

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata
(székhely: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6., törzskönyvi azonosító szám: 735704, KSH
statisztikai számjel: 15735708-8411-321-01, adóazonosító szám: 15735708-2-42, fizetési
számlaszáma: 10403239-00033032-00000009, képviseli: Niedermüller Péter polgármester)
mint **Támogató** (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről:

Budapesti Görögkatolikus Parókia
cím: 1074 Budapest Rózsák tere 9-10.
adószám: 19819538-1-42
bankszámlaszám: 11707024-20333546
képviselet: dr. Jaczkó Sándor parókus
mint támogatott (a továbbiakban: **Támogatott**) között, az alábbi feltételekkel

1. A Támogató döntése alapján Budapest Főváros VII. kerület Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága 162/2022 (VI.08.) határozata alapján a Támogatottat **1.000.000 Ft**, azaz egymillió forint vissza nem térítendő támogatásban (a továbbiakban: támogatás) részesíti. A támogatás összegéhez a támogatott tevékenység megvalósítása során kötelező önerő felhasználás nem kapcsolódik, a támogatási intenzitás: 100 %.
2. A Támogatott a támogatást a **szerződés mellékletét képező pályázatában meghatározott célokra jogosult felhasználni.**
3. A Támogató a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül a Támogatott **11707024-20333546** számú bankszámlájára utalja.
4. A Támogatott a támogatást 2022. április 1. - 2022. december 31. közötti időszakban (támogatási időszak) használhatja fel. A támogatásnak fenti határidőig fel nem használt részét a felhasználás határidejének lejártát követő 15 napon belül Támogatott köteles a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett 10403239-00033032-00000009 számú fizetési számlaszámára visszautalni.
5. Támogatottal való kapcsolattartást, a támogatott cél megvalósításának ellenőrzését, valamint minden a jelen szerződésből fakadó vagy azzal összefüggésben szükségessé váló operatív ügyintézés és a támogatás folyósításának előkészítését a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltató Irodája (1076 Budapest, Garay u. 5.) látja el.
6. A Támogatott a támogatás felhasználásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) köteles benyújtani 2023. január 31. napjáig.

6.1. Szakmai beszámoló:

Szöveges értékelő dokumentum, amelyben bemutatásra kerül a támogatás cél szerinti felhasználása, az elért szakmai eredmények ismertetése. A szakmai beszámolóhoz indokolt esetben fotódokumentáció kérhető, kiadvány támogatása esetén a kiadvány egy példánya.

6.2. A pénzügyi elszámolás részeként a Támogatott a következő dokumentumokat köteles benyújtani

- a) A támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról (a továbbiakban: bizonylat) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 93. § (3) bekezdés szerinti tartalommal készített összesítő.
- b) Az összesítőben feltüntetett – záradékkal ellátott – bizonylatokról, számszaki és formai szempontból kifogástalan, a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített, az összesítő szerinti sorszámmal ellátott másolatok.
- c) A bizonylatok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumok: készpénzben teljesített fizetés esetén kiadási pénztárbizonylat vagy a pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról vezetett könyvviteli nyilvántartás (időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv) hitelesített másolata. Banki átutalás esetén bankszámlakivonat vagy a nyitó és záró egyenleget is tartalmazó internetes számlatörténet a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata, vagy banki igazolás az átutalás teljesüléséről.
- d) Személyi jellegű kifizetés, valamint a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű beszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén az erre irányuló szerződés a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata. Beszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén elfogadható az írásban elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
- e) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata arról, hogy az összesítőben feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegezéséről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződött.
- f) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata az általános forgalmi adó alanyiságáról, illetve a támogatáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó levonási jogosultságáról.
- g) A 4. pontban meghatározott módon történő visszautalás esetén a fel nem használt támogatási összegről való lemondásról a hivatalos képviselő nyilatkozata, valamint a visszautalásról szóló terhelési értesítő másolata.

6.3. A bizonylatok záradékolásának módja: Az eredeti bizonylatokra a következő záradékot kell rávezetni: „... Ft összegben/teljes összegben a VIII/1453-6/2022 számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”

6.3.1. Elektronikus számla elszámolása esetén a záradékolás a következők szerint fogadható el:

- a) a számla kiállítója a számla kibocsátásakor rávezeti a számlára a támogatási szerződés azonosító számát és az „elszámoló bizonylat” szöveget, vagy
- b) amennyiben a számla kiállítója nem záradékol, akkor a Támogatott nyilatkozatot köteles tenni az alábbiak szerint: „Alulírott (hivatalos képviselő) büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jelen nyilatkozattal elektronikusan megküldött ... sorszámu e-számla ... Ft összegben / teljes összegben a VIII/1453-6/2022 számú támogatási szerződés terhére lett elszámolva.” A Támogatott

képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt nyilatkozatot és az e-számlát elektronikus úton a Toth.Gabriella@erzsebetvaros.hu e-mail címre, valamint a nyilatkozat eredeti példányát papír alapon is szükséges megküldeni az elszámolás részeként.

- 6.4. A bizonylatok hitelesítésének módja: a lemásolt, szükség szerint záradékolt bizonylatra rá kell vezetni „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik” szöveget, valamint el kell látni támogatott képviselőjére jogosult vagy meghatalmazottja aláírásával és a dátummal.
- 6.5. Az elszámolás részeként csak a támogatási időszak alatt felmerült költségekhez kapcsolódó, a támogatási időszak alatt kiállított és az elszámolási határidőig pénzügyileg kiegyenlített bizonylatok fogadhatók el. Csak olyan költséget igazoló bizonylatokat lehet elszámolni, amelyeken a teljesítés és a kiállítás dátuma a támogatási időszakba esik, a támogatott program megvalósításához közvetlenül kapcsolódik és a pályázati költségvetésben megnevezésre került. A támogatás a szervezet általános működését biztosító költségeire nem fordítható. Előlegről szóló számla csak a hozzá kapcsolódó végszámlával együtt számolható el. A pályázati költségvetésben meghatározottaktól eltérően, a megvalósítás során a működési kiadásokon belül az egyes fősorokon (A: Anyagköltségek, B: Szolgáltatások, C: Személyi jellegű kifizetések) akkor megengedett a többlet felhasználás, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvezetni az egyes sorok között. Minden egyéb eltérés esetén a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé.
- 6.6. Az elszámolás részeként csak azok a bizonylatok fogadhatóak el, amelyek a támogatott nevére és címére (székhely, telephely, bérlemény) kerültek kiállításra. Ha a bizonylaton a vevő címe és/vagy a felhasználási hely, fogyasztási hely címe eltér a támogatott székhelyétől, akkor igazolnia kell, hogy a bizonylaton feltüntetett cím hogyan kapcsolódik a működéséhez. Elfogadható a létesítő okiratban rögzített telephelyre vagy a támogatott bérleményére vonatkozó bizonylat is.
- 6.7. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a bizonylaton a megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.
- 6.8. A rendezvényszervezésről, étkezésről, szállásról, szállításról kiállított bizonylat esetén külön kell részletezni a rendezvény megjelölését, a résztvevőket (pl. jelenléti ív, utas lista), a szolgáltatás jellegét, az igénybevevők körét.
- 6.9. Üzemanyag költség a NAV által közzétett fogyasztási norma és üzemanyag árak szerint számolható el. Magánszemély gépjárműve esetén kiküldetési rendelvénny és forgalmi engedéllyel, a támogatott szervezet gépjárműve esetén számla, útnyilvántartás vagy menetlevél és forgalmi engedély beküldése szükséges. A kiküldetési rendelvénnyen kilométerenkénti 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség is figyelembe vehető.

- 6.10. Támogatott köteles a támogatás felhasználása során az érvényes számviteli, pénzügyi, adó, közbeszerzési és egyéb gazdálkodási szabályokat valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (GDPR) vonatkozó szabályait betartani.
- 6.11. Amennyiben a Támogatott a támogatással kapcsolatosan ÁFA levonásra jogosult, a támogatás terhére csak az elszámoláshoz benyújtott számlák ÁFA nélküli összegét (nettó összegét) számolhatja el. Amennyiben a támogatott nem jogosult ÁFA levonásra, úgy lehetősége van a számlák bruttó – azaz az ÁFA összegét is tartalmazó – összegének elszámolására.
7. A Támogató a Támogatott által készített elszámolást ellenőrzi, és a Támogatottat 30 napon belül tájékoztatja az ellenőrzés eredményéről. Ha az elszámolás hiányosan került benyújtásra vagy Támogató a Támogatott elszámolását nem fogadja el, felhívja a Támogatottat a hiányosságok 15 napon belüli pótlására. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatási összeg hiánypótlással érintett, el nem fogadott részének visszafizetését.
8. Amennyiben Támogatott a 6. pontban meghatározott határidőig nem nyújtja be elszámolását, a Támogató 15 nap kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatás teljes összegének visszafizetését.
9. A Támogatott az általa a támogatásból beszerzett eszközök és immateriális javak elidegenítésére – az elszámolásnak a Támogató részéről írásban történő elfogadásáig – nem jogosult. A Támogatott köteles a támogatásból vásárolt eszközöket rendeltetésszerűen használni, és karbantartásukról gondoskodni.
10. Ha a Támogatott által kitűzött cél részben vagy egészben megghiúsul, a Támogatott köteles azt haladéktalanul a Támogatónak bejelenteni, és a 6. pontban meghatározott módon a felhasznált támogatásról elszámolni. A támogatás fel nem használt részét köteles a 4. pontban meghatározott módon visszautalni.
11. Ha a Támogatott nem tudja teljesíteni a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét, a támogatási szerződés kizárólag a támogatási időszak időtartama alatt – a támogatott erre irányuló írásos kérelmére – egy alkalommal módosítható.
12. A Támogató a támogatási cél megvalósulását, továbbá a támogatás összegének felhasználását folyamatosan ellenőrizheti. Az ellenőrzés során betekinthez a Támogatott nyilvántartásaiba és könyveibe oly mértékig, hogy megállapíthassa, hogy a támogatás összegét szabályszerűen és jelen szerződésben meghatározottak szerint használta-e fel. Ellenőrizheti a vásárolt eszközök meglétét, rendeltetésszerű használatát, és a megkötött szerződések teljesedésbe menését.
13. Ha a Támogató ellenőrzése során megállapítja, hogy a Támogatott a támogatás összegét részben vagy egészben szabálytalanul, vagy nem jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően használta fel, a Támogató a támogatási szerződést felbontja, és elrendeli a támogatás teljes vagy az elszámolás során el nem fogadott részének visszafizetését.

14. Támogató jogosult a szerződéstől elállni, vagy a szerződést azonnali hatállyal felmondani a 7., 8. és 13. pontban foglaltakon túl az alábbi esetekben:
 - a) a jogszabályok, nyilvántartási, ellenőrzéstűrési kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségek, továbbá a támogatási szerződés egyéb lényeges rendelkezésének megszegése;
 - b) az Ávr. 96. § c), f) pontjában meghatározott esetek fennállása,
 - c) a támogatási szerződéshez adott biztosíték megszűnése esetén nem gondoskodik új biztosíték nyújtásáról
 - d) valótlan nyilatkozat tétele, hamis adatok szolgáltatása.
15. Amennyiben a Támogató a szerződés 7. vagy 13. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a nem szerződésszerűen felhasznált támogatásból a Támogató által meghatározott összeget az Ávr. 98.§-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
16. Amennyiben a Támogató a szerződés 8. vagy 14. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a támogatás teljes összegét az Ávr. 98. §-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
17. A Támogató által elrendelt visszafizetési kötelezettséget 30 napon belül teljesíteni kell Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett **10403239-00033032-00000009** számú fizetési számlájára. A visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítése iránt megfelelően alátámasztott indokokkal kérelmet lehet benyújtani. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, vagy részletfizetési megállapodásban foglaltakat nem teljesíti, a Támogató a Támogatott pénzügyi intézeténél beszedési megbízás benyújtásával kezdeményezi a támogatás összegének részben vagy egészben történő visszafizetését.
18. Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatási szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges - a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését szintén az Áht. 53/A. § szerinti módon.
19. Támogatott tudomásul veszi, hogy szerződösszegése – ezen szerződésben foglaltak nem teljesítése – esetén legfeljebb két évre kizárható a Támogató által biztosított támogatási lehetőségekből.
20. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti, köteles a támogatásból beszerezett eszközöket, immateriális javakat a Támogató tulajdonába adni.
21. A Támogatott vállalja, hogy kiadványaiban, rendezvényein feltünteti Támogatót és a Támogatás tényét és ezeket a dokumentumokat az elszámoláshoz mellékeli. Mellékelni kell továbbá a támogatott rendezvényeket népszerűsítő kommunikációs anyagok egy-egy példányát. Amennyiben az elszámolás során megállapításra kerül, hogy a támogatott kiadványban vagy megvalósított programon nem került feltüntetésre a Támogató és a támogatás ténye, Támogatott a támogatási összeg 5%-ának megfelelő összeg visszafizetésére köteles.

22. Támogatott köteles az elnyert támogatásból megvalósuló program időpontjáról a Támogatót (Szucs.Balazs@erzsebetvaros.hu), valamint az Erzsébetváros újságot (Erzsebetvarosujsg@erzsebetvaros.hu) előzetesen, legalább a program időpontját megelőző 30 nappal tájékoztatni. Támogatott a támogatási szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy Támogató a támogatott nyilvános programon részt vehet, arról fotódokumentációt, videó felvételt készíthet a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályok szerint.
23. Jelen szerződés elválaszthatatlan része a „Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra” című melléklet.
24. A Támogatott a jelen szerződés aláírásával írásban kijelenti, illetve nyilatkozik arról, hogy
- a) ki nem egyenlített köztartozása nincs (köztartozásnak minősül e szerződés alkalmazásában az esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozás, valamint járulék-, illeték- és vámtartozás),
 - b) köztartozás mentességének igazolására a támogatási szerződés megkötését megelőzően a Támogató részére bemutatja a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolását vagy tájékoztatja a Támogatót, hogy szerepel a köztartozásmentes adózók adatbázisában
 - c) nem áll fenn vele szemben az Áht. 48/B. §-a szerinti kizáró ok egyike sem és megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, azaz
 - ca) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek ideértve különösen a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021 (III. 10.) Korm. rendelet 20. §-ban foglalt kritériumoknak;
 - cb) amennyiben irányadó rá, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
 - cc) átlátható szervezetnek minősül.
 - d) nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló jogszabályokban meghatározott – eljárás alatt,
 - e) az e szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatokban – különösen a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97. §-ában foglalt eseteket –, a szerződéses adatokban foglaltak változása esetén, a változást követő 8 napon belül írásban tájékoztatja a Támogatót,
 - f) nincs az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő, már esedékessé vált és elmaradt elszámolási kötelezettsége, vagy szintén államháztartási alrendszerből származó támogatási forrást érintő jogosulatlan (pénz) felvétele,
 - g) a Támogatást nem használja fel a Támogatottat terhelő határidőn túli lejárt adó, illeték vagy egyéb közteher törlesztésére,
 - h) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
 - i) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta.
25. Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy
- a) az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a Támogatás felhasználását, jelen szerződést és a Támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat;
 - b) a Támogatás célszerű felhasználását és annak szakszerű dokumentálását az Áht. 53-54. §-ai alapján a Támogató (és bármely arra jogosult szervezet) bármikor ellenőrizheti. Ha a Támogatott az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató, a támogatási szerződéstől

elállhat. Támogatási szerződéstől való elállás esetén a Támogatott az addig igénybe vett költségvetési támogatást köteles visszafizetni.

26. Jelen szerződés hatálya a 6. pont szerinti elszámolás lezárásáig tart.
27. A Támogató és a Támogatott a jelen Támogatással összefüggő valamennyi dokumentumot (okiratokat, bizonylatokat, stb.) köteles a Támogatott beszámolójának Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig megőrizni.
28. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
29. A szerződést kötő felek hozzájárulnak a szerződésben szereplő személyes adataik egymás általi megismeréséhez, szerződésbe foglalásához és kezeléséhez.
30. A jelen szerződés 4 példányban készült, melyeket a szerződő felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2022 JÚL 05.

.....
Önkormányzat
Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetváros Önkormányzata
Képviseli: Niedermüller Réter polgármester

Budapest, 2022 JÚN 30.

.....
Támogatott
Budapesti Görögkatolikus Parókia
Képviseli: dr. Jaczkó Sándor parókus

Jogilag ellenőrizte:

.....
Tóth László
Jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Nemes Erzsébet
gazdasági vezető

Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízásra

(hitelintézet neve és címe)

Megbízom / megbízzuk Önöket, az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett kedvezményezett által benyújtandó azonnali beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Számlatulajdonos megnevezése:

Felhatalmazással érintett bankszámlaszáma:

Kedvezményezett neve: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

Kedvezményezett címe: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6.

Kedvezményezett bankszámlaszáma:

A felhatalmazás visszavonásig érvényes és csak a kedvezményezett, Erzsébetváros Önkormányzata írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

A beszedési megbízásonkénti felső értékhatár..... Ft (...../202... számú támogatási szerződésben rögzített támogatási összeg).

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama 35 nap

.....
Kötelezett számlatulajdonos

Kelt:, 202...hó. nap.

Záradék:

A fenti felhatalmazó levelet nyilvántartásba vettük.

Kelt:....., 202.....hó.nap.

.....
Számlavezető pénzügyintézet

Budapesti Görögkatolikus
Paróchia



| Költségterv (Csak az igényelt támogatás tervezett felhasználását kérjük részletezni) | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| KIADÁS TÍPUSA fősorok / sorok / azokon belül az egyes költségek pontos megnevezése (az alsorok igény szerint bővíthetők) | | Támogatásra tervezett összeg (Ft-ban) | Segédlet a költségtérítési sorokon elszámolható költségtípusokhoz |
| A+B | Dologi kiadások | | Működési célú kiadások |
| A | Anyagköltségek | | |
| | Fenntartási- és üzemeltetési anyagok | | |
| A1 | Tétel megnevezése | Összeg | <ul style="list-style-type: none"> - ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó beszerzések (pl. tisztítószer, egészségügyi láda, zárák, festék), - gépek, berendezések üzemeltetéséhez vásárolt anyagok, nem járművekbe beszerzett üzemanyag (pl.: fűtőolaj), kenőanyag |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| A2 | Nyomtatvány, irodaszer, szakkönyvek költsége, szakmai anyagok előfizetési díja, fellépőruha költségei | Összeg | <ul style="list-style-type: none"> - nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendelvény, számlatömb), irodaszer beszerzés (papír, ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópátron, toner), - számítástechnikai fogyóeszközök (pl.: egér, billentyűzet, pendrive), - szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja - kesztyű, jelmez, sportmező, táncosok ruházata |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| A3 | Foglalkozások anyagköltségei, egyéb beszerzések | Összeg | Programköltségként elfogadható: <ul style="list-style-type: none"> - a foglalkozások anyagköltségei (pl. színes papír, gyöngy, sportszer, egészségügyi anyagok költsége), - kísértekü tárgynyermények költségei (pl. könyv, érem, serleg, ajándéktárgyak), - egyéb anyagok (pl. dekoráció, koszorú, evőeszköz, pohár, tálca) |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | | | |
| | | | |
| A1-A3 | Anyagköltségek összesen | | |
| B | Szolgáltatások | | |
| | Üzemeltetési költségek, bérleti díjak | | <ul style="list-style-type: none"> - közüzemi díjak (elektromos áram, víz, gáz, szemétszállítás, közösköltség) - javítás, karbantartás költségei: ingatlan, műszaki gépek, informatikai és egyéb eszközök, - irodahelyiség, terembérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás díja, |

dr. Jc

| | | | |
|----|---|---------|--|
| B1 | Tétel megnevezése | Összeg | - raktározás költsége |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| B2 | Adminisztráció költségei, PR, marketing költségek, nyomdaköltség | | <ul style="list-style-type: none"> - bankköltségek (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankszámlakivonat alapján), - jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások: könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, fordítási munkadíj, hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, - pályázati költségek, - kiadványok előállítási költsége (nyomdai előkészítés: szerkesztés, tördelés, lektorálás, nyomtatás) - hirdetési és reklámköltségek |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | | | |
| | | | |
| B3 | Kommunikációs költségek és honlap karbantartás költségei | | <ul style="list-style-type: none"> - posta, telefon és kommunikációs költségek (postaköltség : levélfeladás, csomagfeladás díja, telefonköltség: mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége), - honlápfenntartási díj (pl.internet költség, domain díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége) |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | | | |
| | | | |
| B4 | Szállás-, étkezés és élelmiszer költségei, reprezentáció | | Programköltségként elfogadható: - szállásköltség, - étkezés költsége (éttermi fogyasztás, élelmiszer vásárlás) |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | Szállásköltség | 400 000 | |
| | | | |
| B5 | Utazás-, kiküldetés, gépjármű üzemeltetés, szállítás költségei | | -Üzemanyag költségek a szervezet tulajdonában lévő, vagy bérelt járművekhez - magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvevényel), - Szállítás, rakodás költsége Programköltségként elfogadható továbbá: - tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvevény a menetjeggyel, illetve számla) (nem munkabajárás), - egyéb utazási, kiküldetési költségek (pl.: taxi), - buszbérlet |
| | Tétel megnevezése | Összeg | |
| | Utazási költség | 300 000 | |
| | | | |

[illegible]

| | | | | |
|-------|--|---------|--|--|
| Uz | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| D1-D2 | Felhalmozási célú kiadások összesen | 300 000 | | |

MINDÖSSZESEN **1 000 000**

A költségek tervezése során kérjük legyen figyelemmel arra, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések között (C fősor) között akkor megengedett az eltérés, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvezetni az egyes sorok között (D1-D2). Minden egyéb eltérés esetén a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé

Programköltség: program szervezésével kapcsolatos költség, a program(ok) megszervezésével összefüggő valamennyi költség, amely nem sorolható a működési költségek közé, vagy besorolható, de igazoltan a program szervezése kapcsán merül fel, és kerül felhasználásra.

dr. Jamb Sator



