8. melléklet

**ELSZÁMOLÁSOK MELLÉKLETEI**

**Költségek részletezése és azok igazolásához szükséges dokumentumok**

Felek egyezően rögzítik, hogy a feladatellátási díj a jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásával felmerülő költségek alapján kerül elszámolásra az alábbi feladatkörök esetében: **köztisztasági feladatok** (1. melléklet és annak almellékletei), **zöldfelületek fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása** (2. melléklet) **illemhelyek üzemeltetése** (5. melléklet), valamint a **működési költségek elszámolása** (7. melléklet). Az Erzsébetváros Kft. a fenti feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó összes felmerült kiadásával tételes (önköltség alapú) elszámolás alkalmazásával számol el. Alvállalkozó bevonása esetén a költségek megtérítése számla alapján történik.

**1. Személyi jellegű költségek elszámolása**

***Munkaköröknek és a tervezett létszámnak illeszkednie kell az éves finanszírozási keretekhez, illetve az elvégzendő feladatokhoz.***

A személyi jellegű kifizetések között elszámolható a feladatellátásban közvetlenül részt vevő munkavállalók és állandó megbízottak, alkalmi foglalkoztatottak díja (járulékokkal, egyéb juttatásokkal együtt). Az elszámolható összeg az egyes munkavállalókra jutó összes járulékos költséget is tartalmazza, többek között bér, járulékok, pótlékok, munkába járási költségek, nem rendszeres havi kifizetések (túlmunka, betegszabadság, táppénz, minőségi bérpótlék) és költségeik, (munkaruházat, munkavédelmi, üzemorvosi, végkielégítési, munkahelyi balesettel kapcsolatos költségek, munkaviszonnyal kapcsolatos támogatási költségek, védőital költsége, stb.).

1. a személyi jellegű kifizetések esetén (saját teljesítmény tovább számlázása): az Erzsébetváros Kft. aláírásra jogosult ügyvezetője táblázat formájában írásban nyilatkozik a tárgyhavi létszámról és az ahhoz kapcsolódó bér és bérjellegű kifizetésekről, költségtérítésekről és a hozzá kapcsolódó egyéb juttatásokról. A benyújtott táblázat pozíciónként tételes megbontásban tartalmazza az egyes költségtételeket.
2. A táblázat mellékleteként benyújtásra kerül az Ügyvezető nyilatkozata a bér- és járulék utalások teljesítéséről.

**2. A tevékenységhez kapcsolódó közvetlen-, közvetett költségek és ráfordítások elszámolása**

A tevékenységhez kapcsolódó közvetlen-, közvetett költségek és ráfordítások elszámolása a tevékenységhez, az igénybe vett létesítmény fenntartásához, karbantartásához, működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésének költségeit, továbbá igénybe vett szolgáltatások költségeit tartalmazza (üzemanyag költség, a feladatellátáshoz kapcsolódó biztosítási díjak, közüzemi számlák, hulladékgyűjtő zsákok beszerzésének költségei, síkosság mentesítő anyagok, és egyéb, a napi és rendszeres működéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzése, gépek karbantartási, szerviz- és javítási költsége, tisztítószerek beszerzése, stb.)

Lajtos kocsival való öntözés költségelemei tartalmazzák a vízvételi költséget, bérköltséget, szállító jármű költségeit (bérleti díj, üzemeltetési költségek – üzemanyag költség, biztosítási díj, szervizköltség), továbbá a szükséges eszközök beszerzését is.

**3. A számlák szakmai és pénzügyi felülvizsgálatához általánosan a következő alátámasztás szükséges:**

Az ügyvezető nyilatkozata szükséges a lefolytatott beszerzési eljárásról, a szerződés (az Erzsébetváros Kft. köteles minden bruttó 200.000,- Ft összeget elérő beszerzés esetében szerződést kötni), az egyedi megrendelés, a számla és mellékletei, a munkalap, a szállítólevél vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv, a teljesítés igazolása, a pénzügyi teljesítés dokumentuma minden számlához, a vonatkozó szabályzat az első számlához, ill. változás esetén.