

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2023. (II.15.) önkormányzati rendelete
az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások rendjéről szóló
15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a) pontjában és a 23. § (5) 13., 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások rendjéről szóló 15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 2/A. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A pályázati eljárás keretében a következő működési, működési jellegű költségek számolhatóak el:)

- „e) Felhalmozási költségek: tárgyi eszközök, szellemi termékek, immateriális javak
- ea) Irodai gépek és berendezések;
- eb) Kommunikációs és prezentációs eszközök;
- ec) Biztonsági eszközök;
- ed) Sporteszközök; hangszer;
- ee) Irodai és ügyviteli szoftverek;
- ef) Honlapkészítés költsége.”

2.§

Az Ör. 5. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) Az Önkormányzat a támogatási kérelmeket elektronikus pályázatkezelő rendszeren keresztül fogadja és kezeli.”

3. §

(1) Az Ör. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A támogatási kérelmet kizárólag a rendelet 2. és 8. melléklete szerinti adattartalommal lehet benyújtani.”

(2) Az Ör. 6. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A pályázat hiányos benyújtása esetén a pályázót fel kell hívni, hogy a hiányt a felhívás kézbesítésétől számított 8 napon belül pótolja. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség.”

4. §

Az Ör. 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(2) A támogatási szerződés a döntéshozó engedélyével módosítható, ha a támogatott nem tudja teljesíteni a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét. A támogatási szerződés, *ideértve az elfogadott költségtervet is*, kizárólag a támogatási szerződésben rögzített támogatási időszak lejártát megelőzően, egy alkalommal módosítható. A módosítási kérelem legkésőbb a támogatási időszak lejártát megelőző 30. napig nyújtható be. A határidő elmulasztása jogvesztő.

5. §

Az Ör.

- a) 6. § (3) bekezdés nyitó szövegrészában a „kérelemhez” szövegrész helyébe a „kérelem benyújtásakor” szöveg,
- b) 6. § (3a) bekezdés nyitó szövegrészában a „kérelemhez” szövegrész helyébe a „kérelem benyújtásakor” szöveg

lép.

6. §

(1) Az Ör. 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Ör. 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Ör. 8. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.


Tóth László
jegyző




Niedermüller Péter
polgármester



Záradék

A rendelet kihirdetése 2023. február.15. napján a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján megtörtént.

A rendelet közzététel céljából megküldésre került a www.erszobetvaros.hu honlap szerkesztője részére.


Tóth László
jegyző



Általános indoklás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 23. § (5) bekezdésében meghatározott feladat alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata célul tűzte ki az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítését, növelését, az önkormányzattal való partneri kapcsolat előmozdítását, melynek keretében támogatja az Önkormányzat közigazgatási területén működő, erzsébetvárosi civil szervezetek, erzsébetvárosi egyházi szervezetek programjait és működését. A rendelet módosítása a gyakorlati tapasztalatok figyelembevétele miatt vált indokolttá.

Részletes indoklás

1. §

Az elszámolható felhalmozási jellegű kiadások körében történő változást tartalmaz, a támogatás már nem csak kis értékű eszközök beszerzésére használható fel.

2.§

Hivatkozik az elektronikus pályázatkezelő rendszer használatára.

3. §

Módosítja a támogatási kérelem tartalmára és a hiánypótlásra vonatkozó rendelkezéseket.

4. §

Kiegészíti a támogatási szerződés módosítására vonatkozó szabályokat.

5. §

Szövegcsere módosító rendelkezéseket tartalmaz a támogatási kérelem benyújtására vonatkozóan.

6. §

A rendelet mellékleteit módosítja.

7. §

Hatályba léptető rendelkezés.

Támogatási kérelem

I. Kérelmező

1. A szervezet hivatalos és rövidített neve:
2. Székhelye:
3. Képviselője:
4. Levelezési címe:
5. Telefonszáma:
6. E-mail címe:
7. Bankszámlaszáma:
8. Adószáma:
9. Kapcsolattartó személy neve:
10. Kapcsolattartó személy telefonszáma,:
11. Kapcsolattartó személy e-mail címe:

II. A kérelem megvalósítása

1. A kérelem célja, indoka (röviden):
2. Megvalósítás időszaka (kezdés és befejezés időpontja):
3. Megvalósításhoz szükséges teljes összeg.....Ft (a támogatás és saját erő)
4. Megvalósításhoz meglévő saját összeg Ft
5. Megvalósításhoz rendelkezésre álló egyéb forrás Ft
6. Igényelt támogatás teljes összege Ft

Az igényelt támogatás felhasználását a kérelem mellékletét képező költségtervben kell kifejtetni. A költségtervet úgy kell kialakítani, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések között (C fősor) 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 átvethetni az egyes sorok között (D1-D2). *Minden egyéb eltérés esetén a támogató engedélye szükséges, amelyre vonatkozóan a támogatási szerződés módosítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.*

III. A kérelem részletes indokolása

A kérelmező részletesen írja le a támogatás pontos tartalmát (program esetében a program részletes leírása vagy működés esetében a szervezet tevékenysége), illetve, hogy pontosan milyen költségtelekre kéri a támogatást. A kérelemnek tartalmaznia kell a megvalósítandó cél részletes ismertetését, az annak megvalósításához szükséges költségek részletes bemutatásával. Amennyiben a saját erőn és a kért támogatáson kívül más forrásokat is igénybe kíván venni, akkor azok részletes ismertetését.

IV. Nyilatkozatok

1. A pályázati kiírásban és a dokumentációban foglaltakat tudomásul veszem.
2. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és megfelelnek a valóságnak.
3. Kijelentem, hogy szervezetünk csőd, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás alatt nem áll, s vállalom, hogy haladéktalanul bejelentem, amennyiben a pályázat elbírálásáig, illetve a program lezárásáig ilyen eljárás indul.
4. Kijelentem, hogy ki nem egyenlített köztartozásom nem áll fenn.
5. Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázatban szereplő adatokat és információkat a Támogató nyilvántartásában szerepeltesse, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 3. § (1) bekezdése, valamint a végrehajtására kiadott 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet alapján a pályázatok alapvető adatai és a pályázatok eredménye az Önkormányzat hivatalos honlapján (www.erzsébetvaros.hu) és a Közpénzportálon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) nyilvánosságra kerüljenek;
6. Tudomásul veszem, hogy mint pályázó, adataimat nyilvántartásba veszik, majd nyilvántartási számon kezelik; pályázatom teljes dokumentációját irattárban őrzik.
7. Kijelentem, hogy a szervezet részére Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata által korábban nyújtott támogatással kapcsolatos visszafizetési kötelezettségem nem áll fenn.
8. Kijelentem, hogy a jelen támogatási kérelemben megjelölt cél megvalósítása érdekében — további támogatási kérelmet nyújtottunk be a-hoz/
nem nyújtottunk be további támogatási kérelmet.

V. Mellékletek

1. A támogatási kérelem elválaszthatatlan mellékletét képezi a költségterv.
2. Mellékelni kell továbbá a kérelmező alapító okiratának (egyházi jogi személyek esetén nyilvántartásba vételi kivonatának vagy jogi személyiséget igazoló okiratának, továbbá a 2. § 2. b) pont szerinti egyházi szervezet esetében az egyházi körzetet igazoló dokumentum) másolatát, a szervezet szakmai tevékenységét bemutató leírást, az aláírási címpéldányát, az átláthatósági nyilatkozatot, kivéve ha a szervezet 15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelet szerinti nyilvántartásba vétele megtörtént és ezen időponttól kezdődően abban változás nem történt.

Budapest, 202 ...év hónap nap.

Kérelmező cégszerű aláírása

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:

.....

cím:.....

nyilvántartási szám (opcionális):.....

adószám/adóazonosító jel:.....

bankszámlaszám:.....

képviseli:....., ügyvezető/vezető/elnök/képviselő mint támogatott (a továbbiakban: **Támogatott**) között, az alábbi feltételekkel

1. A Támogató döntése alapján [amennyiben a döntéshozó a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság: „Budapest Főváros VII. kerület Önkormányzata Képviselő-testületénekBizottsága (...) határozata alapján”] a Támogatottat, azaz forint vissza nem térítendő támogatásban (a továbbiakban: támogatás) részesíti. A támogatás összegéhez a támogatott tevékenység megvalósítása során kötelező önerő felhasználás nem kapcsolódik/kapcsolódik, a támogatási intenzitás: %.

2. A Támogatott a támogatást az alábbi cél megvalósítására jogosult felhasználni:

.....

3. A Támogató a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül a Támogatott..... számú bankszámlájára utalja.

4. A Támogatott a támogatást 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 ügyintézését és a támogatás folyósításának előkészítését a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatala végzi. A Hivatal ügyrendje alapján e feladatokat a Humánszolgáltató Iroda (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 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) a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 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 összecszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződött.
- f) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata az általános forgalmi adó alanyiségéről, 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 nyilatkozatát, valamint a visszautalásról szóló terhelési értesítő másolatát.

6.3. A bizonylatok záradékolásának módja: Az eredeti bizonylatokra a következő záradékot kell rávezetni: „..... Ft összegben/teljes összegben a ... 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 ... sorszámú e-számla ... Ft összegben / teljes összegben a ... számú támogatási szerződés terhére lett elszámolva.” A Támogatott képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt nyilatkozatot és az e-számlát elektronikus úton a ...@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 kiadásokhoz 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. 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 Támogató engedélye szükséges, amelyre vonatkozóan a 11. pontban foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy kizárólag költségterv módosítás esetén a támogatási szerződés módosítására nem kerül sor.*
- 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, utaslista), 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 rendelvény és forgalmi engedély, a támogatott szervezet gépjárműve esetén számla, útnyilvántartás

vagy menetlevél és forgalmi engedély beküldése szükséges. A kiküldetési rendelvevényen 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, *ideértve az elfogadott költségtervet is*, kizárólag a támogatási időszak időtartama alatt – a támogatott erre irányuló írásos kérelmére – egy alkalommal módosítható. *A módosítási kérelem legkésőbb a támogatási időszak lejártát megelőző 30. napig nyújtható be. A határidő elmulasztása jogvesztő*
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) a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendelet 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 a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 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 a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 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 pénzügyintézeténél beszédési 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 szerződésszegése – 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 beszerzett 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. Jelen szerződés elválaszthatatlan része a „Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra” című melléklet.
23. 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) [Opcionális] a 2. pontban megjelölt cél megvalósítása érdekében más forrásból nem részesül támogatásban,
 - i) [Opcionális De minimis esetén szükséges] hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, valamint a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendeletben meghatározott más jogosult(ak) hozzáférjen, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-a (értelem) szerint(i alkalmazott) kizáró okok esetében nem állnak fenn,
 - j) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
 - k) 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.

24. 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.
25. Jelen szerződés hatálya a 6. pont szerinti elszámolás lezárásáig tart.
26. 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.
27. 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.
28. A szerződést kötő felek hozzájárulnak a szerződésben szereplő személyes adataik egymás általi megismeréséhez, szerződésbe foglalásához és kezeléséhez.
29. A jelen szerződés 4 példányban készült, melyeket a szerződő felek elolvasás után mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 202.....

Budapest, 202.....

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

.....
Támogatott

Jogilag ellenőrizte:

.....
Jegyző
Pénzügyi ellenjegyző:

.....
...
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

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 költségvetési sorokon elszámolható költség típusokhoz	
			Működési célú kiadások	
A+B	Dologi kiadások			
A	Anyagköltségek			
A1	Fenntartási- és üzemeltetési anyagok		<ul style="list-style-type: none"> - ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó beszerzések (pl. tisztítószer, egészségügyi láda, záraz, festék), - gépek, berendezések üzemeltetéséhez vásárolt anyagok, nem járművekbe beszerzett üzemanyag (pl.: fűnyíróba), kenőanyag 	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A2	Nyomtatvány, irodaszer, szakkönyvek költsége, szakmai anyagok előfizetési díja, felépőruha költségei		<ul style="list-style-type: none"> - nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendelvény, számlatömb), irodaszer beszerzés (papír, ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner), - számítástechnikai fogyóeszközök (pl.: egér, billentyűzet, pendrive), - szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja - kesztyű, jelmez, sportmez, táncosok ruházata 	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A3	Foglalkozások anyagköltségei, egyéb beszerzések		Programköltségként elfogadható: <ul style="list-style-type: none"> - a foglalkozások anyagköltségei (pl. színes papír, gyöngy, sportszer, egészségügyi anyagok költsége), - kisértékű tárgynyeműk költségei (pl. könyv, érem, serleg, ajándéktárgyak), - egyéb anyagok (pl. dekoráció, koszorú, evőeszköz, pohár, tálca) 	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A1-A3	Anyagköltségek összesen			
B	Szolgáltatások			

B1	Üzemeltetési költségek, bérleti díjak		
	Tétel megnevezése	Összeg	
B2	Adminisztráció költségei, PR, marketing költségek, nyomdaköltség		
	Tétel megnevezése	Összeg	
B3	Kommunikációs költségek és honlap karbantartás költségei		
	Tétel megnevezése	Összeg	
B4	Szállás-, étkezés és élelmiszer költségei, reprezentáció		
	Tétel megnevezése	Összeg	

	<div>- közüzemi díjak (elektromos áram, víz, gáz, szemétszállítás, közösköltség)</div> <div>- javítás, karbantartás költségei: ingatlan, műszaki gépek, informatikai és egyéb eszközök,</div> <div>- irodahelyiség, terembérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás díja,</div> <div>- raktározás költsége</div>
	<div>- bankköltségek (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankszámlakivonat alapján),</div> <div>- jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások: könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, fordítási költség, ügyviteli szolgáltatás (ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés költségei), ügyvédi munkadíj, hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak,</div> <div>- pályázati költségek,</div> <div>- kiadványok előállítási költsége (nyomdai előkészítés: szerkesztés, tördelés, lektorálás, nyomtatás)</div> <div>- hirdetési és reklámköltségek</div>
	<div>- posta, telefon és kommunikációs költségek (postaköltség : levélfeladás, csomagfeladás díja, telefonköltség: mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége),</div> <div>- honlapfenntartási díj (pl.internet költség, domain díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége)</div>
	<div>Programköltségként elfogadható:</div> <div>- szállásköltség,</div> <div>- étkezés költsége (éttermi fogyasztás, élelmiszer vásárlás)</div>

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 rendelvénnyel), - Szállítás, rakodás költsége Programköltségként elfogadható továbbá: - tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvénnyel a menetjeggyel, illetve számla) (nem munkabajárás), - egyéb utazási, kiküldetési költségek (pl.: taxi), - buszbérlet
	Tétel megnevezése	Összeg	
B6	Egyéb szolgáltatások		- oktatás, képzés költségei (pl. oktatók díja, hangosítás), - szakmai szervezetek tagdíja, versenyek nevezési díja, bírói díj Programköltségként elfogadható továbbá: - konferenciák, programok, szakmai találkozók szervezése (pl. zene-, tánc szolgáltatás költsége, előadók, fellépők díja, színpadtechnika költsége), részvételi díja,
	Tétel megnevezése	Összeg	
B1-B6	Szolgáltatások összesen		
C	Személyi jellegű kifizetések		
	Bérköltség		- nettó bér és az ahhoz kapcsolódó munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok
	Tétel megnevezése	Összeg	
C1			
C2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)		- bérszámfejtett megbízási díj és az ahhoz kapcsolódó adók, járulékok
	Tétel megnevezése	Összeg	
C3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége		- alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérköltsége és közterhei
	Tétel megnevezése	Összeg	
C1-C3	Személyi jellegű kifizetések összesen		

Felhalmozási célú kiadások		
D1	Tárgyi eszköz beszerzés	- irodai gépek és berendezések: számítástechnikai eszköz, irodai eszköz, - kommunikációs és prezentációs eszköz, - biztonsági eszköz - sporteszköz (pl. kapu), hangszer
	Tétel megnevezése	Összeg
D2	Immateriális javak	- Irodai és ügyviteli szoftverek: számítógépes szoftver (pl.: Windows, Office), könyvelési program ára - honlap készítés költsége
	Tétel megnevezése	Összeg
D1-D2	Felhalmozási célú kiadások összesen	

MINDÖSSZESEN **0**

A költségek tervezésekor kérjük legyen figyelemmel arra, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések (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 támogató engedélyre szűkséges, amelyre vonatkozóan a támogatási szerződés módosítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

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.