nyolcszáznegyvenötezer-hatszázhatvan forint.
2. A működési támogatás az alábbi részletekben kerül folyósításra, elszámolása pedig a szerződés 4.3.1. pontja alapján történik.
  - 2.1. I. félévi részlet: **0,- Ft**, azaz Nulla forint.  
Folyósítás határideje: jelen szerződés hatálybalépését követően, az Alapkezelőtől a Társulás számlájára beérkezett folyósítástól számított 5 napon belül.
  - 2.2. II. félévi részlet: **0,- Ft**, azaz Nulla forint  
Folyósítás határideje: az I. félévi részlet elszámolásának elfogadásáról szóló érdemi nyilatkozat megküldését követően az Alapkezelőtől a Társulás számlájára beérkezett folyósítástól számított 5 napon belül.
3. A felhalmozási támogatás az alábbi részletekben kerül folyósításra, elszámolása pedig a szerződés 4.3.2. pontja alapján történik:
  - 3.1. Előleg: **0,- Ft**, azaz Nulla forint
  - 3.2. Az előleg felül fennmaradó további felhalmozási támogatás részletei esetén a folyósítás a szerződés 4.1.2. pontja alapján történik.
4. Az egyes támogatás részletekhez tartozó támogatás ellenértékeként elvégzendő feladatok felsorolását a 2. sz. melléklet tartalmazza, az ettől való eltérés szerződésmódosítási kötelezettséggel jár.

Kisnémedi, 2017. április 11.,

  
Edelman György  
társulási elnök  
Támogató

  
Bátyi József  
polgármester  
Kedvezményezett



2. számú melléklet

A támogatás részletezése felhasználók és felhasználási célok szerint

*Püspökatvan*

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
<b>Működési támogatás összesen:</b>			
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	1. részlet: 0	4.3.1 pont szerint
		2. részlet: 0	
<b>Felhalmozási támogatás összesen:</b>			
2.	Önkormányzati járdák építése (Béke utca É. oldal a vasúti átjárótól a Hegyalja utcáig, Béke u. É. részén Postához-Óvodához bevezető járda, Kertsor és Dózsa Gy. u. kereszteződéséig a Jókai u. kereszteződésig, Iskola utcában a Szabadság és Kertsor u. kereszteződéséig az Általános Iskoláig, Szabadság és Kőbánya u. kereszteződéséig a Majorkert u. páratlan oldala)	4.845.660	4.3.2 pont szerint

Kisnémedi; 2017. április „M.....”


  
 Edeiman György  
 társulási elnök  
 Támogató


  
 Bányi József  
 polgármester  
 Kedvezményezett

Kincstári ügyfél iktatószáma: .....

**Felhatalmazó levél**

Tisztelt

**OTP Nyrt. Váci fiókja****2600 Vác, Széchenyi utca 3-7.**

M megbízom/megbízuk Önöket az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. számú szerződésnek megfelelően az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Püspökhatvan Község Önkormányzata
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15441843-00000000
Kedvezményezett neve:	Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15833064

A felhatalmazás időtartama: 2017. év január hó 01. naptól visszavonásig.

- a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.\*  
 b) a beszedési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni\*:  
 az okiratok megnevezése: .....

További feltételek\*:

- a) ~~nem kerülnek meghatározásra~~  
 b) beszedési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénznemétől függően:  
 4.845.660,- Ft  
 .....devizanem ISO kódja\*  
 e) ~~benyújtási gyakoriság: .....(pl. napi, havi, évi)~~  
 d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap  
 e) fedezethiány esetén részfizetés teljesíthető, a részfizetés minimális összege  
 a teljesítés pénznemétől függően:  
 .....Ft  
 .....devizanem ISO kódja\*  
 f) a felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Dátum: .....

*[Handwritten signature]*  
 Fizető fél számlatulajdonos aláírása a Kincstárnál bejelentett módon

A felhatalmazás kincstári nyilvántartási száma: .....

Dátum: **2017 APR 11** .....

*[Handwritten signature]*  
 OTP BANK Nyrt.  
 Budapesti Rógió  
 Váci utca 3-7. Fiók  
*[Handwritten signature]*  
 Váci Ám Krisztina  
 Vezető

Igazgatóság aláírása

Kincstári ügyfél iktatószáma: .....

**Felhatalmazó levél**

Tisztelt

OTP Nyrt. Váci fiókja

2600 Vác, Széchenyi utca 3-7.

Megbízom/megbizzuk Önöket az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az ISZF/254/2017-NFM\_SZERZ. számú szerződésnek megfelelően az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Püspökhatvan Község Önkormányzata
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15441843-00000000
Kedvezményezett neve:	Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15833064

A felhatalmazás időtartama: 2017. év január hó 01. naptól visszavonásig.

- a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.\*  
 b) ~~a beszedési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni\*:  
 az okiratok megnevezése:.....~~

További feltételek\*:

- a) ~~nem kerülnek meghatározásra~~  
 b) beszedési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénznemétől függően:  
 4.845.660,- Ft  
 ..... devizanem ISO kódja\*  
 e) ~~benyújtási gyakoriság:.....(pl. napi, havi, évi)~~  
 d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap  
 e) fedezethiány esetén részfizetés teljesíthető, a részfizetés minimális összege  
 a teljesítés pénznemétől függően:  
 .....Ft  
 ..... devizanem ISO kódja\*  
 f) a felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Dátum: .....

.....  
Fizető fél számlatulajdonos aláírása a Kincstárnál bejelentett módon

A felhatalmazás kincstári nyilvántartási száma: .....

Dátum: .....

.....  
Igazgatóság aláírása

1



**Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról**

Társulás megnevezése:

Tagtelepülés megnevezése:

Elszámolási időszak:

*forintban*

Jogcím sor-száma	Rovat megnevezése	Rovat száma	Az időszakban kapott támogatásból finanszírozott összeg
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	
02	Normatív jutalmak	K1102	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	
05	Végkielégítés	K1105	
06	Jubileumi jutalom	K1106	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	
08	Ruházati költségtérítés	K1108	
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	
10	Egyéb költségtérítések	K1110	
11	Lakhatási támogatások	K1111	
12	Szociális támogatások	K1112	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	
14	<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)</b>	<b>K11</b>	<b>0</b>
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	
18	<b>Külső személyi juttatások (=15+16+17)</b>	<b>K12</b>	<b>0</b>
19	<b>Személyi juttatások (=14+18)</b>	<b>K1</b>	<b>0</b>
20	<b>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	<b>K2</b>	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	
23	<b>Készletbeszerzés (=21+22)</b>	<b>K31</b>	<b>0</b>
24	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	

25	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	
26	<b>Kommunikációs szolgáltatások (=24+25)</b>	<b>K32</b>	<b>0</b>
27	Közüzemi díjak	K331	
28	Vásárolt ételmezés	K332	
29	Bérleti és lízing díjak	K333	
30	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	
31	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	
32	Egyéb szolgáltatások	K337	
33	<b>Szolgáltatási kiadások (=27+...+2)</b>	<b>K33</b>	<b>0</b>
34	Kiküldetések kiadásai	K341	
35	Reklám- és propagandakiadások	K342	
36	<b>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=34+35)</b>	<b>K34</b>	<b>0</b>
37	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	
38	Egyéb dologi kiadások	K355	
39	<b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=37+38+39)</b>	<b>K35</b>	<b>0</b>
40	<b>Dologi kiadások (=23+26+33+36+40)</b>	<b>K3</b>	<b>0</b>
41	Nemzetközi kötelezettségek	K501	
42	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	
43	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	
44	<b>Egyéb működési célú kiadások (=42+43+44)</b>	<b>K5</b>	<b>0</b>
45	<b>Költségvetési működési kiadások (=19+20+41+45)</b>	<b>K1-K5</b>	<b>0</b>

Kelt: .....

.....  
Jegyző

.....  
Pénzügyi vezető

P.H.

**Számlaösszesítő**  
**– a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására –**

Társulás megnevezése:

Tagtelepülés megnevezése:

Elszámolási időszak:

Jogcím sor- száma	Kibocsátó/ szerződő fél		Számla						Támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg	Pénzügyi teljesítés dátuma	Megjegyzés, indoklás
	Neve	Adószáma	Száma	Típusa	Kiállítás kelte	Teljesítés dátuma	Nettó összege	ÁFA összege			
1											
1											
1											
....											
1	<b>Törvény szerinti illetmények, munkabérek összesen:</b>										
2											
....											
	<b>Költségvetési működési kiadások mindösszesen:</b>										

*adatok forintban*

Kelt: .....

.....  
Jegyző

.....  
Pénzügyi vezető

P.H.




## Útmutató a jogcímenkénti elszámolás és annak alátámasztására szolgáló táblázat kitöltéséhez, az elszámolás szabályaihoz

### A. Az elszámolás általános szabályai:

- ❖ A 4.3.1. pont alapján a Kedvezményezett a működési célú támogatás felhasználásáról az első félévről 2017. június 30-i fordulónappal 2017. július 3-ig, a második félévben 2017. december 31-i fordulónappal 2018. január 2-ig köteles megküldeni a Közreműködő részére az elszámolást elektronikus úton és papír alapon 3 példányban.
- ❖ A működési célú támogatás elszámolásának részei:
  - *Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról* című táblázat aláírt, eredeti példánya,
  - *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat aláírt, eredeti példánya.
- ❖ Hiteles az elszámolás, ha azt az adott időszakra vonatkozó kettős könyvvezetés alapján készült főkönyvi kivonat, illetve a 4.3. pontban ismertetett, az elszámolás hitelességét bizonyító vonatkozó dokumentumok támasztják alá. A főkönyvi kivonatot és az alátámasztó dokumentumokat nem kell mellékelni az elszámoláshoz, de ellenőrzésre az RHK Kft. vagy megbízottja, illetve az Alapkezelő bármikor bekérheti.
- ❖ Az RHK Kft. az ellenőrzött elszámolást (a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) 2017. július 14-ig, illetve 2018. január 12-ig benyújtja az Alapkezelőnek.
- ❖ Az Alapkezelő a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából.
- ❖ Alapkezelő 2017. július 21-ig, illetve 2018. január 19-ig Támogatón keresztül értesíti Kedvezményezettet az elszámolásban feltárt hibákról, illetve a kiválasztott tételekről.
- ❖ Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és kiválasztott tételekhez kapcsolódó, az elszámolás hitelességét alátámasztó tételes dokumentációt megküldeni papír alapon 3 példányban Támogató részére 2017. július 25-ig, illetve 2018. január 23-ig.
- ❖ Alapkezelő a benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. Alapkezelő az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.
- ❖ Amennyiben Kedvezményezett a Támogató által kiutalt működési támogatás teljes összegét nem tudja elszámolni, az el nem számolt – az Alapkezelő érdemi nyilatkozatában meghatározott - összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül köteles Támogató részére visszautalni.
- ❖ Az Alapkezelő által kiválasztott részletes alátámasztó elszámolás beküldésekor minden számla esetén szükséges a benyújtott számlára rávezetni, hogy az adott számla milyen célra került elszámolásra (hivatkozva a megkötött támogatási szerződésre). Emellett a benyújtásra kerülő kifizetési bizonylatokra minden esetben szükséges rávezetni, hogy melyik számlaszám kifizetését tartalmazza (ha az a közlemény/megjegyzés részben nem beazonosítható).

### B. *Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról* táblázat kitöltési szabályai:

- ❖ A táblázat adatait forintban szükséges megadni.
- ❖ A táblázat minden sorát ki kell tölteni, amely jogcímsor esetében nincs elszámolandó kiadás, ott nulla forint a finanszírozott összeg nagysága.
- ❖ Valamennyi működési célú elszámolási tételt bruttó módon kell kimutatni a táblázatban.
- ❖ A táblázatban kimutatott, jogcímsoronkénti összegeknek meg kell egyezniük a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat jogcímsoronkénti összegző adataival.
- ❖ A táblázat 46. jogcímsorában (Költségvetési működési kiadások) kimutatott kiadási összegnek meg kell egyeznie a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat Költségvetési működési kiadások mindösszesen sorának Támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg adatával.
- ❖ A Társulás és a tagtelepülés önkormányzatok nem számolhatnak el olyan termékértékesítést, vagy szolgáltatásnyújtást, amelynél a termék értékesítője, vagy a szolgáltatás nyújtója a Társulás, vagy valamelyik másik tagtelepülés önkormányzata, kivéve az ingatlan (helyiség-, területbérlet, stb.) bérleti szerződéseket.
- ❖ Az elszámolás keretében beruházási kiadások nem számolhatóak el (azok kizárólag a felhalmozási célú támogatási célok között jelölhetőek meg kiadási célként). Ilyen az ingatlanok, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok és termőföld vásárlása, a befektetett eszköznek minősülő informatikai eszközök beszerzése (a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja), az ingatlanok és informatikai eszközök nem minősülő egyéb tárgyi eszközök beszerzése.
- ❖ Rovatszámokhoz tartozó tételes elszámolási útmutató:
  - K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak illetményét.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
  - K1102. Normatív jutalmak  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére az előre nem meghatározott követelményekhez kapcsolódóan megállapított normatív jutalmakat.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.



- K1103. Céljuttatás, projektpremium  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére a teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából megállapított jutalmat, prémiumot, céljuttatást, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetést, függetlenül annak elnevezésétől.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére a helyettesítés, illetve helyettesítésre szóló megbízás címen folyósítandó juttatásokat, a készenléti és ügyeleti díj összegét, a túlóradíjakat.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1105. Végrekielégítés  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított végrekielégítést.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1106. Jubileumi jutalom  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított jubileumi jutalmakat és a munkaviszony elismerésére szolgáló – például hűségjutalom – jutalmakat.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1107. Béren kívüli juttatások  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére juttatott, a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti béren kívüli juttatásokat és egyes meghatározott juttatásokat, ideértve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a béren kívüli juttatás feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1108. Ruházati költségterítés  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő ruházati költségterítéseket.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1109. Közlekedési költségterítés  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított munkába járással kapcsolatos személygépkocsi használat után fizetendő költségterítést, továbbá más utazási költségterítéseket.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1110. Egyéb költségterítések  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő, más rovaton nem elszámolható költségterítéseket.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1111. Lakhatási támogatások  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított lakhatási, rezsiköltség, albérleti díj hozzájárulásokat.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1112. Szociális támogatások  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére szociális alapon megállapított eseti szociális támogatásokat, segélyeket.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a munkáltató által a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére teljesített, más rovaton nem elszámolható olyan juttatásokat, amelyek után a foglalkoztatottnak a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján az összevont adóalapba tartozó bevétele keletkezik függetlenül attól, hogy a foglalkoztatott a jövedelme kiszámításakor a bevétellel szemben jogosult-e levonásra, illetve a munkáltató által teljesített, más rovaton nem elszámolható olyan kifizetéseket, amelyek után a foglalkoztatottnak a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétele keletkezik, és a munkáltató által a foglalkoztatottakkal kapcsolatban kötött biztosítások díját.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K121. Választott tisztségviselők juttatásai  
Ezen a rovaton lehet elszámolni által a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő polgármester, alpolgármester számára fizetett, a K1101-K1113. rovatoknak megfelelő tartalmú juttatásokat, tiszteletdíjakat.  
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
- K122. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében nem saját foglalkoztatottnak fizetett díjazásokat.

Alátámasztó dokumentáció: Eseti megbízási szerződés, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.

- K123. Egyéb külső személyi juttatások

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő prémiumévek programban résztvevő munkatársak juttatásait, az egyszerűsített foglalkoztatás alá tartozó munkavállalók részére megállapított juttatásokat (ide értve a juttatásaik után a foglalkoztatót terhelő közterheket is), a nem foglalkoztatottnak adományozott kitüntetésekkel, díjakkal, elismerésekkel járó pénzjutalmat, a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait (ide értve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják).

Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat, visszaigazolt megrendelő, szerződés, számla.

- K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

Ezen a rovaton lehet elszámolni a K1. rovatokon elszámolt tételekhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adót, rehabilitációs hozzájárulást, kerkedvezmény-biztosítási járulékot, egészségügyi hozzájárulást, táppénz hozzájárulást, munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulékok jellegű kötelezettségeket, és a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadót.

- K311. Szakmai anyagok beszerzése

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzését segítő és a napi, rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - így különösen könyvek, közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok - beszerzése, előfizetése után fizetett vételárát.

Nem számolható el (sem ezen a rovaton, sem másik rovaton) az olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek, egyéb információhordozók beszerzése után fizetett vételár, amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják.

Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat.

- K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó

- élelmiszerek, ételmezési nyersanyagok beszerzése után fizetett vételárát,
- az irodai papír és a nyomtatványok beszerzése után fizetett vételárát, továbbá minden, irodai célt szolgáló anyag – így különösen irattartó, tűzőgép, irodai kapszok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó – beszerzése után fizetett vételárát,
- a nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok – így különösen festék, festékpátron – beszerzése után fizetett vételárát,
- a tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű energiahordozók, járművekhez hajtó- és kenőanyagok beszerzése után fizetett vételárát,
- a ruházati költségtérítésnél nem szerepeltethető munka- és védőruha beszerzése után fizetett vételárát, és
- mindazon anyagok beszerzése után fizetett vételárát, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyag beszerzéseként.

Nem számolható el ezen a rovaton informatikai eszköz vásárlás (pl. nyomtató).

Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia, forgalmi engedély.

- K321. Informatikai szolgáltatások igénybevétele

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó

- számítógépes rendszer tervezésére, az erre vonatkozó tanácsadásra, számítógéprendszer, illetve adatfeldolgozó berendezések kiépítésére, helyszíni irányítására, üzemeltetésére – ide értve a számítógépek üzembe helyezését, szoftverek telepítését is, ha azok nem részei azok vételárának –, valamint az ezeket segítő tevékenységekre irányuló szolgáltatás után fizetett vételárát,
- a számítógépes programozásra, így különösen adatbázisok készítésére, szoftverek írására, meglévő alkalmazások módosítására és konfigurálására, ezek tesztelésére irányuló szolgáltatás után fizetett vételárát,
- az informatikai eszközök javítása, karbantartása vételárát, díját,
- az adatrögzítésre, adatfeldolgozásra, web-hozszingra irányuló szolgáltatás után fizetett vételárát,
- a világhálón megjelenő oldalak, internetes portálok tervezésére, elkészítésére, működtetésére irányuló szolgáltatás után fizetett vételárát,
- a számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjait, és
- a számítógépes oktatásra irányuló szolgáltatás után fizetett vételárát.

Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia.

- K322. Egyéb kommunikációs szolgáltatások

- Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési – így különösen telefon, telefax, telex, mobil – díjakat, mobil telefonokhoz vásárolt kártyák vételárát, továbbá a műsorvételi, műsorközlési jogdíjak kiadásait. Nem számolhatók el más, pl. lakossági célú szolgáltatások díjai ezen a rovaton.
- Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia, munkaköri leírás.
- **K331. Közüzemi díjak**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó villamosenergia, gázenergia, távhő- és melegvíz szolgáltatások díjait, a víz- és csatornadíjakat.  
Nem számolhatók el más, pl. lakossági célú szolgáltatások díjai ezen a rovaton.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat.
  - **K332. Vásárolt élelmezés**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az étkeztetésről szolgáltatás vásárlásával gondoskodó szervnél a konyha, étterem, büfé vagy más vendéglátóipari helyiség üzemeltetésére irányuló szolgáltatásért fizetett vételárát.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat.
  - **K333. Bérleti és lízing díjak**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó (az informatikai eszközök kivételével) bérelt, operatív lízing keretében használt immateriális javak, tárgyi eszközök bérleti és lízingdíjait.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia.
  - **K334. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni – az informatikai eszközök kivételével – a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó tárgyi eszközök, készletek idegen kivitelezővel végeztetett karbantartásáért és kisjavításáért fizetett vételárát.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia.
  - **K336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni azokat a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, egyébként jellemzően az államháztartás által kibocsátott komplex szolgáltatások – így különösen egészségügyi, oktatási (az informatikai oktatás kivételével), szociális szolgáltatások – vételárát, amelyeket államháztartáson kívüli szervezetek, személyek teljesítenek, és más szellemi jellegű tevékenység szolgáltatásvásárlással történő ellátása miatt fizetett vételárakat, így különösen a tervezői, tanácsadói, ügyvédi, jogi segítői, fordító-, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjakat.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat.
  - **K337. Egyéb szolgáltatások**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, más rovaton nem szerepeltethető szolgáltatások vételárát, így különösen a raktározás, csomagolás, postai levél, csomag, távirat, postafiókbérlet, szállítás, tájékoztató kiadványok kihordása, a tájékoztatással kapcsolatos személyszállítási szolgáltatások (pl. külföldi és belföldi társulási delegáció szállítása szervezett szakmai program keretében), takarítás, mosás és vegytisztítás, kéményseprés, rovarirtás vételárát, a pénzügyi szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjakat – ideértve a Kincstár és más számlavezető intézet által felszámított díjakat is –, ha azokat nem a személyi juttatások között kell megjeleníteni.  
Nem lehet ezen a rovaton elszámolni a befektetési, biztosítóintézeti szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjakat, jutalékokat és más kiadásokat, a közigazgatási alap- és szakvizsgáért és a kötelező közigazgatási továbbképzésért fizetett munkáltatói térítés ellenértékét.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, garancia.
  - **K341. Kiküldetések kiadásai**  
Ezen a rovaton csak a nukleáris létesítményekhez közeli önkormányzatokat tömörítő nemzetközi szervezet (GMF) konferenciájával kapcsolatos azon költségek számolhatók el, melyek a személyi juttatások között nem számolhatóak el, így különösen az utazási- és szállásköltségek, az elszámolható élelmezési és egyéb (például poggyászmegőrzés, telefon) kiadások, a saját személygépkocsi igénybevitelével kapcsolatos költségtérítés.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, forgalmi engedély.
  - **K342. Reklám- és propagandakiadások**  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó bemutató, népszerűsítő, és egyéb ismeretterjesztő célokat szolgáló reklám, marketing, propaganda, hirdetés, valamint a közvélemény-kutatások, médiafigyelési és médiaelemzési szolgáltatások beszerzése után fizetett vételárát.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat.



- K352. Fizetendő általános forgalmi adó  
Ezen a rovaton csak a fordított általános forgalmi adó számolható el.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, bevallás.
- K355. Egyéb dologi kiadások  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó
  - a tevékenység ellátással kapcsolatban felmerülő adó-, vám-, illeték és más adójellegű befizetések, hozzájárulások teljesítését, ha azokat nem más rovaton kell elszámolni,
  - a Társulás és a tagtelepülési önkormányzatok tulajdonában lévő járművekhez kapcsolódóan a tevékenység ellátással kapcsolatban felmerülő kötelező jellegű díjakat, így különösen a díjköteles utak használata ellenében fizetett használati díjat, pótdíjat, elektronikus útdíjat, a járművek műszaki vizsgáztatásának díját, a zöldkártya hatósági díját,
  - a közbeszerzési díjat, a közbeszerzésről szóló törvényben előírt ajánlati biztosítékot,
 Nem számolható el ezen a rovaton a behajthatatlan előleg, a szerződés megerősítésével, a szerződésszegéssel kapcsolatos végleges kiadások (például óvadék, foglaló, kötbér, jótállás, szavatosság, késedelmi kamat, a késedelmes vagy elmaradt teljesítés miatti kártérítés, behajtási költségátalány), a szerződésen kívüli károkozásért, személyiségi, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért fizetett összegek, az adóhatóság által kiszabott szankciók, a fizetett késedelmi és önellenőrzési pótlékok, bírságok, a perköltség, a követelések vásárlására fordított kiadások, az OEP felé megtérített kiadások, a pénztárhiány.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, kifizetési bizonylat, forgalmi engedély.
- K501. Nemzetközi kötelezettségek  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó nemzetközi szervezetekben történő részvétel után fizetendő tagsági díjakat, a tagállami kötelező és önkéntes hozzájárulásokat.  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, kifizetési bizonylat.
- K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az államháztartáson belüli szervezetek számára működési célból végleges jelleggel nyújtott támogatásokat és más ellenérték nélküli kifizetéseket. (Pl.: közös önkormányzati Hivatal működéséhez való hozzájárulás)  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, kifizetési bizonylat.
- K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre  
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára működési célból végleges jelleggel nyújtott támogatásokat és más ellenérték nélküli kifizetéseket. (Pl.: civil szervezetek részére, egyesületek részére átadott összegek).  
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, kifizetési bizonylat.

### C. Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására – című táblázat kitöltési szabályai

- ❖ A táblázat adatait forintban szükséges megadni.
- ❖ A táblázat minden sorát ki kell tölteni, amelyik jogcímsor esetében nincs elszámolandó kiadás, ott nulla forint a támogatásból elszámolni kívánt összeg nagysága.
- ❖ A táblázatban a számla típusa lehet például számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat.
- ❖ A táblázatban kimutatott, jogcímsoronkénti összegeknek meg kell egyezniük a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat jogcímsoronkénti összegző adataival.
- ❖ A táblázat 46. jogcímsorában (Költségvetési működési kiadások) kimutatott kiadási összegnek meg kell egyeznie a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat Költségvetési működési kiadások mindösszesen sorának támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg adatával.
- ❖ Amennyiben a számlák bruttó összege magasabb, mint a támogatásból elszámolni kívánt kiadások bruttó összege, szükséges egy nyilatkozat mellékelése, melyben a település nyilatkozik arról, hogy a különbözetet saját forrásból finanszírozta.
- ❖ A Megjegyzés/indoklás oszlopban számlánként szükséges röviden indokolni, hogy adott kiadás hogyan kapcsolódik a támogatási szerződésben meghatározott célhoz, mivel segíti annak megvalósulását, illetve itt szükséges jelölni az adott számlához kapcsolódó bankszámlakivonat sorszámát.



## Nyilatkozat

## Püspökatvan Község Önkormányzat fizetési számláiról

Alulírott Bátyi József, mint Püspökatvan Község Önkormányzat polgármestere kijelentem, hogy az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlákon kívül más pénzforgalmi számlával az általam képviselt önkormányzat nem rendelkezik. Vállalom továbbá, hogy a támogatási alszerződés fennállásának időtartama alatt létrehozott új pénzforgalmi számlá(ka)t a Támogató részére a számlanyitás napjától számított 8 napon belül írásban bejelentem.

Pénzintézet neve	Pénzforgalmi számla	Pénzforgalmi számla megnevezése
OTP Bank Nyrt. Váci fiókja	11742094-15441843-00000000	Főszámla

Kelt: Kismémedi, 2017. április „11”



Bátyi József  
polgármester

