

TÁMOGATÁSI ALSZERZŐDÉS

amely létrejött egyfelől az **Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás** (székhelye: 2165 Kisémedi, Fő út 5., adószám: 15833064-1-13, számlaszám: az OTP Bank Nyrt. Váci fiókjánál vezetett 11742094-15833064, törzkönyvi azonosító szám: 833064), mint Támogató (a továbbiakban: **Támogató**), képviselője Edelman György elnök, másfelől **Váckisújfalu Község Önkormányzata** (székhelye: 2185 Váckisújfalu Petőfi S. út 13, adószám: 15441733-2-13, számlaszám: 11742049-15441733, törzkönyvi azonosító szám: 441739), mint támogatott (a továbbiakban: **Támogatott**), képviselője Dr. Sajó Gyula polgármester, között (a továbbiakban: együtt: **Szerződő Felek**), a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (NFM) és az Izotóp Tájékoztatás Ellenőrző Társulás (ITET) közötti *ISZF/338-1/2016-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, számlaszám: Magyar Államkincstárnál vezetett 10046003-00286356-00000017, cégjegyzékszám: 13-09-116986), közreműködőként (a továbbiakban **Közreműködő**) képviselője Dr. Kereki Ferenc ügyvezető igazgató vesz részt a szerződés végrehajtásában.

1. A szerződés tárgya

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződés fennállásának időtartama alatt ellátja azon ellenőrzési és a tagtelepüléseinek 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 Möt., 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 **4.388.100 Ft**, azaz **négymillió-háromszáznyolcvanezer-egyszáz 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.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok megvalósításának kezdési időpontja: 2016. július 1.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok (nem folyamatos) szakmai megvalósításának végső határideje: 2016. november 30.

Jelen szerződésben meghatározott feladatok pénzügyi megvalósításának végső határideje: 2016. december 31.

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 Támogató előzetesen véleményezte vagy elkészítette, továbbá azok megjelenéséhez írásban hozzájárult;
- A Közreműködőtől és 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 Közreműködő képviselőjét is meghívja;
- A Közreműködőnek a szerződés tárgyával kapcsolatban készített közleményeit, felhívásait kommunikációs eszközei (kábeltelevízió, térségi és helyi tájékoztató kiadványok) útján továbbítja a címzetti kör (lakossága) részére;
- Tájékoztatót küld a Községe részéről 2016. II. félévében legalább kettő alkalommal, a helyi információ adásáról, a Támogató az NFM és a Közreműködő kívánalmai szerint, a HÉTközlap című újságba. Gondoskodik a kiadvány megjelenése után, annak terjesztéséről az önkormányzat lakossága részére;
- Részt vesz a Tároló üzemeltetése iránti bizalomépítésben és a bizalom folyamatos fenntartásában;
- A Közreműködő munkájának ellenőrzésére létrejött Ellenőrző Csoport munkáját támogatja, képviselője útján, ellenőrzési tevékenységük elvégzéséhez a feltételeket biztosítja;
- Összegezi a tagtelepülések közvéleményének a Tárolóhoz való viszonyát, összefoglalja az ezzel összefüggésben megnyilvánuló helyi véleményeket, a támogató és kritikai észrevételeket, valamint regisztrálja a települési szerveződések állásfoglalásait;
- A Közreműködő és a Támogató kezdeményezésére segítséget ad a település fórumainak összehívásához, aktívan részt vesz a tájékoztató programok megszervezésében. Minden esetben jelzi a Közreműködőnek, amennyiben tájékoztató program(ok) lebonyolítását szükségesnek vagy hasznosnak látja;
- Elvégzi a rendezvények megtartásához kapcsolódó előkészítő-egyeztető munkálatokat, kialakítja és fenntartja az ehhez szükséges infrastruktúrát;
- Részt vesz a Támogató által szervezett konzultációkon, ahol beszámol a szerződésben foglaltak végrehajtásáról a Közreműködő és a Támogató felé.
- A tagtelepülésén létrehozott Információs helyen, megjeleníti a Közreműködő tevékenységét. 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 a Közreműködő kommunikációs segítő munkatársaival;

A nukleáris létesítményekhez közeli önkormányzatokat tömörítő nemzetközi szervezete (GMF) konferenciáján a Kedvezményezett tagtelepülést egy fővel képviselheti, a szakmai tapasztalatszerzés érdekében.

Jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a támogatási összeg jogszerű felhasználásáért Támogató felé Kedvezményezett teljes felelősséggel tartozik.

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 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 mellékletben meghatározott működési támogatást a Támogató az ISZF/338-1/2016-NFM_SZERZ szerződés hatályba lépését követő 10 napon belül utalja át az ITET számlájáról. A folyósítás feltétele, hogy a Kedvezményezett az előző félévben kapott támogatásról maradéktalanul elszámolt. Az elszámolás részletes előírásait a 4.3.1 pont tartalmazza.

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

A Kedvezményezett működési költségeihez való hozzájárulásból finanszírozható a 3. pont szerinti feladatok közül a tagtelepülésen élő lakosság tájékoztatása is.

4.1.2 A felhalmozási támogatás rendelkezésre bocsátásának feltétele, módja, ütemezése

Az 1. számú mellékletben meghatározott felhalmozási támogatás kiutalása akkor történik meg, ha a Kedvezményezett a 4.3.2 pontban meghatározottak szerint a Támogató felé az igényelt támogatásról maradéktalanul elszámolt, és azt a Közreműködő és a Támogató az ellenőrzést követően elfogadta. Az elszámolás részletes előírásait a 4.3.2 pont tartalmazza.

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

4.2 A Tagtelepülés támogatásának feltételei

E támogatás olyan tevékenységeket finanszíroz, amelyeket az adott tagtelepülésen kell megvalósítani. A Támogató által kiutalt támogatás a 2. számú melléklet szerint használható fel.

A nyilatkozatokat és 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 elszámolást az NFM általi jóváhagyásától számított 10 évig teljes körűen megőrizni.

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

Az elszámolás hitelességét bizonyító dokumentumok:

- szerződések eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- visszaigazolt megrendelések eredeti, vagy hiteles másolati példánya,
- írásos megállapodások eredeti, vagy hiteles másolati példánya,
- teljesítésigazolás az arra jogosult személy aláírásával eredeti, vagy hiteles másolati példányban,
- számla, részszámla eredeti, vagy hiteles 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 hiteles másolati példánya,
- fizetési számlakivonat hiteles másolata,
- adott évi költségvetés, beszámoló eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- ingatlanok tulajdoni lapjának eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- szállító és garancialevelek eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- képviselő testületi határozatok jegyzőkönyveinek eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- aktiválási dokumentáció eredeti vagy hiteles másolati példánya,
- minden egyéb, amelyet jogszabály bizonylatként határoz meg.

A támogatás szerződésszerű felhasználásának elsődleges ellenőrzését a Támogató végzi.

4.3.1. A működési támogatás felhasználásának elszámolása

A Kedvezményezett a működési célú támogatás felhasználásáról 2016. november 30-i fordulónappal 2016. december 2-ig köteles megküldeni a Támogató részére az elszámolást papír alapon 4 példányban. Az elszámolás tartalmazza a Kedvezményezett adott időszakban kapott támogatásának teljes összegét. A Kedvezményezettnek a támogatásról a Támogatónak, a Közreműködő ellenőrzése mellett, 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 a Közreműködő vagy megbízottja, illetve a Támogató bármikor bekérheti.

Az *ISZF/338-1/2016-NFM_SZERZ* szerinti Támogató NFM a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából. Támogató értesíti Kedvezményezettet az elszámolásban feltárt hibákról, illetve a kiválasztott tételekről. Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és kiválasztott tételekhez kapcsolódó – 4. számú melléklet szerinti – tételes alátámasztó dokumentációt megküldeni papír alapon 3 példányban Támogató részére 2016. december 20. napig.

A Támogató a benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogató által kiutalt működési támogatás teljes összegét nem tudja elszámolni, az el nem számolt – a Támogató érdemi nyilatkozatában meghatározott - összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül köteles Támogató részére visszautalni.

4.3.2 A felhalmozási támogatás elszámolása

A felhalmozási támogatás folyósításának előfeltétele, hogy a Kedvezményezett a felhalmozási támogatás terhére megkötni kívánt, bruttó 2.000.000 forintot meghaladó összegű szerződések tervezetét a szerződéskötést megelőzően a Támogató útján, Közreműködő kapcsolattartója részére megküldi előzetes jóváhagyásra kizárólag elektronikus úton. A megküldött tervezeteket a Közreműködő a beérkezésüktől számított 10 napon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi. Az esetleges hibák kijavításának idejével az ellenőrzésre előírt 10 napos határidő meghosszabbodik. Amennyiben a Közreműködő kifogásolja a tervezetet, felhívja a Kedvezményezettet a Támogató közreműködésével a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására. A bruttó 2.000.000 forintot meghaladó összegű szerződések esetén az NFM és a Támogató kizárólag a Közreműködő által előzetesen jóváhagyott szerződésekhez kapcsolódó, Kedvezményezett által benyújtott elszámolást fogadja el.

Az elszámolások megküldésének menete: a Kedvezményezett az elszámolás 1 példányát megküldi a Támogatónak aki továbbítja a Közreműködő részére (kizárólag elektronikus úton a Közreműködő kapcsolattartója részére), majd a Közreműködő jóváhagyását követően, az esetleges javításokat követően a Kedvezményezett az elszámolást a jóváhagyott formában ismételt megküldi a Támogató részére papír alapon 3 példányban.

A Támogató által továbbított, megküldött dokumentumokat a Közreműködő a beérkezésüktől számított 10 napon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXCVII. törvény 142. §-a szerinti termék beszerzése, szolgáltatás igénybevétele esetén a társulás, illetve önkormányzat fizeti az ÁFA-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 a társulás, illetve 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 Közreműködő kifogásolja az elszámolást, felhívja Támogatót és a Kedvezményezettet a hibák kijavítására. Ennek megtörténte után az elszámolásról a Támogató és a Közreműködő feljegyzést készítenek, amelyben Közreműködő igazolja, hogy az elszámolást rendben találta, azt befogadja és lehetősége szerint azonnal továbbítja az NFM részére kifizetés céljából. A feljegyzés mellékletét képezik az elszámolás hitelességét bizonyító 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, a Támogató (ITET) által megküldött dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül intézkedik a támogatás kifizetéséről a KNPA számlájáról az ITET részére, amennyiben a hozzá beérkezett (a Közreműködő által már ellenőrzött) iratok, mind alakilag, mind tartalmilag és számszakilag rendben vannak. Ellenkező esetben az NFM javítás, hiánypótlás benyújtására kötelezi a Támogatón keresztül a Kedvezményezettet. Az NFM 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 és a Közreműködő részére, akik 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.
- Hiteles tulajdoni lap hiteles másolata.
- A teljes aktiválási dokumentációt (amennyiben az aktiválás időben később történik, és így az ellenőrzésre megküldött elszámolásnak még nem része, akkor a Kedvezményezett az aktiválást követő 5 napon belül köteles a Közreműködő 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.
- A számla alapját képező szerződés, összes mellékletével.
- A szerződés alapját képező árajánlat, összes mellékletével.
- A jogszabályi előírások szerint meghatározott esetekben, illetve az 500.000 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 Közreműködő és a Támogató részére az elszámolás ellenőrzéséhez. Emellett a műszaki ellenőrrrel 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 Közreműködő és a Támogató 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 egységgel.
- Építési beruházások esetén a vég számla 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 hiteles másolatát.
- Kivonatot a Képviselő Testület üléséről, amelyben a vonatkozó határozat egyértelműen beazonosítja a beruházás/felújítás műszaki tartalmát (pl. útfelújítás esetében melyik házzszámtól melyik házzszámig végzik az útfelújítást hány fm-en keresztül); vagy olyan kivonatot, amely felhatalmazza a tag önkormányzat vagy a társulás képviselőjét a vállalkozási/megbízási/szolgáltatási szerződés aláírására.
- A teljes aktiválási dokumentációt (amennyiben az aktiválás időben később történik, és így az ellenőrzésre megküldött elszámolásnak még nem része, akkor a Kedvezményezett az aktiválást követő 5 napon belül köteles a Közreműködő részére utólag megküldeni a dokumentációt).

C. Eszközök, illetve immateriális javak beszerzése esetén:

- Számla.
- Kifizetési bizonylat.
- A számla alapját képező szerződés (vagy visszaigazolt megrendelő), összes mellékletével.
- A szerződés alapján képező árajánlat, összes mellékletével (amennyiben releváns).
- Nyilatkozat a tagtelepülés önkormányzata részéről, amelyben bemutatják, hogy milyen célból történt a beszerzés.
- Szállítólevél és (amennyiben releváns) 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, és így az ellenőrzésre megküldött elszámolásnak még nem része, akkor a Kedvezményezett az aktiválást követő 5 napon belül köteles a Közreműködő részére utólag megküldeni a dokumentációt).

Amennyiben Kedvezményezett az adott elszámolás kifizetését csak a támogatás átutalását követően tudja teljesíteni, köteles a számla kifizetését követő 10 napon belül megküldeni a kifizetést igazoló fizetési számlakivonat másolatát Támogatónak ellenőrzés céljából, majd Támogatónak az ellenőrzött és elfogadott fizetési számlakivonatot továbbítja a Közreműködőnek a benyújtást követő 5 napon belül. Amennyiben a támogatásból átutalt összeg felhasználása fizetési számlakivonat hiteles másolatával nem igazolható, a támogatásból átutalt összegek azonnali visszafizetésére a Közreműködő intézkedik a Támogató és a Kedvezményezett felé a beküldési határidőt követő 5 napon belül. Erről a Közreműködő írásban értesíti a Támogatót is.

4.3.3 Az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló

A támogatás felhasználásáról a Kedvezményezett 2016. december 2-ig összefoglaló pénzügyi jelentést készít. 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 összefoglaló pénzügyi jelentés mellékletét képezi továbbá az adott időszakban elvégzett tájékoztatási és ellenőrzési tevékenységről szóló társulási és önkormányzati szakmai beszámoló.

Az ellenőrzött összefoglaló pénzügyi jelentést és szakmai beszámolót a Támogató 2016. december 5-ig benyújtja a Közreműködőnek, aki a beérkezéstől számított 10 napon belül tesz érdemi nyilatkozatot az összefoglaló pénzügyi jelentés elfogadásáról.

A 2017. évi támogatási szerződés megkötésének előfeltétele, hogy a Kedvezményezett a jelen szerződés szerinti támogatással teljes körűen elszámoljon, és elkészítse az összefoglaló pénzügyi jelentést és a szakmai beszámolót.

4.3.4 A Támogató tájékoztatási kiadványainak megjelentetését, terjesztését Kedvezményezett segíti.

4.3.5 A támogatás felhasználásának ellenőrzése

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a szerződés fennállásának időtartama alatt a Támogató és a Közreműködő és az NFM esetileg kijelölt képviselője jogosult a Kedvezményezett feladatainak (3. pont) teljesítését és a pénzügyi támogatás szerződésszerű felhasználását folyamatosan ellenőrizni. E jogosultság egyaránt magában foglalja a helyszíni vizsgálatok tartásának, adatszolgáltatások bekérésének, valamint a szerződéssel kapcsolatos okmányokba, továbbá a Kedvezményezett könyvvezetésébe való betekintésnek a lehetőségét. Szerződő Felek rögzítik, hogy a költségvetési gazdálkodás ellenőrzésére jogszabályban feljogosított szervezetek (különösen KEHI, ÁSZ) is ellenőrizhetik a Kedvezményezettet.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha az adott időszakra vonatkozó elszámolásról utólag, egy ellenőrzés során derül ki, hogy nem hiteles, a Támogató köteles értesíteni a Közreműködő, keresztül az NFM-et, hogy az esedékes további támogatás kiutalását függessze fel, amíg a Kedvezményezett az elszámolási, illetve visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ellenőrzésre a támogatás folyósításakor, a támogatás felhasználása során, illetve a Feladatok teljesítését illetően a támogatás folyósításának megszűnését követően, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig utólagosan is sor kerülhet.

5. A Kedvezményezett kötelezettségei

A Kedvezményezett kötelezettségei:

- a 3. pontban előírt feladatok teljesítése;
- a támogatás folyósításához előírt feltételek teljesítése;
- a kapott támogatásról az előírt határidőben, a meghatározott formában és tartalommal történő elszámolás;
- az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló készítése;
- alszerződés módosítás kezdeményezése (szükség szerint);
- az NFM, a Közreműködő, a Támogató 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) átutalja a Kedvezményezett részére.

7. A Közreműködő jogai

7.1 A jelen támogatási alszerződés végrehajtásának érdekében a Közreműködő állandó kapcsolatot tart Támogatóval és a Kedvezményezettel.

7.2 A Közreműködő a lakossági, önkormányzati és társulási fórumokon előadói, konzultánsi szerepet vállal.

7.3 A Közreműködő jogosult:

- a pénzügyi támogatás esedékes részleteinek lehívására az 1. számú melléklet szerint;
- a működési támogatás felhasználásának ellenőrzésére, az elszámolás továbbítására az NFM részére;
- a felhalmozási támogatás terhére megkötni kívánt, a Kedvezményezett által előzetes jóváhagyásra megküldött szerződés tervezetek ellenőrzésére, amennyiben szükséges a hiánypótlások bekérése és ellenőrzése, valamint az így elfogadott tervezetekről a Kedvezményezett tájékoztatására;
- a felhalmozási támogatás felhasználásáról készült teljesítésigazolások és elszámolások ellenőrzésére, amennyiben szükséges a hiánypótlások bekérésére és ellenőrzésére, valamint az így elfogadott elszámolások továbbítására az NFM részére;
- a támogatásról készült összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló ellenőrzésére és továbbítására az NFM részére.

8. Szerződésmódosítás

A szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett kezdeményezi a Támogatónál, amelyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A módosítás a Közreműködő és az NFM egyetértése esetén az utolsóként aláíró szerződő fél aláírásának napján lép hatályba. A Kedvezményezett és a Támogató köteles a jelen alszerződést is módosítani. A módosított alszerződés 6 példányban készül.

A módosításra csak olyan esetben kerülhet sor, ha a Támogatót 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.

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
ITET elnök
itet@kisnémedi.hu
- a Közreműködő részéről: Honti Gabriella
kommunikációs önálló osztályvezető
honti.gabriella@rhk.hu
- az NFM részéről: Ficsór Csaba Istvánné
alapkezelő pénzügyi referens
istvanne.csaba.ficsor@nfm.gov.hu
Csere Anita
szakmai tanácsadó
anita.csere@nfm.gov.hu

- Väckisújfalu Község részéről: Dr. Sajó Gyula
polgármester
polgarmester@vackisujfalu.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 joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.

Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, 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” jellel 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 szerződés szerűen megküldött értesítéssel lép hatályba. A kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban bekövetkezett változás nem minősül a szerződés módosításának.

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: Jögcímenkénti elszámolás
- 5. számú melléklet: Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában foglaltokról

11. Elállás, felmondás

A Támogató jogosult a támogatási szerződéstől 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) a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított négy hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és kése delmét 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 meg hiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős kése delmet szenved,
- e) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen az Ávr.-ben, Áht.-ban foglalt rendelkezéseket megszegi, nem tesz eleget ellenőrzéstűrés i 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 egyéb súlyos szerződésszegést követ el
- j) a Kedvezményezett a támogatási összeget a jelen támogatási szerződésben megjelöltől akár részben eltérő célra vagy eltérő módon használja fel;
- k) a jelen támogatási szerződésben meghatározott bármely ellenőrzés megállapítja, hogy a támogatás igénybevételére a Kedvezményezett nem volt jogosult.

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 szerződést annak megkötése napjára visszamenőleges hatállyal szünteti meg. A támogatási szerződéstől történő elállás vagy a támogatási szerződés felmondása esetén a Kedvezményezett az addig nyújtott támogatást, mint jogosulatlanul igénybe vett támogatást köteles visszafizetni az alábbiak szerint.

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 szerződés Szerződő Felek általi módosítása során, a támogatási szerződés 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 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.

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 pénzügyintézeténél a jelen szerződés 14. pontja és 3. számú melléklete szerinti beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazásnak a jogosult javára történő kiállítására és Támogató részére történő megküldésére iránt. Amennyiben Kedvezményezett a fenti határidőben a pénzügyintézete által érkeztetett felhatalmazó levelet nem bocsátja a Támogató rendelkezésére, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

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

12. Fizetési számlával kapcsolatos adatváltozás

Amennyiben a Kedvezményezettnek a jelen támogatási szerződésben megjelölt fizetési számláira vonatkozó adataiban bármilyen változás következik be, vagy a megjelölt fizetési számláin kívül további fizetési számlát nyit,

köteles azt a Támogató felé a számlanyitástól számított 8 napon belül 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 beszedési megbízásra vonatkozó, a pénzügyintézet által érkeztetett, az új fizetési számlát érintő felhatalmazását.

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 szerződés előírásait maradéktalanul betartani.

Szerződő Felek a jelen támogatási szerződésből eredő esetleges jogvitáikat 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 nyilatkozza:

- a támogatási igényben és a jelen szerződésben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valóságosak, hitelesek;
- nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csodeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
- 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 beszedési megbízással megterhelhető - fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot szabályszerű alakban és tartalommal kiállítja, és azt a Támogató rendelkezésére bocsátja a jelen szerződés mellékleteként a szerződés aláírásával egyidejűleg; (ld. 3. számú melléklet)
- a költségvetési támogatás tekintetében nem rendelkezik adólevonási joggal; így a támogatás összege az általa benyújtott számlaérték bruttó összege alapján kerül meghatározásra;
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 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;
- 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 szerződéssel 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.

15. Háttérszabályok

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.

A jelen szerződés az utolsóként aláíró Szerződő Fél aláírása napján lép hatályba, és hatálya - a jelen szerződésben foglalt megszűnési és megszüntetési események bekövetkezését kivéve - az abban foglaltak maradéktalan teljesítéséig áll fenn, figyelemmel a szerződés 2., 4.1.1., 4.3.1. és 4.3.3. pontjaira és az Ávr. 102/B. §-ban foglaltakra is.

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 a Támogatót, kettő a Kedvezményezettet, kettő pedig a Közreműködőt illet meg.

Kisnémedi, 2016. október „ „

Edelman György
társulási elnök
Támogató

Dr. Sajó Gyula
polgármester
Kedvezményezett

A támogatás mértéke és folyósításának ütemezése

1. A Támogató által a tárgyi szerződés keretén belül nyújtandó pénzügyi támogatás teljes összege:

4.388.100,- Ft

azaz Négymillió-háromszáznyolcvannyolcezer-egyszáz forint, amelyből

- a működési támogatás összege: **0,- Ft**,
azaz Nulla forint.
- a felhalmozási támogatás összege: **4.388.100,- Ft**,
azaz Négymillió-háromszáznyolcvannyolcezer-egyszáz forint.

2. A működési támogatás folyósítása a szerződés 4. pontja alapján történik.
3. A felhalmozási támogatás lehívása a szerződés 4. 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, 2016. október „ „

Edelman György
társulási elnök
Támogató

Dr. Sajó Gyula
polgármester
Kedvezményezett

A támogatás részletezése felhasználók és felhasználási célok szerint

Váckisújfalu

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
	Működési támogatás összesen:		
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	0	4.3.1 pont szerint
	Felhalmozási támogatás összesen:		
2.	Tavaszi utca szilárd burkolatához építőanyag vásárlás (1-10 házszám, 200 m)	4 388 100	4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		4 388 100	

Kisnémedi; 2016. október

Edelman György
társulási elnök
Támogató

Dr. Sajó Gyula
polgármester
Kedvezményezett

Kincstári ügyfél iktatószáma:

Felhatalmazó levél

Tisztelt

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

Megbízom/megbízuk Önöket az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az ISZF/338-1/2016-NFM_Szerz. számú szerződésnek megfelelően az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Váckisújfalu Község Önkormányzata
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15441733-00000000
Kedvezményezett neve:	Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11742094-15833064

A felhatalmazás időtartama: 2016. év július 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:
 4.388.100,- 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

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, projektprémium	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	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	
23	Készletbeszerzés (=21+22)	K31	0
24	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	
25	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	

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

Kelt:

.....
Jegyző.....
Pénzügyi vezető

P.H.

Számlaösszesítő
 – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására –

Társulás megnevezése:

Tagtelepülés megnevezése:

Elszámolási időszak:

adatok forintban

Jogcím sor-száma	Számla kibocsátó/szerződő fél neve	Számla száma	Számla tárgya	Számla			Támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg	Teljesítés dátuma	Megjegyzés, indoklás
				Nettó összege	ÁFA összege	Bruttó összege			
01									
01									
01									
....									
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek összesen:								
02									
....									
	Költségvetési működési kiadások mindösszesen:								

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 2016. november 30-i fordulónappal 2016. december 5-ig köteles megküldeni a Közreműködő részére az elszámolást 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 a Közreműködő vagy megbízottja, illetve a Támogató bármikor bekérheti.
- ❖ A Közreműködő az ellenőrzött elszámolást (a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) 2016. december 9-ig benyújtja a Támogatónak.
- ❖ A Támogató a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából.
- ❖ Támogató 2016. december 14-ig 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 2016. december 20. napig.
- ❖ A Támogató a benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. A Támogató 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 – a Támogató érdemi nyilatkozatában meghatározott - összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül köteles Támogató részére visszautalni.
- ❖ A Támogató 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. Végkielégítés
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított végkielégítést.
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 költségtérítés
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő ruházati költségtérítéseket.
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
 - K1109. Közlekedési költségtérítés
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított munkába járással kapcsolatos személygépkocsi használat után fizetendő költségtérítést, továbbá más utazási költségtérítéseket.
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
 - K1110. Egyéb költségtérítések
Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő, más rovaton nem elszámolható költségtérítéseket.
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: Munkaszerződés, kinevezési okirat, 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, karkedvezmény-biztosítási járulékot, egészségügyi hozzájárulást, táppénz hozzájárulást, munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulékos 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 másikon) 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, élelmezési 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 kapcsok, 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 számolhatók 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 vételárat.

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 műsorveteli, 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 vételárat.
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 vételárat.
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 igénybevételevel 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 vételárat.
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 pénztárhány.

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 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.

Nyilatkozat
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló
2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában foglaltakról

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában kért adatok a következők:

A támogatást kérő:

- Szervezet neve: Váckisújfalu Község Önkormányzata
- Székhelye: 2185 Váckisújfalu, Petőfi S. u. 13.
- Adószáma: 15441733-2-13
- Képviselőjének neve: Dr. Sajó Gyula
- Nyilvántartásba vételi okiratának száma: 441739
- Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1990.12.11.
- A nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: Magyar Államkincstár

A Váckisújfalu Község Önkormányzatának törvényes képviselőjeként nyilatkozom, hogy az önkormányzat nem esik a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt korlátozás alá.

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség

nem áll fenn.

Kelt: Kisnémedi, 2016. október „ ”

.....
Dr. Sajó Gyula
polgármester