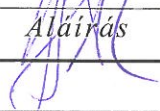


**ELŐTERJESZTÉS**a Képviselő-testület/ OKSIB Bizottság\*


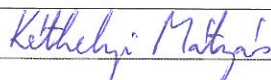
2017. év június hónap 22. napján tartandó ülésére

**Előterjesztés tárgya:** A Csodálatos Gyermekvilág- Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvány és a Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvány köznevelési szerződésének módosítása.




**Előterjesztő:**

Név	Tisztség	Aláírás
Ughy Attila	Polgármester	


**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
Almáshegyiné Stenger Éva	óvodai referens	
Kéthelyi Máttyás	KÖKÖSI Irodavezető	

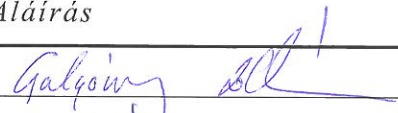

**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
Dr Bécs-Kónya Zsuzsanna	JKPI jogi és kodifikációs referens	
Dr Borbély György	JKPI Irodavezető	
Dr Molnár Ildikó	Címzetes főjegyző	

**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr Kanti Gábor	Irodavezető	

**Egyeztetve, tájékoztatva:**

Név	Tisztség	Aláírás
Galgóczy Zoltán	Alpolgármester	
Szunyogné Hlatki Éva	normatíva gazdálkodási referens	

**Tárgyalja: OKSIB**

**Javasolt meghívott:** a Csodálatos Gyermekvilág- Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvány képviseletében Tóthné Kővári Csilla kuratórium elnök és Kékesi Szilvia kuratórium titkár. A Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvány képviseletében Lelkes Gábor kuratórium elnök

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges\*.

Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük\*.

<b>nyilvános ülés / zárt ülés*</b>		
<b>Mötv. 46. § (2) bekezdés a)</b>	<b>46. § (2) bekezdés b)</b>	<b>46. § (2) bekezdés c)</b>
<b>egyszerű többség / minősített többség*</b>		
<b>Kt. SZMSZ 49. § (1-16.)</b>	egyéb jogszabály:..... .....	
<b>hatáskör jogalapja</b>		
	egyéb jogszabály: Alaptörvény 33. cikk (1) bek.	
<b>* megfelelő rész aláhúzendó</b>		

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata az 569/2014. (XII.04.) számú képviselő-testületi határozat felhatalmazása alapján 2015. január 1. napján köznevelési szerződést kötött a Csodálatos Gyermekvilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvánnyal, az 570/2014. (XII.04.) számú képviselő-testületi határozat felhatalmazása alapján 2015. január 1. napján köznevelési szerződést kötött a Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvánnyal.

Jelen köznevelési szerződések módosítását a Belső Ellenőrzési Csoport javaslatára kezdeményezzük.

A jelenleg hatályos szerződés szerint „az önkormányzati támogatás mértéke évente az éves önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat, mely nem lehet nagyobb összeg, mint a hasonló adottságokkal rendelkező önkormányzati fenntartású óvodák önkormányzati hozzájárulás átlagának 130%-a”.

A Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvány által működtetett óvoda 2 csoportos, engedélyezett létszáma 27 fő. Sem a gyermeklétszám, sem a családi ház épülete nem hasonlítható egyik önkormányzati fenntartású óvodához sem.

A Csodálatos Gyermekvilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvány által fenntartott Csodávilág Óvoda 5 csoportos, amely engedélyezett gyermeklétszám (134 fő) tekintetében hasonlítható lenne valamely saját óvodánkhoz, de eltérőek a műszaki adottságok (pl. gázfűtés vagy távhő, panel vagy tégl).

A fenti probléma megoldásaként a jelen előterjesztéssel javasolt finanszírozási alapkoncepció az alábbi tartalommal kerülne a szerződésben rögzítésre:

az önkormányzati támogatás mértéke évente az éves önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat, mely nem lehet nagyobb összeg, mint az önkormányzati fenntartású 20 óvoda tárgyévi költségvetéséhez adott önkormányzati hozzájárulás egy gyermekre eső átlagának és az Alapítvány tárgyév január 1-jei gyermeklétszám szorzatának 130%-a, de nem lehet kevesebb az előző évi támogatásnál.

A Belső Ellenőrzési Csoport javaslatára szükséges pontosítani a pénzügyi elszámolás elvárt formai és tartalmi elemeit, valamint a támogatott Alapítványokat nyilatkoztatni, hogy az önkormányzati támogatás terhére elszámolt költségeket más támogatás elszámolásához nem használhatják fel. A szerződésmódosításokban szükséges rögzíteni a visszafizetési kötelezettséget nem megfelelő felhasználás esetén, valamint jogszabályváltozás miatt átláthatósági nyilatkozatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

#### Határozati javaslatok

1. Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Csodálatos Gyermekvilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvánnyal kötött köznevelési szerződést módosítja. Felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a Köznevelési szerződést az 1. számú melléklet szerinti tartalommal aláírja, és a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2017. július 31.

Felelős: polgármester

2. Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvánnyal kötött köznevelési szerződést módosítja. Felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a Köznevelési szerződést a 2. számú melléklet szerinti tartalommal aláírja, és a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2017. július 31.

Felelős: polgármester

Budapest, 2017 JÚN. 14



Ughy Attila  
polgármester

#### Mellékletek:

1. Köznevelési szerződés 2. számú módosítása a Csodálatos Gyermekvilág-Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvánnyal
2. Köznevelési szerződés 1.-számú módosítása a Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvánnyal

## **Köznevelési szerződés 2. számú módosítása**

- amely létrejött a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 31.§ (2) bekezdés e.) pontjában foglaltak alapján

egyrésztől **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata** (1184 Budapest, Üllői út 400., KSH számjel: 15735818-8411-321-01, adószám: 15735818-2-43, Bankszámlaszám: UNICREDIT Bank Hungary Zrt.10900028-00000002-39950006) képviseli: Ughy Attila polgármester, mint Megbízó (továbbiakban : Megbízó),

másrésztől a **Csodálatos Gyermekevilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekeiért Alapítvány** (1183 Budapest, Komárom u. 11., nyilvántartási sz.: 10891 Fővárosi Bíróság, adószám: 18267543 – 1 – 43 ) képviseli: Tóthné Kővári Csilla kuratóriumi elnök, és Kékesi Szilvia kuratórium titkára, mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

– a továbbiakban együttesen: Felek – között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

### **Előzmények**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata az 569/2014. (XII.04.) számú képviselő-testületi határozat felhatalmazása alapján 2015. január 1. napján köznevelési szerződést (továbbiakban: Alapszerződés) kötött a Csodálatos Gyermekevilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekeiért Alapítvánnyal.

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata a 204/2016. (V.12.) számú képviselő-testületi határozat felhatalmazása alapján 2016. május 31. napján módosította az alapszerződést a Csodálatos Gyermekevilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekeiért Alapítvánnyal.

A Csodálatos Gyermekevilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekeiért Alapítvány a fenntartója a 1182 Budapest, Üllői út 709. szám alatt működő Csodavilág Óvodának.

#### **1. Az Alapszerződés 7. 1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**7.1.** Megbízott igénybe veszi a 3.1.5. pontban felsorolt támogatásokat, továbbá az Önkormányzat által nyújtott támogatást, mely az intézmény működési és fenntartási költségekhez való hozzájárulás (különösen: bérjellegű kiegészítések, a gyermekétkezési hozzájárulások, karbantartási feladatok, fejlesztések).

Az önkormányzati támogatás mértéke évente az éves önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat, mely nem lehet nagyobb összeg, mint az önkormányzati fenntartású 20 óvoda tárgyévi költségvetéséhez adott önkormányzati hozzájárulás egy gyermekre eső átlagának és az Alapítvány tárgyév



január 1-jei gyermeklétszám szorzatának 130%-a, de nem lehet kevesebb az előző évi támogatásnál.

Megbízó vállalja, hogy abban az esetben, ha az állami feladatfinanszírozás Megbízottra kedvezőtlen jövőbeni változása vagy vis maior helyzet veszélyeztetné jelen köznevelési szerződés 2. és 3. pontjában vállalt feladatok Megbízott általi ellátását, további esetleges kiegészítő támogatás nyújtása érdekében tárgyalásokat folytat Megbízottal.

## **2. Az Alapszerződés 7. 7. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**7.7.** A támogatás felhasználásának pénzügyi elszámolása jelen szerződésmódosítás 1. számú mellékleteként csatolt az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételeinek szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről szóló Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármestere és Jegyzője 34/2016. (X. 17. ) Együttes Utasítása alapján történik minden év február 28. napjáig.

## **3. Az Alapszerződés 8. Záró rendelkezések része az alábbi 8.6. ponttal egészül ki:**

**8.6.** Megbízott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül, és vállalja, hogy ezen nyilatkozatban foglaltak változása esetén a változásról haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzatot. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzatot azonnali hatályú felmondási vagy – amennyiben a szerződés teljesítésére még nem került sor – elállási jog illeti meg, ha Megbízott a jelen pontban meghatározott nyilatkozatot valótlannal tartalommal tette meg vagy a nyilatkozatban foglaltak változására vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét elmulasztja.

**4.** Az Alapszerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal maradnak hatályban.

**5.** Szerződő felek jelen szerződés-módosítást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

(Jelen szerződést Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc–Pestszentimre Önkormányzat Képviselő–testülete a ..... számú határozatával jóváhagyólag elfogadta).

Budapest, 2017.

.....  
Budapest Főváros XVIII. kerület  
Pestszentlőrinc-Pestszentimre  
Önkormányzata

Uggy Attila  
polgármester

.....  
Csodálatos Gyermekvilág – Pedagógusok  
a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvány

Tóthné Kővári Csilla      Kékesi Szilvia  
kuratóriumi elnök      kuratórium titkára

A. H. melléklet

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata  
Polgármestere és Jegyzője  
34/2016. (X.17.) Együttes Utasítása**

**az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről<sup>1</sup>**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeivel, elszámolásával, felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatban a következőket rendeljük el.

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. Az Utasítás hatálya kiterjed azon a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatallal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) jogviszonyban álló személyekre, akik Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetéséből nyújtott támogatással vagy a központi költségvetésből a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott támogatással összefüggésben feladatot látnak el.

2. Az Utasítás értelmében

**a) támogatás:** az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott, önkormányzati rendeletben meghatározott pályázat vagy kérelem alapján elszámolási kötelezettséggel átadott, vissza nem térítendő juttatások és egyéb pénzeszközök. A támogatás célja szerint lehet eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, továbbá lehet általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez nyújt pénzbeli hozzájárulást.

**b) támogatott:** mindazon magánszemély, kerületi nemzetiségi önkormányzat, jogi személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, társasház, egyház, belső egyházi jogi személy, szövetség, civil társaság, intézmény, egyesület, alapítvány és egyéb szervezet, amely támogatásban részesül.

3. Az Utasításban foglaltakat nem kell alkalmazni az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak, valamint az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságok többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatásaira.

4. Az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek részére az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott címzett, valamint céltámogatás esetében az Utasításnak a támogatás elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások tekintetében a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit és az Utasításnak a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

<sup>1</sup> Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra  
18/2017. (IV.13.) együttes utasítás, hatályos: 2017. április 13., 12.00 óra

## II.

### A támogatások igénybevételének szerződéses feltételei

6. Az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások igénybevételének feltételeiről – értékhatárra tekintet nélkül – támogatási szerződést kell kötni a támogatottal. Az Utasításnak a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét kell képeznie.

7. A támogatási szerződésben egyértelműen meg kell jelölni

a) a szerződő felek (Önkormányzat és támogatott) adatait, így különösen teljes nevüket; székhelyüket vagy lakhelyüket; adószámukat vagy adóazonosító jelüket; bankszámlaszámukat és képviselőjüket;

b) a támogatás jogalapját biztosító dokumentumot vagy a képviselő-testületi, bizottsági döntés számát;

c) a támogatott célt, amely kizárólag azon, a támogatott által a kérelmében vagy pályázatában megjelölt cél lehet, amelyhez a támogatott az önkormányzati támogatást kérte.

8. A támogatási szerződésben a támogatás összegét forintban kell meghatározni, továbbá meg kell jelölni annak pontos forrását (önkormányzati költségvetés meghatározott sorára hivatkozás vagy egyéb módon) valamint azt, hogy az Önkormányzat a támogatást mikor, milyen részletekben utalja át a támogatottnak. A támogatás felhasználása során a támogatott köteles

a) a támogatást kizárólag a támogatási célra felhasználni, támogatott a támogatásból harmadik személy részére támogatást nem nyújthat;

b) a támogatást a szerződésben rögzített felhasználási határidőben felhasználni;

c) a támogatás felhasználása során az Önkormányzattal együttműködni, a támogatás felhasználását akadályozó körülményről, valamint az adataiban, lényeges körülményeiben, a támogatással összefüggésben beálló változásokról haladéktalanul tájékoztatást adni;

d) a támogatás összegét elkülönítetten kezelni, továbbá a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat az önkormányzat vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani;

e) a határidőben fel nem használt támogatást haladéktalanul visszafizetni, kivéve, ha a felhasználás határidejét az Önkormányzat és a támogatott szerződés-módosítással közös megegyezéssel meghosszabbította.

9. Önkormányzati rendeletekben meghatározott esetekben a támogatott biztosítani köteles a támogatás jogosulatlan felhasználása esetére a támogatás és járulékai összegének megfelelő biztosítékot (jelzálogjog; elidegenítési és terhelési tilalom stb.), melyet a támogatási szerződésnek tartalmaznia kell.

10. A támogatás minden esetben elszámolási kötelezettség mellett nyújtható. A támogatási szerződésben meg kell jelölni az elszámolás határidejét, módját, az elszámoláshoz kötelezően benyújtandó pénzügyi és speciális bizonylatokat. Az elszámolás rendjére, valamint az elszámolás ellenőrzésére vonatkozó részletes rendelkezéseket az Utasítás III. és IV. pontja tartalmazza.

11. A támogatott köteles biztosítani az Önkormányzat részére a támogatott cél megvalósulásának, illetve a támogatás felhasználásának és a támogatott ehhez kötődő egyéb szerződéses kötelezettségei teljesítésének ellenőrzési jogát, akár a megvalósítás, felhasználás befejezése előtt, akár a befejezést követően, akár személyesen, akár megbízottai révén. A támogatási összeg tekintetében a támogatott köteles betekintést biztosítani nyilvántartásaiba, könyveibe, továbbá a támogatás felhasználásával összefüggésben teljes körű adatszolgáltatásra. Támogatott köteles gondoskodni – amennyiben a támogatásból beruházás valósult meg – a támogatásból beszerzett eszközök hozzáférhetőségéről, helyszíni megtekintésének lehetőségéről. Támogatott ezen túl is

köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget az Önkormányzat részére megadni.

**11a.<sup>2</sup>** Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel a kiadási előirányzatok terhére kötött támogatási szerződésnek tartalmaznia kell

- a) a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül;
- b) a szervezet képviselőjének vállalását, hogy az a) pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén a változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot vagy a Polgármesteri Hivatalt;
- c) az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal felmondási vagy – amennyiben a szerződés teljesítésére még nem került sor – elállási jogát, ha a szervezet képviselője az a) pont szerinti nyilatkozatot valótlan tartalommal tette meg vagy a b) pont szerinti kötelezettségét elmulasztja.

**12. A támogatási szerződés megszüntetése:**

**12.1.** Az Önkormányzat – választása szerint – a támogatási szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, ha támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:

- a) a kapott támogatást támogatott nem a szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a szerződésben, illetőleg a pályázatában/támogatási kérelemben megjelölt feladatokat valósítja meg;
- b) támogatott akadályozza vagy megghiúsítja a támogatás felhasználásának ellenőrzését;
- c) a támogatási szerződés megkötésétől számított elvárható, ésszerű időn belül a támogatás felhasználása a támogatottnak felróható okból nem kezdődik meg;
- d) támogatott a támogatás maradványösszegének visszafizetésére vonatkozó kötelezettségének határidőre nem tesz eleget;
- e) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy támogatott az igénylés, illetve az előterjesztés szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat, illetve az támogatási kérelem benyújtásakor;
- f) a támogatott program, projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülményt a támogatott idézte elő;
- g) támogatott több, mint 8 napos késedelembe esik a támogatott program, projekt megghiúsulásának, tartós akadályba ütközésének, vagy jelen szerződésben foglalt ütemezéséhez képest bekövetkező késedelmének bejelentésével;
- h) támogatott késedelembe esik bármely, a támogatási szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével;
- i) támogatott póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget beszámolási kötelezettségének.

**12.2.** Elállás esetén a támogatott a támogatás teljes összegét köteles 8 napon belül visszafizetni, felmondás esetén az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül vissza kell fizetnie. Az elállás vagy azonnali hatályú felmondás miatt visszafizetési kötelezettség alá eső támogatási összeget a támogatott részére történő átutalás időpontjától, a Ptk. alapján számított késedelmi kamattal növelten kell visszafizettetni. Amennyiben a támogatott a támogatás felhasználására, vagy elszámolására vonatkozó szabályokat megszegi, az ezt követő 3 évben esetlegesen benyújtott további támogatás iránti kérelmeit az Önkormányzat erre való hivatkozással visszautasíthatja.

**12.3.** Amennyiben az Önkormányzat az elszámolást nem, vagy csak részben fogadja el, a támogatott köteles az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a támogatás elszámolással nem megfelelően igazolt és az Önkormányzat által el nem fogadott részét az



Önkormányzatnak visszafizetni.

13. A támogatási szerződésben az esetlegesen felmerülő jogviták tekintetében a Budapesti XVIII. és XIX. kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kell kikötni.

### III.

#### A támogatások elszámolásának rendje

14. A támogatott a nyújtott támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásáról köteles a támogatási szerződésben foglalt határidőig elszámolni a támogatásról szóló döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység (iroda) felé.

15. A támogatással való elszámolás határidejének tekintetében elsősorban a támogatási szerződésben foglaltakat kell figyelembe venni, mellyel kapcsolatban az alábbiak az irányadók:

- a) eseti jellegű támogatások esetén a meghatározott feladat vagy cél tervezett megvalósulási időpontját követő 30 napon belül,
- b) általános működési célú támogatások esetén a támogatási szerződéssel érintett tárgyévét követő év február 28-ig  
kell elszámolni.

16. A támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról, és annak felhasználásáról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

17. A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

17.1. Eseti jellegű támogatások esetén:

- a) kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját az 1. melléklet tartalmazza;
- b) szakmai beszámoló, szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról;
- c) a támogatás felhasználását igazoló eredeti pénzügyi bizonylatok Polgármesteri Hivatalban ellenőrzött, a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott a 23. pontban foglaltak szerint hitelesített másolatai;
- d) az elszámoláshoz kapcsolódó, a 19. pontban meghatározott speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel (személyi jellegű ráfordítás; tárgyi eszköz beszerzés; építési munka; kiküldetés)

17.2. Általános működési célú támogatások esetén:

- a) kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját a 2. melléklet tartalmazza;
- b) a támogatott éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges szakmai és számszaki beszámoló;
- c) a támogatás felhasználását dokumentáló főkönyv hitelesített másolata megjelölve rajta a támogatás felhasználását.

17.3. Általános működési célú támogatások esetében amennyiben a támogatottnál az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak (erről a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell), úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

18. Az elszámoláshoz becsatolandó pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok:

- a) számlák;
- b) banki utalás esetén az adott számlához tartozó bankszámlakivonat, készpénzes vagy bankkártyával történő számlakiegyenlítés esetén az adott számlához tartozó pénztári kiadási pénztárbizonylat;
- c) külföldi pénznemben történő kifizetés esetén az adott számlához tartozó valutára történő banki átváltási bizonylat.

19. Az elszámoláshoz becsatolandó speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel:

a) személyi jellegű ráfordítás esetén:

aa) megbízási szerződés;

ab) bérszámfejtés és járulékok dokumentumai; valamint

ac) az ezekhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

b) tárgyi eszköz beszerzése vagy építési munkák esetén:

ba) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás egy-egy eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya, valamint átadási vagy átvételi dokumentum (szállítólevél) másolata;

bb) egyéb, az adott támogatás céljának figyelembevételével elvárható dokumentum (építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás, ingatlanvásárlás esetén jogerős használatbavételi engedély vagy tulajdoni lap stb.); valamint

bc) az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

c) kiküldetés esetén:

ca) a kitöltött és leigazolt „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány; valamint

cb) az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat.

#### IV.

#### A támogatások elszámolásának ellenőrzése

20. A támogatott által benyújtott elszámolásokat az önkormányzat illetékes szakirodájának megbízott dolgozója tételesen ellenőrizni köteles abból a szempontból, hogy a benyújtott dokumentumok megfelelnek-e az alábbiakban felsorolt követelményeknek, a felhasználás a támogatás céljának megfelelően történt-e. Az elszámolások ellenőrzése az Utasításban felsorolt dokumentumok lentiekben részletezett módon való ellenőrzését jelenti.

21. A számadási kötelezettség ellenőrzéséhez az elszámolás benyújtásakor a támogatottnak az alábbi bizonylatokat kell eredetiben bemutatnia:

a) számlák;

b) megbízási szerződés, bérszámfejtés és járulékbefizetés dokumentumai;

c) „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány.

A többi bizonylatot, dokumentumot hiteles másolat formájában kell az elszámoláshoz bemutatni.

22. A támogatás elszámolásához a támogatott a 21. pontban meghatározott eredeti bizonylatokra köteles rávezetni az alábbi adatokat:

a) az „Önkormányzati támogatásban részesült” szöveget;

b) a támogatási szerződés iktatószámát;

c) a pályázat sorszámát;

d) a támogatás jogcímét;

e) az elszámolás dátumát.

23. A támogatott köteles a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott eredeti számlákról, bizonylatokról jól olvasható másolatot készíteni, ezt követően a támogatott képviselőjének hitelesíteni kell a másolatot, melyre az alábbi adatokat kell rávezetni:

a) az „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” szöveget;

b) a támogatott hivatalos aláírását;

c) a támogatott bélyegzőjét;

d) a dátumot.

24. A Polgármesteri Hivatal ügyintézője az elszámolás benyújtásakor ellenőrzi, hogy

- a) a bemutatott eredeti bizonylatok tartalmazzák-e a 22. pontban meghatározott adatokat;
- b) az eredeti bizonylatról készített másolat megegyezik-e a eredeti bizonylattal;
- c) az eredeti bizonylatról készített másolat hitelesítése a 23. pontban meghatározottak szerint megtörtént-e.

Amennyiben a bizonylatokon a 22. és 23. pontban meghatározott adatok nem szerepelnek, vagy részben szerepelnek, a bizonylatokat javítani kell. Az elszámolás csak a 22. és 23. pontban meghatározott adatokkal ellátott bizonylatok bemutatása, illetve benyújtása esetén vehető át. Az elszámolás során az eredeti bizonylatokat a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjének be kell mutatni, ezeket a támogatott visszakapja, ugyanakkor a bizonylatokról készített hitelesített másolatok az elszámolás részeként becsatolásra kell kerüljenek.

25. A nemzetiségi önkormányzatok esetében az elszámolás részeként benyújtandó bizonylatok 22.-24. pont szerinti előkészítéséhez a nemzetiségi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Testületi és Ügyviteli Irodája kijelölt ügyintézőjének a segítségét is igénybe veheti.

26. Az elszámolás benyújtásakor a Polgármesteri Hivatal ügyintézője a 24. pontban meghatározott ellenőrzést végzi el és az elszámolást átveszi, melyet aláírásával igazol.

Az elszámolás tételes, tartalmi, számszaki és formai ellenőrzését az elszámolás benyújtását követő 30 munkanapon belül kell elvégezni, az ellenőrzés tényét és az elszámolás elfogadását a benyújtott elszámoló lap „Záradék” részén dokumentálni kell.

27. Az elszámolásra benyújtott számlák összegének el kell érnie, teljes mértékben le kell fednie a támogatási szerződésben rögzített összeget, mert amennyiben ez nem valósul meg, visszafizetési kötelezettség keletkezik.

28. Az elszámoláshoz kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számlák fogadhatók el. Kiskorú támogatott esetében a támogatási szerződésben rögzíteni kell, hogy a számla a szülő, törvényes képviselő nevére is kiállítható, ugyanakkor a számlán minden esetben fel kell tüntetni a támogatott nevét.

29. Az elszámoláshoz csak a ténylegesen felmerült és a támogatás célja szempontjából indokolt, hitelt érdemlően igazolt költségek vehetők figyelembe. Alkohol, dohányipari termék, késedelmi díj, büntető kamat nem számolható el. Kizárólag olyan, a támogatási időszakban keletkezett, áruvásárlásra vagy szolgáltatásra vonatkozó számlák fogadhatók el, amelyek tartalmilag összeegyeztethetők a támogatási szerződésben meghatározott célokkal, azaz kizárólag a támogatási szerződés által meghatározott költségek és ráfordítások számolhatóak el.

30. A támogatások pénzügyi elszámolása során előlepszámla csak akkor fogadható el, ha rendelkezésre áll a hozzá kapcsolódó végszámla is.

31. A számlák formai, tartalmi elemei:

31.1. A számlán szerepelni kell:

- a) a "Számla", ill. "Egyszerűsített számla" megnevezésnek;
- b) a számla sorszámának;
- c) a szállító megnevezésének, címének, adószámának;
- d) a vevő nevének, címének;
- e) a számla kiállítása dátumának;
- f) a teljesítés dátumának;
- g) a fizetési határidőnek;

**h)** a fizetési módnak;

**i)** a termék, szolgáltatás megnevezésének, mennyiségi egységének, mennyiségének, nettó egységárának, nettó és bruttó összegének;

**j)** az ÁFA mértékének és összegének.

**31.2.** Lehetséges ÁFA kulcsok: 5 %, 18 %, 27%, ezenkívül lehetséges alanyi adómentes, ill. ÁFA körön kívüli tevékenység.

Egyszerűsített számla esetén az adó alapja és adó nélküli egységára helyett az adót is tartalmazó bruttó egységár és ellenérték, ill. végösszeg kerül feltüntetésre. ÁFA tekintetében a bruttó értékek ÁFA tartalma kerül feltüntetésre %-ban kifejezve. A lehetséges ÁFA tartalmak %-ban a következők lehetnek: 27 %-os ÁFA kulcs esetén 21,26 %; 18 %-os ÁFA kulcs esetén 15,25 %; 5 %-os ÁFA kulcs esetén 4,76 %.

**31.3.** A számla ellenőrzése során a számla számszerűségi ellenőrzését (mennyiség, egységár, érték, ÁFA, stb. közötti matematikai összefüggés) el kell végezni, valamint figyelemmel kell lenni arra, hogy a számla a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által engedélyezett sorszámú számlatömbből származzon.

**32.** Számla javítását, számla helyesbítését kiváltó leggyakoribb okok:

**a)** vevő nevének vagy címének elírása;

**b)** téves fizetési mód (helyesbítésre ilyenkor nem is lenne feltétlen szükség, mert a fizetési mód csak tájékoztató jellegű adat, ettől a vevő eltérhet);

**c)** téves dátumozás (pl.: teljesítés dátuma);

**d)** kiszámlázott termék/szolgáltatás adatait érintő hiba (pl.: elgévelt név, mennyiség, egységár, lemaradt kedvezmény, téves ÁFA kulcs, stb.);

**e)** számláról lehangyott termék/szolgáltatás;

**f)** elgévelt vagy lehangyott megjegyzés.

**33.** Gépi számla módosítása:

Már kiállított (sorszámmal rendelkező) gépi számla tartalmilag nem módosítható. Két lehetőség van a javításra:

**a)** a számla érvénytelenítéséhez érvénytelenítő (storno) számlát kell kiállítani, majd egy új számlát kell kiállítani a kívánt tartalommal, így összesen három számla keletkezik: rossz, rossz stornója, jó számla.

**b)** a számlát egy lépésből lehet helyesbíteni, ha egy új (helyesbítő) számla kerül kiállításra, ami tartalmilag hivatkozik az elrontott számlára, így összesen csak két számla keletkezik: a rossz és a helyesbítő. A két számla együtt lesz érvényes. A helyesbítő számla adattartalmát tekintve hivatkozik az eredeti számla sorszámára, valamint ellentétes (mínuszos) előjellel tartalmazza az eredeti számla tételeit. Ezen kívül bármi módosítható a számlán vagy bármilyen új adattal (pl. új tétel a számlán) kiegészíthető. A legfontosabb azonban az, hogy a helyesbítő számla az eredeti számlával együtt érvényes.

**34.** A kézi számlák valódi hibájának javítása:

**a)** a kézi számlák körében valódi hiba esetén lehetőség van a kézi számla kézzel történő, hagyományos javítására, ami úgy zajlik, hogy a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt – felvezeti.

**b)** a kézi számla valódi hibájának javítása történhet úgy is, hogy a számlakibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a hibás kézi számlát egy vonallal áthúzza, és rávezeti, hogy „RONTOTT”, majd egy új nyomtatványon kibocsátja a helyes adatokkal a számlát.

**c)** a valódi hiba javításának harmadik módja a számlával egy tekintet alá eső okirat kibocsátása. Ilyen esetben nincsen szükség az összes korábbi számlapéldány begyűjtésére, hanem egy önálló



korrekciós bizonylat kibocsátása történik. A kézzel kiállított korrekciós bizonylatnak is a NAV (vagy még az APEH) által kiadott sorszámtartományba illeszkedő sorszámmal kell rendelkeznie, mivel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 170. §-a alapján a számlával egy tekintet alá eső okiratra egyebekben az ÁFA tv. – és természetesen ezen keresztül az ÁFA tv. felhatalmazása alapján született egyéb, számlázásra vonatkozó jogszabályok – számlára vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

### **35. Külföldi számla:**

**35.1.** A külföldi számlával kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

Külföldi számla mellé a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt fordítást kell csatolni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a számla sorszámát és kiállításának keltét;
- b) a teljesítés időpontját;
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, amennyiben van mennyiségét, egységárát;
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét;
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintba történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével.

**35.2.** Az átszámításkor alkalmazható árfolyamok:

- a)<sup>3</sup> a számla értékét a számla kifizetésének napján, az Önkormányzat számlavezető pénzügyi intézménye által közzétett, hivatalos valutaadási árfolyamon kell forintba átszámítani;
- b) a forintban hivatalos valutaváltónál vásárolt valuta, deviza alapján kifizetett, külföldi pénznemben kiállított külföldi számla esetén a váltási jegyzéken megadott értéken kell a támogatás terhére elszámolni a kiadás értékét, mely esetben a váltási jegyzék hitelesített másolatát is csatolni kell az elszámoláshoz;
- c) a külföldi pénznemben kiállított külföldi számla forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése, valamint a pénzügyi intézmény adott napi árfolyama, és az átutalást igazoló bankszámlakivonat másolatát is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz;
- d)<sup>4</sup> az Önkormányzat számlavezető pénzügyi intézménye által nem jegyzett valutában szereplő kiadások, költségek forintba történő átszámítása esetén a számla kifizetésének napján a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizaárfolyamot kell alkalmazni

**36.** Ha a támogatott a támogatási szerződésben foglalt határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról, 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani a számadási kötelezettségének teljesítésére, illetve hiánypótlásra.

**37.** Amennyiben az elszámolásból megállapítható, hogy a támogatott nem használta fel a teljes támogatási összeget, és támogatott a fel nem használt összeget még nem fizette vissza, a visszafizetésre 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani.

**38.** Amennyiben az erre vonatkozó felszólítás ellenére a támogatott – részben vagy egészben – nem számol el a támogatás felhasználásáról, vagy nem szabályos módon számol el, vagy az elszámolás során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem szabályszerűen használta fel, – ha önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó írásban dönt az elszámolással nem igazolt összeg – a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten történő – visszafizettetéséről.

**39.** A támogatásnak a támogatott céltól eltérő felhasználása esetén, – ha önkormányzati rendelet

---

3 Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra

4 Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra

másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó a körülmények áttekintését követően írásban dönt a támogatási összeg vagy annak egy részének esetleges visszafizetéséről, vagy a részletekben folyósított támogatás esetén a támogatás további részleteinek megvonásáról.

## V.

### **A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezések**

**40.** A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolása során az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

**40.1.** A nemzetiségi önkormányzat köteles a központi költségvetésből nyújtott támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályoknak megfelelően elkészíteni és jegyzőkönyv formájában írásban, határidőben benyújtani az Önkormányzatnak.

**40.2.** Az Önkormányzat az elszámolás teljesítésében közreműködik, és segítséget nyújt oly módon, hogy a vonatkozó jogszabályokról, azok változásairól folyamatosan tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

**40.3.** Az elszámolások jogszerűségéért és tartalmi megfelelőségéért a nemzetiségi önkormányzat felel. Az Önkormányzat az elszámolási jegyzőkönyv aláírásával az elszámolás megtörténtét igazolja.

## VI.

### **Egyéb rendelkezések**

**41.** A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény (a továbbiakban: Közpénz törvény) rendelkezései alapján az Önkormányzat a támogatások iránti pályázatok vagy egyéb kérelmek (együttesen: pályázatok) befogadásától számított 5 munkanapon belül a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzéteszi a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget. Az Önkormányzat a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és törli a támogatást el nem nyert pályázat adatait (a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget), valamint közzéteszi az elnyert támogatás összegét. Az Önkormányzat – a számlák és bizonylatok kivételével – közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni.

**42.** A 41. pontban meghatározott közzétételi kötelezettség nem érinti a Magyar Államkincstár által működtetett Kincstári Monitoring Rendszerbe történő adatszolgáltatási kötelezettséget.

**43.** A támogatások pénzügyi teljesítését az Önkormányzat Gazdasági és Költségvetési Irodája tartja nyilván a „Gordius” pénzügyi rendszerben. A számadási kötelezettség teljesítéséről, annak eredményéről az ellenőrzést végző szakiroda vezet nyilvántartást a belső számítógépes rendszeren elérhető táblázatban meghatározott adattartalommal.

## VII.

### **Záró rendelkezések**

**44.** Ez az Utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

**45.** Hatályát veszti az egyes önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzéséről szóló

9/2012. (IV.9) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasítás.

**46.** Az Utasítás hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződéseket nem kell az Utasításnak megfelelően módosítani, ugyanakkor az Utasítás hatálybalépését követően benyújtott elszámolások ellenőrzése tekintetében az Utasításnak „A támogatások elszámolásának ellenőrzése” megnevezésű IV. pontjában foglalt rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

Budapest, 2016.10.17.

**Ughy Attila s.k.**  
**polgármester**

**dr. Molnár Ildikó s.k.**  
**címzetes főjegyző**

1. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz

**ELSZÁMOLÓ LAP**  
eseti támogatás felhasználásáról  
..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve,címe: .....

- képviselője,elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Elszámolólapok oldalszáma: .....

Sorsz.	A bizonylat			A kifizetés	
	Kiállítója	Kelte	Száma	Jogcíme	Összege
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					



22.					
23.					
24.					
25.					
Felhasználás összesen					
Támogatás összege					
<b>Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)</b>					

**Alulírott támogatott, az elszámolás benyújtásával egy időben nyilatkozom, hogy az elszámoló lapon szereplő adatok helyesek, valódiak, a bizonylatok a pénzügyi és számviteli jogszabályoknak megfelelően kerültek elszámolásra. Az Önkormányzat által nyújtott támogatást, illetve annak felhasználásával vásárolt eszközöket, szolgáltatásokat a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra használtuk fel. A támogatás elszámolásához benyújtottunk minden rendelkezésünkre álló dokumentumot, nyomtatványt, és az Önkormányzat rendelkezésére bocsátottunk minden adatot, információt, melyek a felhasználás értékeléséhez, az elszámolás ellenőrzéséhez szükségesek. A támogatás elszámolásához benyújtott bizonylatokat más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük. (Az elszámoló lapok oldalszáma:.....)**

Budapest, .....

P. H.

.....  
támogatott aláírása

## ZÁRADÉK

Az elszámolást ellenőrizte (név, iroda):.....

A támogatás felhasználása az Önkormányzat vonatkozó rendeleteinek és utasításainak\* **MEGFELELT / NEM FELELT MEG**

Megjegyzés:.....

Budapest, .....

.....  
ellenőrzést végző aláírása

\*A megfelelő aláhúzendő



2. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz

## ELSZÁMOLÓ LAP

működési támogatás felhasználásáról

..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve,címe: .....

- képviselője,elérhetősége:.....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Mellékletek (megnevezés, db):.....

Sorsz.	Főkönyvi számla		A támogatásból felhasznált összeg (Ft)	Megjegyzés
	Száma	megnevezése		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Felhasználás összesen				
Támogatás összege				
Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)				

## Köznevelési szerződés

### 1. számú módosítása

- amely létrejött a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 31.§ (2) bekezdés e.) pontjában foglaltak alapján

egyrésztől **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata** (1184 Budapest, Üllői út 400., KSH számjel: 15735818-8411-321-01, adószám: 15735818-2-43, Bankszámlaszám: UNICREDIT Bank Hungary Zrt.10900028-00000002-39950006) képviseli: Ughy Attila polgármester, mint Megbízó (továbbiakban : Megbízó),

másrésztől a **Fecskefészek - Schwalbennest Oktatási Alapítvány** (1188 Budapest, Zrínyi u. 44/b., nyilvántartási sz.: 8885 Fővárosi Bíróság, adószám: 18248106-1-43) képviseli: Lelkes Gábor kuratóriumi elnök, mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

– a továbbiakban együttesen: Felek – között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

### Előzmények

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata az 570/2014. (XII.04.) számú képviselő-testületi határozat felhatalmazása alapján 2015. január 1. napján köznevelési szerződést (továbbiakban: Alapszerződés) kötött a Fecskefészek - Schwalbennest Oktatási Alapítvánnyal.

A Fecskefészek - Schwalbennest Oktatási Alapítvány a fenntartója a 1188 Budapest, Zrínyi u. 44/b szám alatt működő „OVI” Német Nemzetiségi Alapítványi Óvoda Deutscher Nationalitätler Stiftungskindergarten intézménynek.

#### **1. Az Alapszerződés 6. 1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**6.1.** Megbízott igénybe veszi a 2.1.5. pontban felsorolt támogatásokat, továbbá az Önkormányzat által nyújtott támogatást, mely az intézmény működési és fenntartási költségekhez való hozzájárulás (különösen: bérjellegű kiegészítések, a gyermekétkezési hozzájárulások, karbantartási feladatok, fejlesztések).

Az önkormányzati támogatás mértéke évente az éves önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat, mely nem lehet nagyobb összeg, mint az önkormányzati fenntartású 20 óvoda tárgyévi költségvetéséhez adott önkormányzati hozzájárulás egy gyermekre eső átlagának és az Alapítvány tárgyév január 1-jei gyermeklétszám szorzatának 130%-a, de nem lehet kevesebb az előző évi támogatásnál.

Megbízó vállalja, hogy abban az esetben, ha az állami feladatfinanszírozás Megbízottra kedvezőtlen jövőbeni változása vagy vis maior helyzet veszélyeztetné jelen köznevelési szerződés 1-3. pontjában vállalt feladatok Megbízott általi



ellátását, további esetleges kiegészítő támogatás nyújtása érdekében tárgyalásokat folytat Megbízottal.

**2. Az Alapszerződés 6.7. pontja az alábbiak szerint módosul:**

**6.7.** A támogatás felhasználásának pénzügyi elszámolása jelen szerződésmódosítás 1. számú mellékleteként csatolt az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételeinek szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről szóló Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármestere és Jegyzője 34/2016. (X. 17.) Együttes Utasítása alapján történik minden év február 28. napjáig.

**3. Az Alapszerződés 7. Záró rendelkezések része az alábbi 7.6. ponttal egészül ki:**

**7.6.** Megbízott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül, és vállalja, hogy ezen nyilatkozatban foglaltak változása esetén a változásról haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzatot. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzatot azonnali hatályú felmondási vagy – amennyiben a szerződés teljesítésére még nem került sor – elállási jog illeti meg, ha Megbízott a jelen pontban meghatározott nyilatkozatot valótlan tartalommal tette meg vagy a nyilatkozatban foglaltak változására vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét elmulasztja.

**4.** Az Alapszerződés jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal maradnak hatályban.

**5.** Szerződő felek jelen szerződés-módosítást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

(Jelen szerződést Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc–Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... számú határozatával jóváhagyólag elfogadta).

Budapest, 2017.

.....  
Budapest Főváros XVIII. kerület  
Pestszentlőrinc-Pestszentimre  
Önkormányzata  
Ughy Attila  
polgármester

.....  
Fecskefészek - Schwalbennest Oktatási  
Alapítvány  
Lelkes Gábor  
kuratóriumi elnök

A. H. Melléklet

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata**  
**Polgármestere és Jegyzője**  
**34/2016. (X.17.) Együttes Utasítása**

**az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről<sup>1</sup>**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételének szerződéses feltételeivel, elszámolásával, felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatban a következőket rendeljük el.

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. Az Utasítás hatálya kiterjed azon a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatallal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) jogviszonyban álló személyekre, akik Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) költségvetéséből nyújtott támogatással vagy a központi költségvetésből a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott támogatással összefüggésben feladatot látnak el.

2. Az Utasítás értelmében

**a) támogatás:** az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott, önkormányzati rendeletben meghatározott pályázat vagy kérelem alapján elszámolási kötelezettséggel átadott, vissza nem térítendő juttatások és egyéb pénzeszközök. A támogatás célja szerint lehet eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, továbbá lehet általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez nyújt pénzbeli hozzájárulást.

**b) támogatott:** mindazon magánszemély, kerületi nemzetiségi önkormányzat, jogi személy, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, társasház, egyház, belső egyházi jogi személy, szövetség, civil társaság, intézmény, egyesület, alapítvány és egyéb szervezet, amely támogatásban részesül.

3. Az Utasításban foglaltakat nem kell alkalmazni az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak, valamint az Önkormányzat többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságok többségi vagy 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságoknak az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatásaira.

4. Az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek részére az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott címzett, valamint céltámogatás esetében az Utasításnak a támogatás elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások tekintetében a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit és az Utasításnak a kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

<sup>1</sup> Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra  
18/2017. (IV.13.) együttes utasítás, hatályos: 2017. április 13., 12.00 óra

## II.

### A támogatások igénybevételének szerződéses feltételei

6. Az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások igénybevételének feltételeiről – értékhatárra tekintet nélkül – támogatási szerződést kell kötni a támogatottal. Az Utasításnak a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét kell képeznie.

7. A támogatási szerződésben egyértelműen meg kell jelölni

a) a szerződő felek (Önkormányzat és támogatott) adatait, így különösen teljes nevüket; székhelyüket vagy lakhelyüket; adószámukat vagy adóazonosító jelüket; bankszámlaszámukat és képviselőjüket;

b) a támogatás jogalapját biztosító dokumentumot vagy a képviselő-testületi, bizottsági döntés számát;

c) a támogatott célt, amely kizárólag azon, a támogatott által a kérelmében vagy pályázatában megjelölt cél lehet, amelyhez a támogatott az önkormányzati támogatást kérte.

8. A támogatási szerződésben a támogatás összegét forintban kell meghatározni, továbbá meg kell jelölni annak pontos forrását (önkormányzati költségvetés meghatározott sorára hivatkozás vagy egyéb módon) valamint azt, hogy az Önkormányzat a támogatást mikor, milyen részletekben utalja át a támogatottnak. A támogatás felhasználása során a támogatott köteles

a) a támogatást kizárólag a támogatási célra felhasználni, támogatott a támogatásból harmadik személy részére támogatást nem nyújthat;

b) a támogatást a szerződésben rögzített felhasználási határidőben felhasználni;

c) a támogatás felhasználása során az Önkormányzattal együttműködni, a támogatás felhasználását akadályozó körülményről, valamint az adataiban, lényeges körülményeiben, a támogatással összefüggésben beálló változásokról haladéktalanul tájékoztatást adni;

d) a támogatás összegét elkülönítetten kezelni, továbbá a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat az önkormányzat vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani;

e) a határidőben fel nem használt támogatást haladéktalanul visszafizetni, kivéve, ha a felhasználás határidejét az Önkormányzat és a támogatott szerződés-módosítással közös megegyezéssel meghosszabbította.

9. Önkormányzati rendeletekben meghatározott esetekben a támogatott biztosítani köteles a támogatás jogosulatlan felhasználása esetére a támogatás és járulékai összegének megfelelő biztosítékot (jelzálogjog; elidegenítési és terhelési tilalom stb.), melyet a támogatási szerződésnek tartalmaznia kell.

10. A támogatás minden esetben elszámolási kötelezettség mellett nyújtható. A támogatási szerződésben meg kell jelölni az elszámolás határidejét, módját, az elszámoláshoz kötelezően benyújtandó pénzügyi és speciális bizonylatokat. Az elszámolás rendjére, valamint az elszámolás ellenőrzésére vonatkozó részletes rendelkezéseket az Utasítás III. és IV. pontja tartalmazza.

11. A támogatott köteles biztosítani az Önkormányzat részére a támogatott cél megvalósulásának, illetve a támogatás felhasználásának és a támogatott ehhez kötődő egyéb szerződéses kötelezettségei teljesítésének ellenőrzési jogát, akár a megvalósítás, felhasználás befejezése előtt, akár a befejezést követően, akár személyesen, akár megbízottai révén. A támogatási összeg tekintetében a támogatott köteles betekintést biztosítani nyilvántartásaiba, könyveibe, továbbá a támogatás felhasználásával összefüggésben teljes körű adatszolgáltatásra. Támogatott köteles gondoskodni – amennyiben a támogatásból beruházás valósult meg – a támogatásból beszerzett eszközök hozzáférhetőségéről, helyszíni megtekintésének lehetőségéről. Támogatott ezen túl is

köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget az Önkormányzat részére megadni.

**11a.<sup>2</sup>** Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel a kiadási előirányzatok terhére kötött támogatási szerződésnek tartalmaznia kell

a) a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül;

b) a szervezet képviselőjének vállalását, hogy az a) pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén a változásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot vagy a Polgármesteri Hivatalt;

c) az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal felmondási vagy – amennyiben a szerződés teljesítésére még nem került sor – elállási jogát, ha a szervezet képviselője az a) pont szerinti nyilatkozatot valótlan tartalommal tette meg vagy a b) pont szerinti kötelezettségét elmulasztja.

**12. A támogatási szerződés megszüntetése:**

**12.1.** Az Önkormányzat – választása szerint – a támogatási szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, ha támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:

a) a kapott támogatást támogatott nem a szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a szerződésben, illetőleg a pályázatában/támogatási kérelemben megjelölt feladatokat valósítja meg;

b) támogatott akadályozza vagy megghiúsítja a támogatás felhasználásának ellenőrzését;

c) a támogatási szerződés megkötésétől számított elvárható, ésszerű időn belül a támogatás felhasználása a támogatottnak felróható okból nem kezdődik meg;

d) támogatott a támogatás maradványösszegének visszafizetésére vonatkozó kötelezettségének határidőre nem tesz eleget;

e) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy támogatott az igénylés, illetve az előterjesztés szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat, illetve az támogatási kérelem benyújtásakor;

f) a támogatott program, projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülményt a támogatott idézte elő;

g) támogatott több, mint 8 napos késedelembe esik a támogatott program, projekt megghiúsulásának, tartós akadályba ütközésének, vagy jelen szerződésben foglalt ütemezéséhez képest bekövetkező késedelmének bejelentésével;

h) támogatott késedelembe esik bármely, a támogatási szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével;

i) támogatott póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget beszámolási kötelezettségének.

**12.2.** Elállás esetén a támogatott a támogatás teljes összegét köteles 8 napon belül visszafizetni, felmondás esetén az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül vissza kell fizetnie. Az elállás vagy azonnali hatályú felmondás miatt visszafizetési kötelezettség alá eső támogatási összeget a támogatott részére történő átutalás időpontjától, a Ptk. alapján számított késedelmi kamattal növelten kell visszafizettetni. Amennyiben a támogatott a támogatás felhasználására, vagy elszámolására vonatkozó szabályokat megszegi, az ezt követő 3 évben esetlegesen benyújtott további támogatás iránti kérelmeit az Önkormányzat erre való hivatkozással visszautasíthatja.

**12.3.** Amennyiben az Önkormányzat az elszámolást nem, vagy csak részben fogadja el, a támogatott köteles az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a támogatás elszámolással nem megfelelően igazolt és az Önkormányzat által el nem fogadott részét az



Önkormányzatnak visszafizetni.

**13.** A támogatási szerződésben az esetlegesen felmerülő jogviták tekintetében a Budapesti XVIII. és XIX. kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kell kikötni.

### **III.**

#### **A támogatások elszámolásának rendje**

**14.** A támogatott a nyújtott támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásáról köteles a támogatási szerződésben foglalt határidőig elszámolni a támogatásról szóló döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység (iroda) felé.

**15.** A támogatással való elszámolás határidejének tekintetében elsősorban a támogatási szerződésben foglaltakat kell figyelembe venni, mellyel kapcsolatban az alábbiak az irányadók:

**a)** eseti jellegű támogatások esetén a meghatározott feladat vagy cél tervezett megvalósulási időpontját követő 30 napon belül,

**b)** általános működési célú támogatások esetén a támogatási szerződéssel érintett tárgyévét követő év február 28-ig

kell elszámolni.

**16.** A támogatás céljának megfelelő, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról, és annak felhasználásáról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

**17.** A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

**17.1.** Eseti jellegű támogatások esetén:

**a)** kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját az 1. melléklet tartalmazza;

**b)** szakmai beszámoló, szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról;

**c)** a támogatás felhasználását igazoló eredeti pénzügyi bizonylatok Polgármesteri Hivatalban ellenőrzött, a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott a 23. pontban foglaltak szerint hitelesített másolatai;

**d)** az elszámoláshoz kapcsolódó, a 19. pontban meghatározott speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel (személyi jellegű ráfordítás; tárgyi eszköz beszerzés; építési munka; kiküldetés)

**17.2.** Általános működési célú támogatások esetén:

**a)** kitöltött elszámoló lap, az elszámoló lap mintáját a 2. melléklet tartalmazza;

**b)** a támogatott éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges szakmai és számszaki beszámoló;

**c)** a támogatás felhasználását dokumentáló főkönyv hitelesített másolata megjelölve rajta a támogatás felhasználását.

**17.3.** Általános működési célú támogatások esetében amennyiben a támogatottnál az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak (erről a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell), úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

**18.** Az elszámoláshoz becsatolandó pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok:

**a)** számlák;

**b)** banki utalás esetén az adott számlához tartozó bankszámlakivonat, készpénzes vagy bankkártyával történő számlakiegyenlítés esetén az adott számlához tartozó pénztári kiadási pénztárbizonylat;

**c)** külföldi pénznemben történő kifizetés esetén az adott számlához tartozó valutára történő banki átváltási bizonylat.



19. Az elszámoláshoz becsatolandó speciális bizonylatok, amennyiben számla nem áll rendelkezésre a támogatás egyedi céljára tekintettel:

a) személyi jellegű ráfordítás esetén:

aa) megbízási szerződés;

ab) bérszámfejtés és járulékok dokumentumai; valamint

ac) az ezekhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

b) tárgyi eszköz beszerzése vagy építési munkák esetén:

ba) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás egy-egy eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya, valamint átadási vagy átvételi dokumentum (szállítólevél) másolata;

bb) egyéb, az adott támogatás céljának figyelembevételével elvárható dokumentum (építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás, ingatlanvásárlás esetén jogerős használatbavételi engedély vagy tulajdoni lap stb.); valamint

bc) az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat;

c) kiküldetés esetén:

ca) a kitöltött és leigazolt „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány; valamint

cb) az ehhez tartozó bankszámlakivonat vagy pénztári bizonylat.

#### IV.

#### A támogatások elszámolásának ellenőrzése

20. A támogatott által benyújtott elszámolásokat az önkormányzat illetékes szakirodájának megbízott dolgozója tételesen ellenőrizni köteles abból a szempontból, hogy a benyújtott dokumentumok megfelelnek-e az alábbiakban felsorolt követelményeknek, a felhasználás a támogatás céljának megfelelően történt-e. Az elszámolások ellenőrzése az Utasításban felsorolt dokumentumok lentiekben részletezett módon való ellenőrzését jelenti.

21. A számadási kötelezettség ellenőrzéséhez az elszámolás benyújtásakor a támogatottnak az alábbi bizonylatokat kell eredetiben bemutatnia:

a) számlák;

b) megbízási szerződés, bérszámfejtés és járulékbefizetés dokumentumai;

c) „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány.

A többi bizonylatot, dokumentumot hiteles másolat formájában kell az elszámoláshoz bemutatni.

22. A támogatás elszámolásához a támogatott a 21. pontban meghatározott eredeti bizonylatokra köteles rávezetni az alábbi adatokat:

a) az „Önkormányzati támogatásban részesült” szöveget;

b) a támogatási szerződés iktatószámát;

c) a pályázat sorszámát;

d) a támogatás jogcímét;

e) az elszámolás dátumát.

23. A támogatott köteles a 22. pontban meghatározott adatokkal ellátott eredeti számlákról, bizonylatokról jól olvasható másolatot készíteni, ezt követően a támogatott képviselőjének hitelesíteni kell a másolatot, melyre az alábbi adatokat kell rávezetni:

a) az „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” szöveget;

b) a támogatott hivatalos aláírását;

c) a támogatott bélyegzőjét;

d) a dátumot.

**24.** A Polgármesteri Hivatal ügyintézője az elszámolás benyújtásakor ellenőrzi, hogy

- a) a bemutatott eredeti bizonylatok tartalmazzák-e a 22. pontban meghatározott adatokat;
- b) az eredeti bizonylatról készített másolat megegyezik-e a eredeti bizonylattal;
- c) az eredeti bizonylatról készített másolat hitelesítése a 23. pontban meghatározottak szerint megtörtént-e.

Amennyiben a bizonylatokon a 22. és 23. pontban meghatározott adatok nem szerepelnek, vagy részben szerepelnek, a bizonylatokat javítani kell. Az elszámolás csak a 22. és 23. pontban meghatározott adatokkal ellátott bizonylatok bemutatása, illetve benyújtása esetén vehető át. Az elszámolás során az eredeti bizonylatokat a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjének be kell mutatni, ezeket a támogatott visszakapja, ugyanakkor a bizonylatokról készített hitelesített másolatok az elszámolás részeként becsatolásra kell kerüljenek.

**25.** A nemzetiségi önkormányzatok esetében az elszámolás részeként benyújtandó bizonylatok 22.-24. pont szerinti előkészítéséhez a nemzetiségi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal Testületi és Ügyviteli Irodája kijelölt ügyintézőjének a segítségét is igénybe veheti.

**26.** Az elszámolás benyújtásakor a Polgármesteri Hivatal ügyintézője a 24. pontban meghatározott ellenőrzést végzi el és az elszámolást átveszi, melyet aláírásával igazol.

Az elszámolás tételes, tartalmi, számszaki és formai ellenőrzését az elszámolás benyújtását követő 30 munkanapon belül kell elvégezni, az ellenőrzés tényét és az elszámolás elfogadását a benyújtott elszámoló lap „Záradék” részén dokumentálni kell.

**27.** Az elszámolásra benyújtott számlák összegének el kell érnie, teljes mértékben le kell fednie a támogatási szerződésben rögzített összeget, mert amennyiben ez nem valósul meg, visszafizetési kötelezettség keletkezik.

**28.** Az elszámoláshoz kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számlák fogadhatók el. Kiskorú támogatott esetében a támogatási szerződésben rögzíteni kell, hogy a számla a szülő, törvényes képviselő nevére is kiállítható, ugyanakkor a számlán minden esetben fel kell tüntetni a támogatott nevét.

**29.** Az elszámoláshoz csak a ténylegesen felmerült és a támogatás célja szempontjából indokolt, hitelt érdemlően igazolt költségek vehetők figyelembe. Alkohol, dohányipari termék, késedelmi díj, büntető kamat nem számolható el. Kizárólag olyan, a támogatási időszakban keletkezett, áruvásárlásra vagy szolgáltatásra vonatkozó számlák fogadhatók el, amelyek tartalmilag összeegyeztethetők a támogatási szerződésben meghatározott célokkal, azaz kizárólag a támogatási szerződés által meghatározott költségek és ráfordítások számolhatóak el.

**30.** A támogatások pénzügyi elszámolása során előlegszámla csak akkor fogadható el, ha rendelkezésre áll a hozzá kapcsolódó végszámla is.

**31.** A számlák formai, tartalmi elemei:

**31.1.** A számlán szerepelni kell:

- a) a "Számla", ill. "Egyszerűsített számla" megnevezésnek;
- b) a számla sorszámának;
- c) a szállító megnevezésének, címének, adószámának;
- d) a vevő nevének, címének;
- e) a számla kiállítása dátumának;
- f) a teljesítés dátumának;
- g) a fizetési határidőnek;

- h) a fizetési módnak;
- i) a termék, szolgáltatás megnevezésének, mennyiségi egységének, mennyiségének, nettó egységárának, nettó és bruttó összegének;
- j) az ÁFA mértékének és összegének.

**31.2.** Lehetséges ÁFA kulcsok: 5 %, 18 %, 27%, ezenkívül lehetséges alanyi adómentes, ill. ÁFA körön kívüli tevékenység.

Egyszerűsített számla esetén az adó alapja és adó nélküli egységára helyett az adót is tartalmazó bruttó egységár és ellenérték, ill. végösszeg kerül feltüntetésre. ÁFA tekintetében a bruttó értékek ÁFA tartalma kerül feltüntetésre %-ban kifejezve. A lehetséges ÁFA tartalmak %-ban a következők lehetnek: 27 %-os ÁFA kulcs esetén 21,26 %; 18 %-os ÁFA kulcs esetén 15,25 %; 5 %-os ÁFA kulcs esetén 4,76 %.

**31.3.** A számla ellenőrzése során a számla számszerűségi ellenőrzését (mennyiség, egységár, érték, ÁFA, stb. közötti matematikai összefüggés) el kell végezni, valamint figyelemmel kell lenni arra, hogy a számla a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által engedélyezett sorszámú számlatömbből származzon.

**32.** Számla javítását, számla helyesbítését kiváltó leggyakoribb okok:

- a) vevő nevének vagy címének elírása;
- b) téves fizetési mód (helyesbítésre ilyenkor nem is lenne feltétlen szükség, mert a fizetési mód csak tájékoztató jellegű adat, ettől a vevő eltérhet);
- c) téves dátumozás (pl.: teljesítés dátuma);
- d) kiszámlázott termék/szolgáltatás adatait érintő hiba (pl.: elgévelt név, mennyiség, egységár, lemaradt kedvezmény, téves ÁFA kulcs, stb.);
- e) számláról lehangyott termék/szolgáltatás;
- f) elgévelt vagy lehangyott megjegyzés.

**33.** Gépi számla módosítása:

Már kiállított (sorszámmal rendelkező) gépi számla tartalmilag nem módosítható. Két lehetőség van a javításra:

- a) a számla érvénytelenítéséhez érvénytelenítő (storno) számlát kell kiállítani, majd egy új számlát kell kiállítani a kívánt tartalommal, így összesen három számla keletkezik: rossz, rossz stornója, jó számla.
- b) a számlát egy lépésből lehet helyesbíteni, ha egy új (helyesbítő) számla kerül kiállításra, ami tartalmilag hivatkozik az elrontott számlára, így összesen csak két számla keletkezik: a rossz és a helyesbítő. A két számla együtt lesz érvényes. A helyesbítő számla adattartalmát tekintve hivatkozik az eredeti számla sorszámára, valamint ellentétes (mínuszos) előjellel tartalmazza az eredeti számla tételeit. Ezen kívül bármi módosítható a számlán vagy bármilyen új adattal (pl. új tétel a számlán) kiegészíthető. A legfontosabb azonban az, hogy a helyesbítő számla az eredeti számlával együtt érvényes.

**34.** A kézi számlák valódi hibájának javítása:

- a) a kézi számlák körében valódi hiba esetén lehetőség van a kézi számla kézzel történő, hagyományos javítására, ami úgy zajlik, hogy a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt – felvezeti.
- b) a kézi számla valódi hibájának javítása történhet úgy is, hogy a számlakibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a hibás kézi számlát egy vonallal áthúzza, és rávezeti, hogy „RONTOTT”, majd egy új nyomtatványon kibocsátja a helyes adatokkal a számlát.
- c) a valódi hiba javításának harmadik módja a számlával egy tekintet alá eső okirat kibocsátása. Ilyen esetben nincsen szükség az összes korábbi számlapéldány begyűjtésére, hanem egy önálló



korrekciós bizonylat kibocsátása történik. A kézzel kiállított korrekciós bizonylatnak is a NAV (vagy még az APEH) által kiadott sorszámtartományba illeszkedő sorszámmal kell rendelkeznie, mivel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 170. §-a alapján a számlával egy tekintet alá eső okiratra egyebekben az ÁFA tv. – és természetesen ezen keresztül az ÁFA tv. felhatalmazása alapján született egyéb, számlázásra vonatkozó jogszabályok – számlára vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

### **35. Külföldi számla:**

**35.1.** A külföldi számlával kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

Külföldi számla mellé a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt fordítást kell csatolni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a számla sorszámát és kiállításának keltét;
- b) a teljesítés időpontját;
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, amennyiben van mennyiségét, egységárát;
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét;
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintba történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével.

**35.2.** Az átszámításkor alkalmazható árfolyamok:

- a)<sup>3</sup> a számla értékét a számla kifizetésének napján, az Önkormányzat számlavezető pénzügyi intézménye által közzétett, hivatalos valutaadási árfolyamon kell forintba átszámítani;
- b) a forintban hivatalos valutaváltónál vásárolt valuta, deviza alapján kifizetett, külföldi pénznemben kiállított külföldi számla esetén a váltási jegyzéken megadott értéken kell a támogatás terhére elszámolni a kiadás értékét, mely esetben a váltási jegyzék hitelesített másolatát is csatolni kell az elszámoláshoz;
- c) a külföldi pénznemben kiállított külföldi számla forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése, valamint a pénzügyi intézmény adott napi árfolyama, és az átutalást igazoló bankszámlakivonat másolatát is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz;
- d)<sup>4</sup> az Önkormányzat számlavezető pénzügyi intézménye által nem jegyzett valutában szereplő kiadások, költségek forintba történő átszámítása esetén a számla kifizetésének napján a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizaárfolyamot kell alkalmazni

**36.** Ha a támogatott a támogatási szerződésben foglalt határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról, 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani a számadási kötelezettségének teljesítésére, illetve hiánypótlásra.

**37.** Amennyiben az elszámolásból megállapítható, hogy a támogatott nem használta fel a teljes támogatási összeget, és támogatott a fel nem használt összeget még nem fizette vissza, a visszafizetésre 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani.

**38.** Amennyiben az erre vonatkozó felszólítás ellenére a támogatott – részben vagy egészben – nem számol el a támogatás felhasználásáról, vagy nem szabályos módon számol el, vagy az elszámolás során bebizonyosodik, hogy a támogatást nem szabályszerűen használta fel, – ha önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó írásban dönt az elszámolással nem igazolt összeg – a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten történő – visszafizettetéséről.

**39.** A támogatásnak a támogatott céltól eltérő felhasználása esetén, – ha önkormányzati rendelet

---

3 Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra

4 Módosította a 20/2017. (V.11.) együttes utasítás, hatályos: 2017. május 11., 12.00 óra

másként nem rendelkezik – az eredeti támogatási döntést meghozó bizottság vagy tisztségviselő döntéshozó a körülmények áttekintését követően írásban dönt a támogatási összeg vagy annak egy részének esetleges visszafizetéséről, vagy a részletekben folyósított támogatás esetén a támogatás további részleteinek megvonásáról.

## V.

### **A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolására vonatkozó rendelkezések**

40. A kerületi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetésből nyújtott támogatások elszámolása során az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

40.1. A nemzetiségi önkormányzat köteles a központi költségvetésből nyújtott támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályoknak megfelelően elkészíteni és jegyzőkönyv formájában írásban, határidőben benyújtani az Önkormányzatnak.

40.2. Az Önkormányzat az elszámolás teljesítésében közreműködik, és segítséget nyújt oly módon, hogy a vonatkozó jogszabályokról, azok változásairól folyamatosan tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot.

40.3. Az elszámolások jogszerűségéért és tartalmi megfelelőségéért a nemzetiségi önkormányzat felel. Az Önkormányzat az elszámolási jegyzőkönyv aláírásával az elszámolás megtörténtét igazolja.

## VI.

### **Egyéb rendelkezések**

41. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény (a továbbiakban: Közpénz törvény) rendelkezései alapján az Önkormányzat a támogatások iránti pályázatok vagy egyéb kérelmek (együttesen: pályázatok) befogadásától számított 5 munkanapon belül a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzéteszi a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget. Az Önkormányzat a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és törli a támogatást el nem nyert pályázat adatait (a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8.§-a szerinti érintettséget), valamint közzéteszi az elnyert támogatás összegét. Az Önkormányzat – a számlák és bizonylatok kivételével – közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni.

42. A 41. pontban meghatározott közzétételi kötelezettség nem érinti a Magyar Államkincstár által működtetett Kincstári Monitoring Rendszerbe történő adatszolgáltatási kötelezettséget.

43. A támogatások pénzügyi teljesítését az Önkormányzat Gazdasági és Költségvetési Irodája tartja nyilván a „Gordius” pénzügyi rendszerben. A számadási kötelezettség teljesítéséről, annak eredményéről az ellenőrzést végző szakiroda vezet nyilvántartást a belső számítógépes rendszeren elérhető táblázatban meghatározott adattartalommal.

## VII.

### **Záró rendelkezések**

44. Ez az Utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

45. Hatályát veszti az egyes önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzéséről szóló



9/2012. (IV.9) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasítás.

**46.** Az Utasítás hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződéseket nem kell az Utasításnak megfelelően módosítani, ugyanakkor az Utasítás hatálybalépését követően benyújtott elszámolások ellenőrzése tekintetében az Utasításnak „A támogatások elszámolásának ellenőrzése” megnevezésű IV. pontjában foglalt rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

Budapest, 2016.10.17.

**Ughy Attila s.k.**  
**polgármester**

**dr. Molnár Ildikó s.k.**  
**címzetes főjegyző**

1. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz

**ELSZÁMOLÓ LAP**  
eseti támogatás felhasználásáról  
..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve,címe:.....

- képviselője,elérhetősége:.....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Elszámolólapok oldalszáma: .....

Sorsz.	A bizonylat			A kifizetés	
	Kiállítója	Kelte	Száma	Jogcíme	Összege
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

22.					
23.					
24.					
25.					
Felhasználás összesen					
Támogatás összege					
<b>Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)</b>					

Alulírott támogatott, az elszámolás benyújtásával egy időben nyilatkozom, hogy az elszámoló lapon szereplő adatok helyesek, valódiak, a bizonylatok a pénzügyi és számviteli jogszabályoknak megfelelően kerültek elszámolásra. Az Önkormányzat által nyújtott támogatást, illetve annak felhasználásával vásárolt eszközöket, szolgáltatásokat a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra használtuk fel. A támogatás elszámolásához benyújtottunk minden rendelkezésünkre álló dokumentumot, nyomtatványt, és az Önkormányzat rendelkezésére bocsátottunk minden adatot, információt, melyek a felhasználás értékeléséhez, az elszámolás ellenőrzéséhez szükségesek. A támogatás elszámolásához benyújtott bizonylatokat más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük. (Az elszámoló lapok oldalszáma:.....)

Budapest, .....

P. H.

.....  
támogatott aláírása

## ZÁRADÉK

Az elszámolást ellenőrizte (név, iroda):.....

A támogatás felhasználása az Önkormányzat vonatkozó rendeleteinek és utasításainak\* **MEGFELELT / NEM FELELT MEG**

Megjegyzés:.....

Budapest, .....

.....  
ellenőrzést végző aláírása

\*A megfelelő aláhúzendő



2. melléklet a 34/2016. (X.17.) Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításhoz

## ELSZÁMOLÓ LAP

működési támogatás felhasználásáról

..... év

Támogató (döntéshozó) megnevezése: .....

Támogatott neve,címe:.....

- képviselője,elérhetősége:.....

A támogatásról rendelkező határozat és/vagy szerződés száma: .....

A támogatás összege Ft-ban: .....

Mellékletek (megnevezés, db):.....

Sorsz.	Főkönyvi számla		A támogatásból felhasznált összeg (Ft)	Megjegyzés
	Száma	megnevezése		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Felhasználás összesen				
Támogatás összege				
Fel nem használt támogatási összeg (visszafizetendő)				