BVE XX. CIVIL SZERZ. 2019.05.09.

Támogatási szerződés száma: KP-17820/2019.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
(jogi személy, egyéb szervezet)

Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébet Önkormányzata
székhelye: 1201 Budapest, Kossuth tér 1.,
adószáma: 15735832-2-43,
törzskönyvi nyilvántartási száma: 735836
számlavezető pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.
bankszámlaszáma: 12001008-01510331-00100003
képviselője: Szabados Ákos polgármester,

mint Támogató (továbbiakban: **Támogató**)

az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 10/2019. (II. 20.) önkormányzati rendeletében jóváhagyott előirányzat terhére támogatást nyújt

Budapesti Városvédő Egyesület
székhelye: 1126 Budapest, Szoboszlai u. 2-4.
adószáma: 19729224-1-43
nyilvántartási szám: 01-02-0001290
számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
bankszámlaszám: 11705008-20092737
képviselője: Surányi András elnök

mint kedvezményezett (továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére az alábbiak szerint.

1. A támogatás nyújtásának előzményei, körülményei és célja:

1.1. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának 2019. évi költségvetéséről szóló 10/2019. (II. 20.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) és a 077/2019. (IV. 11.) Ök. sz. határozata alapján a Támogató a jelen szerződésben meghatározott feltételek mellett anyagi támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

1.2. A támogatás célja: Pesterzsébeti programok, rendezvények kiadásainak támogatása

2. A támogatás összege, forrása:

2.1. A támogatás összege: **200 000,- Ft,** azaz - Kétszázezer - forint **működési** célú vissza nem térítendő támogatás.

Kormányzati funkció szerinti besorolás: 804032

2.2. A támogatás forrása: Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 10/2019. (II. 20.) önkormányzati rendelet 2.4. számú mellékletében rendelkezésre áll.

2.3. A támogatás összege tartalmazza az általános forgalmi adót.

2.4. A Kedvezményezett jelen szerződés 1. pontja szerinti cél tekintetében adólevonási jog nem illeti meg, és az adóterhet másra nem háríthatja át.

3. A támogatás folyósítása:

A 2.1. pont szerinti támogatást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya (a továbbiakban: Pénzügyi és Számviteli Osztály) utalja a kedvezményezett bankszámlájára az alábbiak szerint:

2019. május 31-ig:	200 000,- Ft
Összesen:	**200 000,- Ft**

4. A támogatás felhasználásának szabályai:

4.1. A Kedvezményezett a támogatást elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás összegét kizárólag jelen szerződés 1.2. pontjában foglalt célra használja fel.

4.2. A támogatás **működési** célú kiadásokra használható fel. A Kedvezményezett kizárólag a támogatás felhasználásának időtartama alatt felmerült költségeket számolhatja el.

4.3. A támogatott tevékenység időtartama:

A támogatás felhasználásának kezdő időpontja: **2019. március 29.**
véghatárideje: **2020. április 15.**

A támogatás terhére elszámolni kívánt számviteli bizonylatok (pl. számla, kiküldetési rendelvény) pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a beszámoló benyújtásának időpontjáig meg kell történni.

4.4. A támogatási szerződés módosítására az elszámolási határidő vonatkozásában és a támogatás céljában kerülhet sor, egyszeri alkalommal, a kedvezményezett elszámolási határidő lejárta előtt benyújtott írásos kérelemre.

5. A támogatás felhasználásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettség:

5.1. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni, a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat a Támogató által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani.

5.2. A Kedvezményezettnek a kapott támogatás felhasználásáról **2020. április 30-ig** beszámolót (elszámolást) kell készítenie.

A támogatási szerződés mellékleteként csatolt ***Tájékoztató pénzügyi támogatások elszámolásának követelményeiről*** részletesen taglalja a támogatás felhasználásával, elszámolásával szemben elvárt követelményeket, melyeket a felhasználás és elszámolás során érvényesíteni kell.

5.3. A Kedvezményezettnek a 5.2. pont szerinti beszámolót a Pénzügyi és Számviteli Osztály részére kell megküldenie. A támogatás felhasználásának elfogadására a Pénzügyi és Számviteli Osztály Vezetője jogosult. A Pénzügyi és Számviteli Osztály a beszámoló, illetve a bizonylatok felülvizsgálata alapján 30 napon belül értesíti a Kedvezményezettet, hogy az beszámolást elfogadta, vagy nem fogadta el.

5.4. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal a benyújtott elszámolások tényszerűségét helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. A Kedvezményezett köteles az ellenőrzést előre egyeztetett időpontban lehetővé tenni.

6. A támogatás visszafizetése

6.1. Ha a Kedvezményezett a 2. pont szerinti támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározott időpontig nem nyújtja be az elszámolást, a Pénzügyi és Számviteli Osztály a határidő lejártától számított 15 napon belül felszólítja a Kedvezményezettet, hogy a kézhezvételtől számított 5 napon belül tegyen eleget kötelezettségének. A Pénzügyi és Számviteli Osztály részére az elszámolás elfogadására rendelkezésre álló határidő a pótlás kézhezvételétől számított újabb 30 nappal meghosszabbodik.

6.2. Amennyiben a Kedvezményezett a felszólítás ellenére sem nyújtja be az elszámolást vagy a támogatott cél meghiúsul, vagy a támogatást jogszabálysértő módon használja fel, köteles a támogatás összegét 15 napon belül a Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébet Önkormányzata Költségvetési számlájára visszautalni. (számlavezető bank: Raiffeisen Bank Zrt., számlaszám: 12001008-01510331-00100003). Ebben az esetben a visszautalás megtörténtéig további támogatás nem adható.

6.3. Ha a Kedvezményezett az elszámolást nem megfelelően nyújtja be a Pénzügyi és Számviteli Osztály a benyújtástól számított 30 napon belül hiánypótlásra hívja fel. A hiányosságokat a felszólítás kézhezvételétől számított 5 napon belül pótolni kell. A Pénzügyi és Számviteli Osztály részére az elszámolás elfogadására rendelkezésre álló határidő a pótlás kézhezvételétől számított újabb 30 nappal meghosszabbodik.

6.4. Amennyiben a hiánypótlást követően sem fogadható el az elszámolás, a Kedvezményezettnek a támogatást az el nem fogadásról történő értesítés kézhezvételét követő 15 napon belül a 6.2. pontban szereplő bankszámlára vissza kell utalnia.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

7.2. Jelen szerződés mindennemű módosítása kizárólag írásos formában, a felek előzetes és kölcsönös egyetértésével történhet.

7.3. A felek a jelen 4. oldalból álló szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá. A szerződés 3 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült.

Budapest,

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébetet Önkormányzata képviseletében:	Budapesti Városvédő Egyesület képviseletében:
Szabados Ákos polgármester	Surányi András elnök

Ellenjegyzem:

pénzügyi ellenjegyző

Dátum: 2019 MÁJ 09.

Igazolom, kifizethető.

Dátum:

A támogatási szerződés melléklete:

1. Tájékoztató pénzügyi támogatások elszámolásának követelményeiről
2. Elszámolás-összesítő lap
3. Szakmai beszámoló

XX. KER. CIVIL

Tájékoztató
pénzügyi támogatások elszámolásának követelményeiről

Készült a Budapest Főváros XX. Kerület Önkormányzat által nyújtott átadott pénzeszközök szabályszerű elszámolása érdekében.

A tájékoztató az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. tv., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 10/2019. (II.20.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet), és az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről szóló 3/18. számú polgármesteri-jegyzői utasítás alapján készült.

1.) Elszámolási határidő, elszámolási kötelezettség, támogatási szerződésben meghatározott célra való felhasználás

A kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt határideig beszámolót (elszámolást) kell készítenie és a Pénzügyi és Számviteli Osztály részére megküldenie.

A támogatás kizárólag csak a támogatási szerződésben rögzített, meghatározott célnak megfelelően használható fel, attól eltérni nem lehet.

A támogatás a pályázat, illetve a kérelem befogadásától a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidőig használható fel.

A támogatási szerződés módosítására a támogatási határidő és a támogatás céljának vonatkozásában kerülhet sor, egyszeri alkalommal, a támogatott elszámolási határidő lejárta előtt benyújtott írásos kérelmére. A határidő módosítás engedélyezéséről a polgármester dönt. A támogatás céljának módosításáról amennyiben az működési és felhalmozási célon belüli változás, illetve amennyiben a megváltoztatni kívánt célra történő felhasználást a pályázati kiírás lehetővé teszi, a polgármester dönt. A támogatás céljának módosításáról amennyiben az működési és felhalmozási célok közötti változás, a Rendeletben nevesített döntéshozók döntenek a rendeletben foglalt határideig.

Az elszámolási határidő, az elszámolási kötelezettség be nem tartása, a támogatási szerződésben meghatározott céltól való eltérés illetőleg a cél meghiúsulása a támogatás összegének 15 napon belüli visszafizetését vonja maga után!

A támogatási összeg nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása esetén a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

2.) A beszámoló kötelező részei:

2.1. Elszámolás-összesítő lap

Az elszámolás összesítőn kell kimutatni a felmerülő költségek tételes felsorolásával, összegzésével, hogy a támogatás elszámolásakor milyen bizonylatok, egyéb igazolások lettek figyelembe véve, becsatolva.

Az elszámolás összesítőn be kell írni azt a rendelet számot, amelyben a támogatást odaítélték.

Az elszámolásnál ügyelni kell arra, hogy amennyiben a támogatás összegét meghaladóan több bizonylat van, az elszámolásba indokoltan csak a támogatás összegéig szóló számlákat kerüljenek beállításra.

Amennyiben nem megoldható, hogy a benyújtott bizonylatok összege ne haladja meg a támogatás összegét, a többletköltséget mutató bizonylatra rá kell vezetni, hogy abból mennyi a pénzügyi támogatásnál figyelembe vehető rész összeg.
Pl. A támogatás összege 10.000 Ft, a számla végösszege 11.000 Ft, akkor a számlát záradékolni kell: ***„Elszámolva Pesterzsébet Önkormányzatától kapott 20… évi támogatás terhére 10 000 Ft."***

A támogatási szerződés szerint, ha a támogatással összefüggésben időszakos részelszámolások vannak meghatározva, azokról mindig külön elszámolást kell készíteni.

Az elszámolás összesítőt egy bizonylat esetén is ki kell állítani!

Az elszámolás összesítőt cégszerűen aláírással ellátva kell leadni.

2.2. Szakmai beszámoló

Rövid, lényegre törő összegzés, amely a támogatás megvalósulását írja le. Beszámol a támogatás felhasználásáról, a kitűzött cél megvalósításáról. A beszámoló tartalmából látszódnia kell, hogy mely támogatási célhoz, mely számlák tartoznak.

A szakmai beszámolót cégszerűen aláírással ellátva kell leadni.

3.) A beszámoló kötelező mellékletei:

3.1. Számlák hitelesített másolata

A számláknak meg kell felelniük a mindenkor érvényben lévő jogszabályban rögzített formai és tartalmi előírásoknak.

A számlát minden esetben a támogatást igénybevevő nevére kell kiállítani.

Amennyiben a számla megnevezés rovatából nem azonosítható be a támogatás célja (pl. szerződés alapján) úgy a szerződés másolatát a számlához csatolni kell.

Csak olyan számla vehető figyelembe az elszámolásnál, melyen a javítás megfelel a bizonylati javítás elvének (számlát kiállító áthúzás utáni olvasható javítása, bélyegzője, aláírása).

Az átutalásos számláknál a hitelesített bankszámlakivonatot is csatolni kell, a számla kiegyenlítésének igazolásaként.

Az elszámolásra benyújtott számla teljesítési határidejének a pályázat illetve a kérelem befogadásától a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási határidőn belül kell lennie!

Ettől az időponttól eltérni nem lehet!

Az eredeti számlát az alábbi záradékkal kell ellátni: ***„Elszámolva Pesterzsébet Önkormányzatától kapott 20… évi támogatás terhére."***

A számlák másolataként csak jól olvasható másolat fogadható el. A számlamásolatot hitelesíteni kell. A másolati példányon fel kell tüntetni a „másolat hiteles" szöveget, bélyegző, majd dátum, s a hitelesítő aláírása kerül rá. A hitelesítést minden esetben a fénymásolaton kell elvégezni.

A számlamásolaton utólagos javítás, ráírás nem fogadható el.

Külföldön kiállított idegen nyelvű számlához minden esetben magyar nyelvű fordítást kell csatolni, amely tartalmazza a számla azon adatait, mely a könyvviteli nyilvántartásokhoz szükséges, valamint a fordítást végző aláírását. Amennyiben lehetséges a számlán is elvégezhető a fordítás.

3.2. Egyéb igazolások hitelesített másolata

A nem számlával igazolt kiadások (bérjegyzékek, járulékok, NAV felé befizetések, bevallások.) esetén meg kell jelölni azokat a tételeket, amelyek az elszámolás részét képezik, azaz egyértelművé kell tenni, hogy melyek azok, amelyek a támogatáshoz kapcsolódó összegek.

Több tétel esetén, ha a bizonylatok összesen összege többről szól, mint a nyújtott támogatás, a többletköltséget mutató bizonylatra rá kell vezetni, hogy abból mennyi a pénzügyi támogatásnál figyelembe vehető rész összeg.

A benyújtott bizonylatot az alábbi záradékkal kell ellátni: ***„Elszámolva Pesterzsébet Önkormányzatától kapott 20… évi támogatás terhére."***

A bizonylat hitelesítésére a másolati példányon fel kell tüntetni a „másolat hiteles" szöveget, majd bélyegző, dátum, s a hitelesítő aláírása kerül rá.

Minden olyan dokumentumot, amely nem fogadható el az elszámoláskor a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya visszaadja a kedvezményezettnek.

A kedvezményezett köteles a támogatás felhasználása során az érvényes számviteli, pénzügyi, adó, közbeszerzési és egyéb gazdálkodási szabályokat betartani.

Az elszámolással összefüggésben felmerülő kérdéseivel kérjük, még az elszámolási határidő előtt, időben keresse fel az előadót, aki segítséget nyújt a probléma megoldásában.

Elszámolás-összesítő lap

Jogi személy/egyéb szervezet neve: .....

Képviselője: .....

A vagyontárgyakat befektetett eszközeink közé nyilvántartásba vettük illetve az épületek, egyéb építmények esetén a beruházást és a felújítást aktiváltuk.

20… év ……..... hó …… nap

.....

aláírás

Sor-szám	A bizonylat					A támogatásnál figyelembe vehető összeg
	Kiállítója	Kelte	Száma	Jogcíme	Összege	
Összesen						

Ellen

Szakmai beszámoló

Jogi személy/egyéb szervezet: .....
Képviselője: .....

Beszámoló szövege:

Budapest, aláíró