Ügyiratszám: KmF/283/2018.

TÁMOGATÓI OKIRAT
önkormányzati kedvezményezett részére egyösszegű előlegfinanszírozással

FŐTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2019 JAN 15.
Szám: ..... db mell.
Előzmény: Utószám: Előadó:

A **Fót Város Önkormányzata**
képviseli: Bartos Sándor polgármester
székhely: 2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
PIR törzsszám: 731092
adószám: 15731096-2-13
OTP Bank Nyrt. Banknál vezetett számla száma: 11784009-15731096-00000000
továbbiakban, mint **Kedvezményezett**
részére

az **Agrárminisztérium**

képviseli: László Tibor Zoltán, helyettes államtitkár
székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.
államháztartási egyedi azonosító: 036979
PIR-törzsszám: 305679
adószám: 15305679-2-41
Magyar Államkincstárnál vezetett
számla száma: 10032000-01220191- 50000005
továbbiakban, mint **Támogató**

a jelen Támogatói okiratban (a továbbiakban: Támogatói okirat) meghatározott feltételek mellett, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 101/A. § (1) és (6) bekezdésére, az egyes stratégiai zajtérképek és zajcsökkentési intézkedési tervek hiánya miatt indított kötelezettségszegési eljárás megszüntetéséhez szükséges intézkedésekről, valamint a Támogató KmF/29/2018. számú döntésére tekintettel költségvetési támogatást nyújt az 1.1. pont szerinti feladatok finanszírozására.

1. Támogatói okirat tárgya

1.1 A Támogató a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet előírásai szerinti, stratégiai zajtérképekre alapuló zajcsökkentési intézkedési tervek elkészítésére nyújt támogatást Kedvezményezett részére az alábbiak szerint:

A támogatott feladat elvégzése érdekében teljesítendő tevékenységeket és célokat, illetve a feladat-ellátáshoz szükséges költségeket az 1. sz. melléklet szerinti részletes feladat- és költségterv (a továbbiakban: költségterv) tartalmazza.

1.2. A Kedvezményezett vállalja az 1.1. pontban rögzített feladatok, tevékenységek maradéktalan és szabályszerű, jelen Támogatói okiratban rögzített feltételek szerinti ellátását.

1.3. Kedvezményezett kijelenti, hogy a feladat ellátásához, megvalósításához szükséges szakmai és személyi kompetenciával, infrastruktúrával és eszközökkel, valamint hatósági engedélyekkel rendelkezik, illetve azokat kivitelezés, üzembe helyezés előtt beszerzi.

1.4. A jelen Támogatói okirat tárgyát képző feladatok megfelelő végrehajtása, a jelen Támogatói okirat alapján nyújtott támogatás jogszabályoknak megfelelő és cél szerinti felhasználása, egyéb pénzeszközeitől történő elkülönített nyilvántartása, valamint a támogatás tételes elszámolása a Kedvezményezett felelőssége.

szakmai kezelő részéről aláírás:

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása, felhasználása

2.1. Támogató kijelenti, hogy az 1.1. pontban rögzített feladatok/tevékenységek ellátásának biztosításához a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 1. számú melléklet XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 2. „Környezetvédelmi célelőirányzatok" alcím, 23. „Települési stratégiai zajtérképekkel és intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatok" jogcímcsoport előirányzaton (Áht.: 368695) 3.147.985,- forint, azaz Hárommillió-százнegyvenhétezer-kilencszáznyolcvanöt forint rendelkezésre áll.

2.2. A Kedvezményezett a jelen költségvetési támogatást az 1.1. pontban rögzített feladatok ellátásával kapcsolatban felmerülő, a költségtervben rögzítettek szerinti, a **2018. június 12. és 2019. március 13.** közötti időszakban igazoltan **felmerült és** általa legkésőbb a 3.1. pontban rögzített Beszámoló benyújtási időpontjáig pénzügyileg **teljesített** költségekre veheti igénybe.

2.3. A támogatott feladat kormányzati funkció szerinti besorolása: 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása.

2.4. Támogató az Ávr. 101/A. § (9) bekezdése, valamint a Kedvezményezett 4. számú mellékletben foglalt nyilatkozatai alapján kijelenti, hogy **3.147.985,- Ft,** azaz Hárommillió-százнegyvenhétezer-kilencszáznyolcvanöt forint kerül folyósításra **egyösszegű előleg-finanszírozás** formájában, utólagos elszámolási kötelezettség mellett a Kedvezményezett OTP Bank Nyrt. Banknál vezetett 11784009-15731096 számú bankszámlájára, jelen Támogatói okirat 9.5. pont szerinti hatályba lépését követően legkésőbb 30 napon belül.
Kedvezményezettet tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatás folyósítása nem történik meg tárgyév december 31-ig, illetve az év végi zárással kapcsolatban a Magyar Államkincstár által meghatározott határidőig, úgy a 2.1. pont szerinti támogatás folyósítására legkésőbb a tárgyévet követő év február 28-ig kerül sor.

2.5. A támogatás nem vehető igénybe a visszaigényelhető általános forgalmi adó összegére és befektetési tevékenységre sem használható.

3. Beszámolás, ellenőrzés, hiánypótlás, teljesítésigazolás, kötbér

3.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az 1.1. pont szerinti feladat megvalósításáról és a 2.1. pont szerinti támogatás felhasználásáról **2019. április 12. napjáig részletes szakmai beszámolót és tételes pénzügyi elszámolást** (a továbbiakban együtt: **Beszámoló) köteles benyújtani** a Támogató Környezetmegőrzési Főosztályához (a továbbiakban: KmF).

3.2. A Beszámolót a jelen Támogatói okirat 2. sz. mellékletét képező Beszámoló formanyomtatványon és az Általános tájékoztatóban foglaltak figyelembevételével kell összeállítani.

3.3. A Beszámolónak ***papír alapon*** az alábbiakat kell tartalmaznia:
a) részletes szakmai beszámoló és (ha van ilyen) mellékletei cégszerűen aláírva és dátummal ellátva,
b) nyilatkozatot, és ha szükséges ezzel együtt részletes kalkulációt arra vonatkozóan, hogy a költségek milyen arányosítás alapján kerülnek elszámolásra a támogatás terhére (Általános tájékoztató 4.1.6. pontja),
c) számlaösszesítő (a továbbiakban: összesítő), cégszerűen aláírva és dátummal ellátva, továbbá az alábbi dokumentumok Kedvezményezett által hitelesített másolatai:

- a támogatás terhére elszámolt számlák, számlákat helyettesítő bizonylatok Kedvezményezett által hitelesített másolatai (ezek eredeti példányán az elszámolásra vonatkozó záradék szövegével: „*elszámolva a KmF/283/2018 sz. szerződés terhére .... Ft*") az összesítő szerinti sorszámmal ellátva és sorrendbe rakva, mögéjük rendezve

- az írásos megrendelés, szerződés alapján történő teljesítés esetén a külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolást (egyéb esetekben elegendő a számlán szerepeltetni: „a teljesítést igazolom", arra jogosult aláírása, dátum),
- a kifizetés bizonylatát, megjelölve az érintett tételt,
- a szerződést, vagy megrendelést, vagy visszaigazolt árajánlatot (a jelen Támogatói okirat 7.1. pont g.) alpontja szerint),
- a tárgyi eszköz kartont (minden olyan tétel esetében, amelyik beszerzésnek minősül),
- a 3 db árajánlatot (a jelen Támogatói okirat 7.1. pont f.) alpontja szerint),
- minden egyéb olyan dokumentumot, amely a támogatás felhasználását alátámasztja, az ellenőrzést segíti, valamint

személyi jellegű költségek esetében:

- a személyi jellegű kifizetésben érintett munkavállalók, vagy megbízottak esetében a jogviszony igazolására szolgáló dokumentumot (munkaszerződés, kinevezési okirat, megbízási szerződés), munkaköri leírást,
- kiküldetési rendelvényt és a kiküldetés során használt gépkocsi forgalmi engedélyét,
- elszámolható béren kívüli juttatás és költségtérítés dokumentumait,
- a levont SZJA előleg, valamint a munkavállalói és munkaadói járulékok NAV számlákra történő átutalását igazoló bizonylatokat, megjelölve az érintett tételeket,

üzemanyag-felhasználás alátámasztására az érintett gépkocsik forgalmi engedélyét, menetleveleket, megjelölve a támogatás terhére elszámolt utakat, több gépkocsi és/vagy menetlevél esetén összesítő táblázatot cégszerűen aláírva (gk. rendszám, havi bontásban a menetlevelek alapján elszámolható km-ek összege, elszámolt költség).

3.4. A Beszámolóhoz ***elektronikusan, adathordozón*** (CD/DVD) az alábbiakat kell csatolni:
a) a szakmai Beszámolót Word formátumban,
b) az összesítőt Excel formátumban,
c) ha közbeszerzési eljárás is lefolytatásra került, az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet,
d) a Kedvezményezett beszerzési szabályzatát,
e) a gépkocsi üzemeltetési szabályzatát, ha az elszámolás alapján indokolt,
f) amennyiben 20 db-nál több számla szerepel az elszámolásban, - az a.)–e.) pontokban felsoroltak mellett - minden más, a 3.3. pont és az Általános tájékoztató szerinti kötelezően csatolandó mellékleteket. Ebben az esetben papír alapon csak 3.3. pont a)-c) alpontjaiban meghatározott dokumentumokat, valamint a záradékolt, hitelesített bizonylatokat kell benyújtani.

3.5. A Beszámoló ellenőrzését a KmF a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló 9/2017. (IX. 29.) FM utasításban (a továbbiakban: 9/2017. (IX, 29.) FM utasítás) foglaltak alapján, szükség esetén a Támogató más szakmai főosztályainak bevonása és a Támogató Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: KF) pénzügyi felülvizsgálata mellett végzi.

3.5.1. A Beszámolóval kapcsolatos hiánypótlásra egy alkalommal és legfeljebb az arra vonatkozó felszólítás kézhez vételétől számított 15 napos határidővel van lehetőség. Az időbeli sorrendiséget és összeállítást nélkülöző Beszámoló érdemi ellenőrzés nélkül, az egyszeri hiánypótlási lehetőség terhére, visszaküldésre kerül újbóli összeállítás céljából. A hiánypótlást – a Támogató döntésétől függően – elektronikusan (CD/DVD), illetve papír alapon kell teljesíteni. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, az további vizsgálat nélkül elutasítható.

3.6. A teljesítés igazolására a KmF jogosult, amely a Beszámoló elfogadásáról – a szakmai és pénzügyi elfogadást követően - 10 napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet, továbbá a Beszámoló

szakmai kezelő részéről aláírás:

elfogadásáról szóló értesítésben nyilatkozik a 8.1. pont k.) alpontja szerinti felhatalmazó levelek visszavonásához szükséges hozzájárulásáról. A felhatalmazó levelek számlavezető pénzintézetnél való töröltetése a Kedvezményezett feladata a kiadott nyilatkozat alapján.

3.7. A Beszámoló, vagy az azzal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a Támogató a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan késedelmi kötbért köt ki, amelynek mértéke a támogatás összegének 0,5 %-a naponta. A Beszámoló benyújtása akkor minősül késedelmesnek, ha a postai bélyegző, vagy a személyes átvételt igazoló aláírás kelte későbbi, mint a Beszámoló benyújtására meghatározott benyújtási (postára adási) határidő.

3.7.1. A késedelmi kötbér összegéről a KmF tértivevényes levélben értesíti a Kedvezményezettet legkorábban a Beszámolóval kapcsolatos hiánypótlási felhívás közlésekor, de legkésőbb – hiánypótlás szükségességének hiányában – a Beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

3.7.2. A késedelmi kötbér összegét a Kedvezményezett köteles az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Támogató 10032000-01220191-50000005 sz. számlájára átutalni, közleményként feltüntetve az *„ÁHT-368695 késedelmi kötbér"* szöveget. A kötbér késedelmes megfizetése esetére a Támogató a kötbér összege vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:155. § szerinti késedelmi kamatot számítja fel, egyúttal fenntartja magának a jogot, hogy a kötbér meg nem fizetése esetén, jogi úton intézkedjen a követelés érvényesítésével kapcsolatban.

4. Fel nem használt támogatás, keletkező kamat

4.1. Amennyiben fel nem használt támogatás kerül kimutatásra a Beszámolóban, úgy a Kedvezményezett köteles annak összegét a Beszámoló benyújtásával egy időben a Támogató 10032000-01220191-50000005 számú számlájára átutalni. Az átutalás közleményében a következő szöveget kell szerepeltetni: *„ÁHT-368695 KmF/283/2018."*. A Beszámoló benyújtásával egy időben történő visszafizetés kamatmentes.

4.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás előlegként történő folyósításával kapcsolatban az átutalás és a Beszámoló benyújtása közötti időszakban a Kedvezményezett számláján keletkező kamat a Támogatót illeti. A Kedvezményezett köteles a kamat összegét a Beszámoló benyújtásával egy időben a Támogató 10032000-01220191-**50000005** sz. számlájára átutalni, közleményként az *„ÁHT-368695, KmF/283/2018., kamat"* szöveget feltüntetve.

5. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás

5.1. Amennyiben a Beszámoló hiánypótlást követően sem teljes körű, vagy a támogatott feladat megvalósítása részben, vagy egészben a jelen Támogatói okiratban foglaltaktól eltérően történt meg, a Támogató az elfogadott teljesítésnek megfelelő arányú támogatási összeget meghatározza, és el nem fogadott részében a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

5.2. A Támogató az Ávr. 96. §-ában foglalt rendelkezések bármelyikének teljesülése esetén jogosult a támogatást visszavonni.

5.3. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató az Ávr. 98. § (5) bekezdése alapján – jelen Támogatói okirat módosítása vagy visszavonása nélkül is – elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. A visszafizetési kötelezettségről a Támogató könyvelt postai küldeményben értesíti a Kedvezményezettet.

5.4. A Kedvezményezett köteles - az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerint – a jogosulatlanul igénybe vett támogatást a visszafizetésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül visszafizetni a Támogató 10032000-01220191-50000005 számú számlájára az „ÁHT-368695, *KmF/283/2018, jogosulatlan felhasználás"* közleménnyel. A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 53/A. § (2) bekezdése alapján az Ávr. 98. § (1) bekezdésben meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén az Ávr. 98. § (2) bekezdésében meghatározott késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

6. Módosítás

6.1. Jelen Támogatói okirat módosítását az indokok felsorolásával bármelyik fél írásban kezdeményezheti úgy, hogy a módosításra vonatkozó szövegszerű javaslat a másik félhez legkésőbb a 2.2. pont szerinti véghatáridő leteltét megelőző 15. napig megérkezzen. Jelen Támogatói okirat módosítására vonatkozó, annak képviseletére jogosult által aláírt, pecsételt és dátumozott kérelmet elektronikus úton, elsősorban pdf. formátumban, illetve papír alapon, eredeti példányban kell benyújtania a KmF részére. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a határidőn túl benyújtott módosítási kérelmet a Támogató érdemi vizsgálat és elbírálás nélkül elutasítja.

6.2. A jelen Támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A módosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a Támogatói okiratban meghatározott összegen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására, kivéve, ha a többlet költségvetési támogatás biztosítása megfelel az Ávr. 95. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseknek. Nem kell a Támogatói okiratot módosítani az Ávr. 95. § (6) bekezdésben meghatározott esetekben.

6.2.1. Amennyiben a támogatott tevékenység vagy cél késedelmesen valósul meg, és a késedelem nem haladja meg a rögzített befejezési határidőt követő 3 hónapot, jelen Támogatói okiratot módosítani nem kell, azonban a késedelmet a Kedvezményezett köteles az eredeti befejezési határidő lejárta előtt 15 nappal postai úton vagy elektronikusan a Támogató felé jelezni és egyúttal megjelölni az új teljesítési határidőt. A Támogató elektronikusan vagy postai úton igazolja vissza az új teljesítési határidőt a Kedvezményezett felé.

6.3. Jelen Támogatói okirat – 6.1. pontban rögzített módon történő – módosítása szükséges, amennyiben a költségterv egyes sorai esetében az eltérés meghaladja a +/-20 %-ot, vagy a + 20 %-nál nem nagyobb mértékű eltérés összege meghaladja az 500.000,- Ft-ot. A KmF a KF pénzügyi felülvizsgálata mellett véleményezi, illetve fogadja el a módosított költségtervet és arról elektronikus úton tájékoztatja Kedvezményezettet. Amennyiben a költségterv többször is módosításra kerül, az egyes költségterveket egymástól számozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A Beszámolót az utolsó érvényes, módosított költségtervhez igazodóan kell összeállítani.

6.4. Amennyiben a költségtervben szereplő sorok közötti eltérés mértéke nem haladja meg a +/- 20 %-ot, vagy az 500.000 Ft-ot, és a módosítás semmilyen formában nem érinti jelen Támogatói okirat más rendelkezéseit, az eltérést a Kedvezményezettnek a beszámolás során indokolnia szükséges.

7. A támogatás felhasználásával kapcsolatos kötelezettségek és jogok

7.1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy:

a.) Köteles a költségvetési támogatás összegét az egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni és nyilvántartani, a támogatás felhasználására vonatkozó minden eredeti dokumentumot a Beszámoló elfogadásáról szóló nyilatkozat keltét követő 10 évig elkülönítetten megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésre bocsátani,

b.)Az elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el.
c.) A támogatás terhére elszámolandó számlák, számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányát jelen Támogatói okirat számával és az elszámolt összeg feltüntetésével záradékolni kell.
d.)A támogatás terhére nem számolhatók el azok a költségek, amelyek a Kedvezményezett képviselője, vezető tisztségviselője, munkatársa, vagy ezek nevében nyilatkozattételre jogosult személy, vagy mindezeknek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott, közeli hozzátartozója érdekeltségi körébe tartozó, vagy részesedési viszonyban álló társaság közreműködésével kerülnek felhasználásra.
e.) A jelen Támogatói okirat alapján a számára nyújtott támogatást támogatásként tovább nem adhatja.
f.) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó, de az egyedi bruttó 1.000.000 Ft-ot meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzése esetén, amennyiben a Kedvezményezettnél nincsen külön a beszerzésekre vonatkozó szabályzat, legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges, melyeket a Beszámolóban az adott számlához csatolni kell.
g.)A bruttó 100.000 Ft beszerzési értéket meghaladó áru vagy szolgáltatás vásárlása csak és kizárólag írásos szerződés vagy megrendelés, vagy visszaigazolt árajánlat megléte és Beszámolóhoz való csatolása esetén számolható el. Ilyen dokumentum hiányában az adott számla, vagy költség elszámolása nem fogadható el a támogatás terhére.
h.)Az Ávr. 90. § (1) alapján a Támogató által folyósított költségvetési támogatással kapcsolatban a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) köztartozás-vizsgálatot végez. Amennyiben a támogatás folyósításakor a Kedvezményezett adók módjára behajtható köztartozással rendelkezik, a tartozás összege a folyósított támogatás összegéből visszatartásra és egyúttal a tartozást mutató NAV számlán jóváírásra kerül. A Kincstár a Kedvezményezett felé a köztartozással csökkentett összeget utalja tovább. Erről mind a Kedvezményezett, mind a Támogató írásban értesül. Amennyiben a támogatásból fenti módon köztartozás kiegyenlítése történt meg, a Kedvezményezett köteles a számára a Támogató által eredetileg folyósított támogatás összegével határidőre elszámolni. A visszatartás a Kedvezményezett – a költségvetési támogatás megszerzése érdekében vállalt – kötelezettségeit nem érinti.
i.) Amennyiben a támogatás felhasználása vonatkozásában a Kbt. szerinti körülmények és feltételek fennállnak, Kedvezményezett közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, amely esetben az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet a Beszámolóhoz csatolni kell. Közbeszerzési eljárás lefolytatásáról legkésőbb az ajánlattételi felhívás megjelenésével egy időben a KmF értesítése szükséges.
A Kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.
j.) Amennyiben a támogatás segítségével vagyon (tárgyi eszköz, immateriális jószág) keletkezik, a keletkezett vagyon kötelező fenntartási ideje 5 év, a támogatással megvalósuló beruházás vagy fejlesztés esetén érintett ingatlanra a kötelező fenntartási idő 15 év.
k.)Az j) pont szerinti fenntartási időszakok lejárta előtt a keletkezett vagyon csak a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg.
A Támogató a jóváhagyás feltételeként kikötheti, hogy a kötelezettségek átvállalásának biztosítása érdekében a beruházással létrehozott vagyon elidegenítése esetén az új tulajdonos a Kedvezményezett helyébe – részleges elidegenítés esetén a Kedvezményezett mellé –, bérbe vagy más módon történő használatba adás esetén – e jogviszony fennállásának idejére – a Kedvezményezett mellé a szerződésbe lépjen be, vagy a kötelezettségek átvállalásáról egyoldalú nyilatkozatot tegyen.
Amennyiben a támogatásból létrehozott vagyon az előírt megőrzési vagy fenntartási időszak letelte előtt megsemmisül, vagy azt eltulajdonítják - vis maior esetét kivéve - a Kedvezményezett köteles azt saját forrásból pótolni, a pótlást megfelelő dokumentumokkal igazolni és az így keletkezett vagyont a támogatásból eredetileg beszerzett vagyon elidegenítési tilalmi idejének lejártáig megőrizni, ellenőrzés alkalmával azt bemutatni.
A Támogató előzetes jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználódott vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése függetlenül attól, hogy az érintett vagyontárgy kisértékű-e vagy sem.

szakmai kezelő részéről aláírás:

l.) Ha a Kedvezményezett önhibájából, felszólítás ellenére sem tett eleget a jogszabályban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott valamely kötelezettségének, a Támogató a Kedvezményezettet legfeljebb 5 évre kizárja a Kvtv. 1. melléklet XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet 20. címébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási rendszeréből.
m.) Jogosult a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket bevonni. A megvalósításban közreműködőkkel kötendő szerződésekben a 9.2. pont szerinti szervezetek, valamint további, jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek ellenőrzési jogosultságát és a közreműködő ellenőrzéstűrési kötelezettségét kikötni. Amennyiben a közreműködő kötbér fizetésére köteles, a megfizetett kötbér összege a Támogatót illeti, és azt Kedvezményezett köteles legkésőbb a Beszámoló benyújtásával egy időben átutalni a Támogató 10032000-01220191-50000005 számú számlájára és az *„ÁHT-368695 kötbér"* közlemény feltüntetésével. Közreműködők igénybevétele esetén a Kedvezményezett köteles vizsgálni és dokumentálni a közreműködőnek az Áht. 41. § (6) bekezdésének, 50. § (1) bekezdésének, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésének történő megfelelését.

A közreműködők által ellátott tevékenység, vagy feladat: igénybe vett támogatási-, szakértői-, szakmai ill. egyéb szolgáltatások.

8. A Kedvezményezettnek a támogatás igénybevételéhez kapcsolódó nyilatkozatai

8.1. A Kedvezményezett jelen Támogatói okirat kiadását megelőzően – a 4. számú mellékletnek megfelelően – az alábbiakról nyilatkozott:

a.) A 4. számú mellékletben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
b.) A jelen Támogatói okirat tárgyában a Támogatóhoz, illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg ***nem nyújtott be.***
Az előbbiek szerint benyújtott
- támogatási igény/pályázat címe és a támogatott feladat/tevékenység megnevezése: .....
- a Támogató megnevezése: .....
- a támogatás összege és jellege (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő): ....
- befejezési határidő: .....
- a kettős finanszírozás elkerülése érdekében a nyilvántartási és elszámolási rendszere biztosítja, hogy egy költségtétel csak egy támogatás terhére kerül elszámolásra (elkülönített nyilvántartás).

c.) Kedvezményezettnek nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása.
d.) Nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
e.) Vele szemben nem állnak fenn az Áht. 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok.
f.) Megfelel az Áht. 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így
- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül

g.) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti.
h.) A költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal ***nem rendelkezik (bruttó elszámoló).***
i.) Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben bármilyen okból a kijelentése ellenére a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a támogatásból ez az összeg nem illeti meg és azzal a Támogató részére köteles elszámolni.
j.) Nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

szakmai kezelő részéről aláírás:

k.)Jelen Támogatói okirat kiadását megelőzően valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára adott azonnali és feltétlen beszedési megbízás lehetőségét biztosító - a számlavezető pénzintézete(i) által nyilvántartásba vett - felhatalmazói nyilatkozatot a támogatás folyósításának napjától számított 30 napon belül rendelkezésre bocsátja a Támogató részére, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás folyósításának feltétele a Támogató javára adott azonnali és legfeljebb 35 napos sorba állítási kötelezettséget tartalmazó, csak a jogosult írásbeli hozzájárulása alapján visszavonható, értékhatár nélküli beszedési megbízás csatolása. A felhatalmazó levél szerinti jogosult az Agrárminisztérium és a 10032000-01220191-50000005 számú számla. A biztosítéknak a teljes támogatott tevékenységre vonatkozó teljesítésigazolás kiadásáig rendelkezésre kell állnia.
A Kedvezményezett azonnali beszedési megbízásról szóló felhatalmazói nyilatkozata(i) jelen Támogatói okirat 3. számú mellékletét képezi(k).
l.) Abban az esetben, ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, vállalja, hogy azokat a Beszámolóval egyidejűleg a Támogatónak megküldi.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. Az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerint a Kedvezményezettet változás-bejelentési kötelezettség terheli. Ennek elmulasztása esetén a Támogató az Ávr. 97. § (2) bekezdés szerinti szankciót alkalmazhatja. A Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles tájékoztatni az Támogatót minden olyan, jelen Támogatói okiratban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változásról, amely érdemben érinti jelen Támogatói okiratban foglaltak teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.

9.2. Az Ávr. 100. §-a értelmében a költségvetési támogatási igény jogosságát, a Támogatói okiratban vállalt kötelezettségek teljesítését, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a támogatott tevékenység megvalósítási időszakában, vagy a teljesítésigazolás kiadását követő 5 éven belül bármikor a Támogató, a NAV, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Állami Számvevőszék, valamint a Támogató által meghatalmazott egyéb szervezet vagy személy ellenőrizheti. Az ellenőrzés kiterjedhet a költségvetési támogatás teljes körű szabályszerűségének vizsgálatára. Az előbbiek szerint végzett ellenőrzésről jegyzőkönyvet vagy ellenőrzési jelentést kell készíteni, amely tartalmazza az ellenőrzés megállapításait, a feltárt hiányossággal, vagy szabálytalansággal kapcsolatban kért intézkedést, ami lehet önellenőrzés, hiánypótlás, vagy a támogatás és kamatainak visszafizetése, valamint az esetleges, az adott üggyel kapcsolatban egyedileg meghatározott szankciókat. Az ellenőrzésről felvett jegyzőkönyvben, vagy ellenőrzési jelentésben foglaltakat a Kedvezményezett köteles teljesíteni.

9.3. Jelen Támogatói okirat vonatkozásában kapcsolattartók:

Támogató részéről: Kara Milán, zaj-és rezgésvédelmi referens, Környezetmegőrzési Főosztály, E-mail: kmff@am.gov.hu, Tel.: 06-1/795-2442

Kedvezményezett részéről: Kárpáti Gábor közbiztonsági- és hulladékgazdálkodási referens, E-mail: karpati.gabor@fot.hu, Mobil: 06-70/967-1823

9.4. A jelen Támogatói okiratban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések vonatkozásában Felek az Áht., az Ávr., a Ptk., továbbá a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 24/2015. (V.26.) FM rendelet, a XII. Földmüvelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 7/2017. (VII. 6.) FM utasítás, a 9/2017. (IX. 29.) FM utasítás, valamint a költségvetési támogatásokra vonatkozó egyéb vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásait tekintik irányadónak.

9.5. Jelen Támogatói okirat a KF pénzügyi ellenjegyzését és a Támogató általi aláírást követően az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a közléssel lép hatályba.

9.6. Jelen Támogatói okirat 4 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány a Támogatót, 2 példány Kedvezményezettet illet meg.

Jelen Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:
1. számú melléklet: Részletes feladat és Költségterv
2. számú melléklet: Beszámoló formanyomtatvány és Általános tájékoztató
3. számú melléklet: Felhatalmazó nyilatkozat(ok)
4. számú melléklet: Kedvezményezett nyilatkozata
5. számú melléklet: formanyomtatvány a zajcsökkentési intézkedési terv készítéséről szóló adatszolgáltatáshoz

Budapest, 2018. 11. 20.

Agrárminisztérium Helyettes Államtitkár * 11. *

Támogató
László Tibor Zoltán
helyettes államtitkár
Agrárminisztérium

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 2018. 11. 16

Klenczner Gergely
főosztályvezető
Költségvetési Főosztály

Jogilag ellenőrizve:

Budapest, 2018. nov. 12.

Közbeszerzési, Perképviseleti és Projektirányítási Főosztály

szakmai kezelő részéről aláírás:

1. sz. melléklet
Részletes feladatterv

1. Zajcsökkentési intézkedési terv elkészítése a 2017-2019 évi felülvizsgálati ciklusra

A zajcsökkentési intézkedési tervet a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) előírásai szerint, a Korm. rendelet 5. melléklet szerinti tartalommal kell elkészíteni.

Az elkészül és elfogadott intézkedési tervről külön összefoglalót kell készíteni a támogatói okirat 5. mellékletét képező, Európai Bizottság felé történő adatszolgáltatás elvégzésére szolgáló sablon kitöltésével.

Amennyiben a feladat támogatói okiratban rögzített véghatáridőre való teljesítése valamilyen okból veszélybe kerül, úgy azt mielőbb, de legkésőbb a szerződésben rögzített véghatáridő előtt 15 nappal jelezni kell a Támogatónak a támogatói okirat 6. pontjában rögzítettek szerint.

Az intézkedési tervet annak elfogadást követően haladéktalanul meg kell küldeni Korm. rendelet 12. § a) szerinti hatóságnak, illetve az Európai Bizottság felé történő tagállami adatszolgáltatás mielőbbi elvégzése érdekében egyidejűleg elektronikus formában az Agrárminisztériumnak a kmff@am.gov.hu, illetve a laszlo.milan.kara@am.gov.hu e-mail címekre. Az intézkedési terv mellé csatolni kell a Közgyűlés elfogadó határozatának másolatát, valamint az Agrárminisztérium részére elektronikus, szerkeszthető formátumban a támogatói okirat 5. számú melléklete szerinti rövid összefoglalót is meg kell küldeni.

Határidő: 2019. március 13.

2. A korábbi, 2012-2014 évi felülvizsgálati ciklus időszakáról szóló beszámoló készítése

Az egyes stratégiai zajtérképek és intézkedési tervek hiánya miatt indított, 2014/2016. számú kötelezettségszegési eljárás során Magyarország az Európai Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) küldött hivatalos válaszában vállalta, hogy a mind az előző öt éves felülvizsgálati ciklus elmaradt feladatait pótolja, mind az aktuális felülvizsgálati ciklus feladatait elvégzi és az azokról szóló adatszolgáltatást megküldi a Bizottság részére. Tekintettel arra, hogy az intézkedési terv fogalma a múltra vonatkozóan nem értelmezhető, az előző felülvizsgálati ciklus feladatait *beszámolóval* kívánjuk teljesíteni.

Amennyiben a település az előző – azaz a 2012 és 2014 közötti időszakban elkészítendő – felülvizsgálati ciklus során nem készített zajcsökkentési intézkedési tervet, úgy az elmaradt feladat pótlásaként külön beszámolót kell készítenie a 2014. január 18. és 2019. január 18. közötti időszakban megvalósult minden olyan intézkedésről, amely *a stratégiai*

zajtérképek, valamint az intézkedési tervek készítésének részletes szabályairól szóló 25/2004. (XII. 20.) KvVM rendelet 10. § (4) bekezdésében felsorolt zajcsökkentést célzó intézkedések közé sorolható. E megvalósult intézkedések bemutatása során az intézkedések költségeit és az intézkedés eredményeképpen előállt *lakossági érintettség csökkenésének becsült mértékét* is meg kell adni.

Figyelemmel a Bizottság felé elvégzendő adatszolgáltatás azon sajátosságára, mely szerint Budapest és vonzáskörzetéről, azaz a Korm. rendelet 1. § a) bekezdésében rögzített 22 település összességéről egyetlen egységes jelentés készül, nem lehet különválasztani a *tervezett intézkedésekről* szóló rendes adatszolgáltatást a *megvalósult intézkedésekről* szóló beszámolótól. Az egységes jelentés érdekében ezért azoknak a településeknek is a megvalósult intézkedésekről szóló beszámolót kell benyújtaniuk, amelyek elkészítették előző felülvizsgálati ciklusra vonatkozó intézkedési tervüket.

Határidő: 2019. február 15.

3. Beszámoló

Magyarország vállalta, hogy a kötelezettségszegési eljárás lezárásáig háromhavonta előrehaladási jelentést küld az Bizottság részére a kötelezettségszegési eljárás lezárása érdekében megtett lépésekről. Az előrehaladási jelentés előkészítése érdekében tájékoztatni kell az Agrárminisztériumot a feladattervben rögzített feladatok állásáról.

A tájékoztatást elektronikusan a kmff@am.gov.hu, illetve a laszlo.milan.kara@am.gov.hu e-mail címekre kell megküldeni.

Határidő: 2018. december 5-ig

KÖLTSÉGTERV

támogatás igényléséhez

a(z) KmF/...../2018. számú támogatási szerződés / <u>támogatói okirat</u> / megállapodás / egyoldalú jognyilatkozat 1. melléklete

Az igénylő / kedvezményezett adatai				
neve:	**Fót Város Önkormányzata**			
székhelye:	**2151 Fót, Vörösmarty tér 1.**			
adószáma:	**15731096-2-13**			
adóvisszaigénylésre jogosult:	igen		**<u>nem</u>**	
képviseletre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:	**Bartos Sándor polgármester**			

A támogatott program, feladat, tevékenység, tartalom, cél	
megnevezése (címe):	a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet előírásai szerinti, stratégiai zajtérképekre alapuló zajcsökkentési intézkedési tervek elkészítése.
rövid leírása:	A környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet előírásai szerinti, stratégiai zajtérképekre alapuló zajcsökkentési intézkedési tervek elkészítése, melynek részletes feladattervét a Támogatói Okirat 1.sz. melléklete tartalmazza.

adatok forintban

sor-szám	költségtétel (jogcím)- részletezéssel	nettó költség	visszaigényelhető ÁFA	bruttó költség	igényelt támogatás
1.	Dologi: Megbízási szerződés külső cégnek	2.238.728,-	604.457,-	2.843.185,-	2.843.185,-
2.	Beruházás: Számítógép irodai szoftverekkel	200.000,-	54.000,-	254.000,-	254.000,-
3.	Beruházás: Monitor	40.000,-	10.800,-	50.800,-	50.800,-
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
összesen:		2.478.728,-	669.257,-	3.147.985,-	3.147.985,-

Alulírott Bartos polgármester, mint a(z) Fót Város Önkormányzata (igénylő / kedvezményezett neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviseletre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a(z) ...../..... számú támogatási igény / támogatási szerződés / támogatói okirat / megállapodás / egyoldalú jognyilatkozat alapján a támogatott programnak, feladatnak, tevékenységnek, tartalomnak, célnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírásommal igazolom továbbá, hogy a "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban foglalt tételek tervezését megalapozó és alátámasztó dokumentumok, háttérszámítások, kalkulációk teljes körüen alátámasztottak és rendelkezésre állnak.

kelt: Fót, 2018. október 13.

k.m.f.

Fót Város Önkormányzata

.....

aláírás

Költségterv

Dologi kiadás
Megbízási szerződés külső cégnek az Intézkedési terv elkészítésére – ÁFA-s számlás kifizetés
2.843.185,- Ft (összesen ÁFA-val)
- [2018. november 1. – 2019. április 13.]

Összesen (dologi): 2.843.185,- Ft

Beruházások
Számítógép OEM irodai szoftverekkel, önálló számítógép a Stratégiai zajtérkép futtatásához (Microsoft Windows, Microsoft Office irodai szoftverek)
254.000,- Ft (összesen ÁFA-val)

Monitor (23-24")
50.800,- Ft (összesen ÁFA-val)

Összesen (beruházás): 304.800,- Ft (ÁFA-val)

Összesen
3.147.985,- Ft

KmF/...../2018. sz. Támogatói Okirat **2.sz. melléklete**

1. melléklet a 9/2017. (IX. 29.) FM utasításhoz

FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTÉRIUM

BESZÁMOLÓ

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma:
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:
   - 5.1. e-mail és telefonos elérhetősége:
6. A támogatás vagy az átadott előirányzat
   - 6.1. kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti összege (Ft):
   - 6.2. folyósított összege (Ft):
   - 6.3. elszámolt összege (Ft):
   - 6.4. utó- vagy részletekben történő finanszírozás esetén a beszámoló benyújtásával egy időben lehívott összeg (Ft):
7. A projekthez felhasznált és elszámolt önerő (amennyiben azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):
   - 7.1. ezen belül a saját forrás összege:
8. A projekt megvalósítási helyszínei:
9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:
   - 9.1. a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti kezdési időpont:

     a megvalósítás tényleges kezdési időpontja:
   - 9.2. a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti befejezési időpont:

     a megvalósítás tényleges befejezési időpontja:

10. A projekt megvalósításának szakmai összefoglalása, az elért eredmények részletezése (a megvalósított tevékenységek ismertetése, az elért eredmények szöveges és számszerűsített bemutatása, az elszámolásban szereplő jelentősebb tételek szöveges indoklása – szükség szerint mellékletként csatolható).

11. Pályázat esetében a kötelezettségvállalás dokumentumában előírt általános és egyedi feltételek teljesítésének ismertetése (az egyes, a projektre vonatkozó általános előírás, illetve a projekttel kapcsolatban a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyedi feltételek teljesítésének bemutatása, ismertetése, adott esetben mellékletekkel kiegészítve – szükség szerint mellékletként csatolható).

12. Az elszámolás:

    bruttó* (áfát is tartalmazó) vagy

    nettó* összegben történik.

    (* Kérjük aláhúzással megjelölni.)

13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó összesítő jogcímek (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékadatok forintban):

    A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 3.6. pontjában található. A táblázat fejléce excel munkafüzetbe is illeszthető, az összesítő kitölthető és nyomtatható külön excel dokumentumként is. A „P" és „Q" oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik. A táblázat celláinak szövege nem módosítható! A teljes körű elszámolás érdekében a táblázat további sorokkal bővíthető.

KmF/...../2018. sz. Támogatói Okirat 2.sz. melléklete

ÖSSZESÍTŐ

a Földművelésügyi Minisztérium által a ..... sz. támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához

az összesítő tartalma összhanban van az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm.rendelet 93. § (3) bekezdésében foglaltakkal

adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
sorszám	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, bérfizetési összesítő, számlalevél)	számlák, bizonylatok sorszámszámai	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	áru, szolgáltatás, teljesítési nek dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági eseményt rögzítő tétel	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlák, bizonylatok szerepló bruttó összeg	számlák, bizonylatok szerepló nettó összeg	támogatás összege (az érvényes, elfogadott költségvetés alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	utalás (M-N)	bruttó összeg (az érvényes, elfogadott költségvetés szerint)	felhasznált bruttó
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
									Összesen							

A táblázat oszlopainak, sorrendje és megnevezése, valamint az alábbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

Alárom ..... mint a(z) ..... (kedvezményezett/egyéb kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviselete jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírásommal igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolásról és a beszámolatásról szóló miniszteri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak a kedvezményezett/egyéb kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerülnek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre.
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányban felülvizsgálat és kerülő valamennyi támogatási forrás megnevezése (közelezettségvállalás dokumentumának száma) és az elszámolt (rész)összeg.
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem.
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák Áfa tartalmát a későbbiekben sem igényem vissza

A fenti nyilatkozat önállóan külön lapon nem szerepelhet!

kelt

.....

kedvezményezett/egyéb kedvezményezett vezetője / gazdasági vezetője / képviselete jogosultja / meghatalmazottja

A támogató által elfogadott költségvetés tételeit érintő eltérések szöveges indoklása:

Kelt: .....

.....

kedvezményezett/egyéb kedvezményezett cégszerű aláírása

1. függelék a 9/2017. (IX. 29.) FM utasítás 1. mellékletéhez

1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ A TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, az FM utasításban, valamint a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló FM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek és az egyéb kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül – az 1.7. pont szerint összeállított – pénzügyi és szakmai beszámolót kell készítenie a támogatás felhasználásáról, a támogatott cél, illetve feladat szerződésszerű megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a támogató nevében eljáró szakmai kezelőhöz a támogató címére (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon vagy elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a kötelezettségvállalás dokumentumának számát, a „Beszámoló" szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

1.3. A kedvezményezettnek csak az 1. melléklet szerinti Beszámolót kell megküldeni az FM illetékes főosztályának címezve, az 1.6. pontban foglaltaknak megfelelően, azonban egy tételes ellenőrzés esetén az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőben szereplő tételek megfelelő dokumentálását (záradékolt számlák és számlát helyettesítő bizonylatok, valamint a számlákhoz tartozó egyéb dokumentumok eredeti példányai) be kell tudni mutatni.

1.4. A támogatással a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező költségtervnek megfelelően kell elszámolni úgy, hogy az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőben szereplő költségvetési tételek megnevezése, csoportosítása és sorrendje megegyezzen az elfogadott költségtervvel.

1.5. Ha több alkalommal kerül sor a költségterv módosítására, az elfogadott módosított költségterveket egymástól sorszámozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A támogatás elszámolását az utolsó elfogadott, módosított költségterv alapján kell összeállítani.

1.6. A beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell. Aláírás nélkül a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás érvénytelen.

1.7. Az elszámolásban szereplő költségek bizonylatait, illetve költségtípustól függően a bizonylat mellékleteit az Sztv., az Áfa tv., illetve a pályázó számviteli politikájának figyelembevételével kell kezelni és kiállítani.

1.8. Ha az elszámolás nem csak számla alapján történik, akkor az egyéb kedvezményezettnek be kell nyújtania a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő támogatás felhasználását igazoló bizonylatok, okiratok (például árajánlatok, megrendelés, teljesítésigazolás, adásvételi szerződés stb.) másolati példányát, azok eredetivel való egyezőségét igazoló – az egyéb kedvezményezett képviseletére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt – záradékkal ellátva, a szakmai teljesítés, illetve a támogatás felhasználásának igazolása céljából. A számviteli szabályok szerinti teljesítésigazolást nem szükséges külön dokumentumban rögzíteni, az a számla, illetve számlát helyettesítő bizonylat eredeti példányára is rávezethető.

1.9. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma előírja, az önerő (saját forrás és természetbeni hozzájárulás) projekthez történő felhasználását szintén – a támogatásokhoz hasonlóan – dokumentálni szükséges.

1.10. Az FM által nyújtott támogatást más nemzeti támogatások esetében önerőként nem lehet szerepeltetni. Az európai uniós forrásból nyújtott támogatások esetében csak akkor lehet önerőként szerepeltetni az FM által nyújtott támogatást, ha a projektek szakmailag és időben kapcsolódnak, valamint azt a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az FM-hez benyújtott támogatási igényében jelezte.

1.11. Pályázat esetén különös figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő kikötésekre, azok teljesítésének megfelelő igazolására és dokumentálására.

1.12. A kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a támogatás felhasználását alátámasztó eredeti számviteli és egyéb dokumentumokat a támogató teljesítésigazolásának dátumától számított 10 évig elkülönítetten és olvasható, ellenőrzésre alkalmas állapotban kell megőriznie.

1.13. A határon túlra irányuló támogatások felhasználását az egyéb kedvezményezett országában szokásos számlákkal, bizonylatokkal és egyéb dokumentumokkal kell igazolni, az egyéb kedvezményezett által készített magyar nyelvű fordítás csatolásával.

2. A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSZE

2.1. A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben tényszerűen összegezni kell a projekt kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerinti végrehajtását, az elért eredményeket, tapasztalatokat. A szakmai résznek konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia (például időpontok, helyszínek, létszámok, szakértők, előadók, előadások tematikája), melyeket egyéb dokumentumokkal is alá kell támasztani (pályázatok esetében például jelenléti ív, vetélkedőkön az ajándékok átadását, illetve átvételét igazoló lista, fotók stb.). Az általános megfogalmazás nem elfogadott.

2.2. A szakmai beszámolónak alá kell támasztania azokat az elszámolásban szereplő számlákat, illetve a számlákon szereplő tételeket, amennyiben – elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszáma vagy a kódolása (cikkszáma) miatt – az ellenőrzést végző személy [a támogató munkatársa, Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) ellenőre] számára nem azonosítható, illetve a támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell – amennyiben ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges – az eredményt is az előírt példányszámban, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikus adathordozón is csatolható. Amennyiben az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot, esetleg fotót kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-nek megfelelő formában és tartalommal kell elektronikusan – elektronikus adathordozóra írva vagy e-mailen – megküldeni az FM feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail-cím: tmf @ fm.gov.hu).

2.5. A beszámoló szakmai részében kell bemutatni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő, a megvalósításra vonatkozó előírások, illetve kikötések teljesítését is, szükség szerint mellékletekkel kiegészítve.

3. A TÁMOGATÁS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSA

3.1. Az egyéb kedvezményezett esetén a pénzügyi elszámolásnak a támogatás felhasználását igazoló számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok egyéb kedvezményezett részéről az arra jogosult személy aláírásával hitelesített, jól olvasható másolati példányait kell tartalmaznia.

3.1.1. A pénzügyi elszámoláshoz tartozó dokumentumokat lefűzve, az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.1.2. A 3.1.1. alpontnak nem megfelelő pénzügyi elszámolás érdemi vizsgálat nélkül visszaküldésre kerül. Hiánypótlás keretében lehetőség van az előírásnak megfelelően összeállítani az elszámolást, ugyanakkor a beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlási lehetőség már nem áll rendelkezésre.

3.2. A banki átutalással teljesített kifizetések igazolásául minden esetben csatolni kell a megfelelő bankszámlakivonatot, megjelölve rajta az adott tételt. Amennyiben egy bankszámlakivonathoz több elszámolt számla is tartozik, a kivonatot elegendő egy másolati példányban csatolni, azonban a kivonaton meg kell jelölni az elszámolással érintett tételeket az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítő sorszámai feltüntetésével.

3.3. A kincstári körbe tartozó szervezetek esetében az elszámolással érintett tételekhez kapcsolódó banki átutalási megbízásokat lehetőleg egyedi utalási csomagban kell benyújtani a számlavezető pénzintézet részére. Amennyiben csoportos átutalási megbízás részeként kerülnek teljesítésre az elszámolással érintett tételek, a bankszámlakivonathoz csatolni kell a csoportos utalási állomány tételeit tartalmazó, a banki ügyfélterminálból kinyomtatható lista hitelesített példányát.

3.4. A számla csak a következő feltételek teljesülése esetén számolható el a támogatott projekt keretében:

3.4.1. A számla a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére és székhelyére szól.

3.4.2. A számla tartalmilag igazodik az elfogadott költségtervhez, annak tételeihez egyértelműen hozzárendelhető.

3.4.3. Megfelel az Áfa tv., valamint az Sztv., továbbá a pályázati kiírás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma előírásainak és feltételeinek.

3.4.4. A számlán a szolgáltatás vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátumnak kell szerepelnie. Folyamatos teljesítésű, például közüzemi szolgáltatások számláin az elszámolt időszaknak kell a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projektidőszakba esnie. Egyéb esetekben a számlákon megadott teljesítési időpontnak (ami az áru, szolgáltatás tényleges teljesítésének időpontja) kell a projekt megvalósítási időszakába esnie. Csak a pályázati kiírásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában a projekt megvalósításának megkezdésére előírt időponttól kezdődően keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatók el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve a teljesítési határidő után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatók el.

3.4.5. A számlához a bruttó 100 000 forint összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, valamint a megbízási szerződés, illetve egyéb olyan dokumentum hitelesített másolatát, mely az elszámolni kívánt költség projekthez való kapcsolódását alátámasztja. Szintén megrendelést, szerződést kell csatolni abban az esetben, ha a több tételből álló megrendelés egy számlán kerül leszámlázásra, és a számla összege meghaladja a bruttó 100 000 forintot, vagy a szerződés teljesítési ideje alatt a megbízottnak, vállalkozónak lehetősége van több részletben számlát kiállítani rész teljesítési igazolások alapján, és az így kiállított számla összege nem éri el a bruttó 100 000 forintot.

3.4.6. A számla kiállítója az ahhoz mellékletként csatolt megrendelésben, vállalkozási szerződésben, kivitelezői szerződésben, szállítói szerződésben, valamint a megbízási szerződésben stb. feltüntetett kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett lehet. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által csak olyan számla számolható el a támogatás terhére, amelyen szereplő áru, szolgáltatás nyújtására a számlát kiállító a bejegyzett tevékenységi köre alapján jogosult, illetve megbízási vagy vállalkozási szerződés esetén azt az arra jogosult személy írta alá, vagy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett és a számlát kiállító között összeférhetetlenség vagy érdekeltség nem áll fenn. Amennyiben az ellenőrzés során arra derül fény, hogy a fenti feltételek valamelyikének a számla vagy a hozzá tartozó szerződés nem felel meg, az érintett tétel az elszámolásban nem fogadható el.

3.4.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy a számla eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást összeghatár nélkül, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszaki pénztárjelentés vagy a házipénztár tételes főkönyvi kivonatát a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez). A teljesítést igazoló dokumentumnak minősül különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett belső bizonylata, amennyiben arról ez egyértelműen kiderül, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és a személyi jövedelemadó

(a továbbiakban: szja) előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámlakivonat.

3.4.8. Kizárólag a pénzügyileg teljes egészben rendezett és az elszámolás tekintetében az eredeti példányon záradékolt [záradék szövege: elszámolva a(z) ...sz. szerződés/megállapodás/támogatói okirat terhére ...Ft] számla, vagy számlát helyettesítő bizonylat szerepelhet az elszámolásban.

3.5. Amennyiben az ellenőrzés mozgó záradék alkalmazását állapítja meg, az adott számla semmilyen körülmények között nem vehető figyelembe a támogatás terhére, és a támogató intézkedik az el nem fogadható számla támogatás terhére elszámolt összegének visszafizettetésére vonatkozóan, illetve az Ávr.-ben, kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyéb szankciót is alkalmazhat.

3.6. Az elszámolásba bekerülő számlákról és bizonylatokról – az alábbiakban feltüntetettek szerinti – összesítőt kell készíteni.

3.6.1. Az összesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni az összesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot. A számlákat és mellékleteiket az összesítő szerinti sorrendben – lehetőleg lefűzve –, a 3.1.1. pont szerint kell összeállítani.

3.6.2. Az összesítő táblázat tartalmát csak további, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett elszámolását segítő kiegészítő oszlopokkal lehet módosítani úgy, hogy ezek az oszlopok a táblázat végére kerüljenek beillesztésre.

3.6.3. A „P" és „Q" oszlopokat csak akkor kell kitölteni és a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik.

A projekt, illetve tevékenység megvalósításának költségei és forrásai (értékadatok forintban):

ÖSSZESÍTŐ																
a Földművelésügyi Minisztériumáltal a ..... sz. támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához																
az összesítő tartalma összhangban van az *államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet* 93. § (3) bekezdésében foglaltakkal																
																adatok forintban
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
sorszám	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, bankfizetési összesítő, számlakív.)	számlák, bizonylatok sorszámszámat	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlán, bizonylatonszereplő bruttó összeg	számlán, bizonylatonszereplő nettó összeg	támogatói összege (az érvényes, elfogadott költségterv alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (M-N)	önerő összege (az érvényes, elfogadott költségterv szerint)	felhasznált önerő
1.																
2.																

3.7. Az összesítő táblázat fejlécének magyarázata:

3.7.1. G oszlop: A készpénzfizetésű számla esetében a számla kiállítási, valamint az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma megegyezik. Átutalással történő kiegyenlítés esetén az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma korábbi, mint a számla és bizonylat kiállítási

dátuma. Ez alól kivételt képeznek a folyamatos közüzemi szolgáltatásokról szóló számlák, amelyeken rendszerint a teljesítés időpontja alatt a számla kifizetésének határideje értendő.

3.7.2. H oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségtervben szereplő jogcímek, melyekre nézve a támogatás igénylése, illetve megítélése történt (például munkabér, járulékok, adminisztrációs költségek, beszerzések, dologi kiadások, szükség szerint részletezve).

3.7.3. I oszlop: Amennyiben a költségvetési tétel (jogcím) megnevezéséből (pl. tárgyi eszköz beszerzés) nem derül ki egyértelműen, hogy milyen gazdasági esemény történt, annak rövid bemutatása (kis értékű irodaszer, távcső, Petri-csésze, kémcső beszerzés).

3.7.4. J oszlop: A támogatás terhére elszámolni kívánt számla ellenértéke kifizetésének tényleges időpontja (kiadási pénztárbizonylat keltével vagy a banki terhelés dátumával megegyezően).

3.7.5. K oszlop: Amennyiben a számla kiállítója alanyi adómentességet élvez, a számla áfa tartalma nem kerül meghatározásra. Ez esetben a „K" rovatba a számla teljes összege kerül, és az „L" rovatban lévő összeg megegyezik a „K" rovatéval.

3.7.6. M oszlop: Az érvényes költségtervben az adott költségvetési tétel (jogcím) esetében szereplő támogatási összeg.

3.7.7. O oszlop: Az „M" és „N" rovatok különbségét, azaz azt mutatja meg, hogy az egyes költségtételekre tervezett támogatás alapján hogyan alakult a felhasználás. Amennyiben az „O" rovatban lévő szám előjele „+", a támogatás felhasználása a tervezetthez képest alacsonyabb, míg „–" előjel esetén a tervezetthez képest magasabb felhasználás (túlköltés) történt. Ez esetben figyelni kell a 20%-os határra.

3.7.8. Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma önerő biztosításáról nem rendelkezik, az összesítő táblázat P és Q oszlopa elhagyható.

4. KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ ÉS NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK, ILLETVE A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

4.1. A támogatással összefüggésben elszámolható költségek

4.1.1. Áfa:

4.1.1.1. Az áfa körbe tartozó kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a beszámoló formanyomtatványához tartozó nyilatkozat kitöltésével és aláírásával nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt áfát a későbbiekben sem igényli vissza.

4.1.1.2. Amennyiben a számla fordított áfát tartalmaz, az áfa összegének megfizetését bankszámlakivonattal vagy a fizetendő áfa bevallását tartalmazó hitelesített nyomtatvánnyal és annak elektronikus befogadását igazoló dokumentummal a beszámolóban dokumentálni kell.

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik:

4.1.2.1. Bérjellegű kiadásnak számít a projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges szakmai, illetve szakértői munkák díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak bére.

4.1.2.2. A bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő szja-előleg, valamint levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) az állami adóhatóság felé bevallotta és megfizette, valamint a bruttó bér és a szociális hozzájárulási adó az elfogadott költségtervben szerepel.

4.1.2.3. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a projekthez arányosítva (az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által megvalósítani kívánt projekthez) számolhatók el. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett szervezet főállású munkavállalója vagy megbízott munkatársa nem csak az adott projekttel kapcsolatban dolgozik, úgy a munkabért, illetve a megbízási díjat is arányosítani kell az érintett munkavállaló munkaidejének, illetve a megbízottnak a megbízás ellátására fordított idejéből a projekt megvalósítására fordított idő arányában. Pályázat esetén mind a pályázatban, mind az elszámolásban nyilatkozni szükséges arról, hogy ki (név és beosztás szerint) és hány órát foglalkozik a projekttel napi, illetve havi szinten.

4.1.2.4. Munkabérként csak a projekt megvalósításával bizonyíthatóan és közvetlenül összefüggő közreműködés díja számolható el. Bizonyítható a munkabérköltség szükségessége akkor, ha

4.1.2.4.1. határozott idejű (projekt időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

4.1.2.4.3. határozatlan idejű munkaviszony esetén csatolják a munkavállaló és munkáltató között létrejött szerződést és a munkaköri leírást, vagy

4.1.2.4.4. egyszerűsített foglalkoztatás esetén – a támogatás terhére való elszámolhatóság érdekében – a felek között létrejött írásos megállapodás igazolja.

4.1.2.5. Célfeladat, keresetkiegészítés a vonatkozó jogszabályok szerint a projekttel kapcsolatban csak olyan munkavállalónak, megbízottnak adható, akinek a munkaköri leírásában, megbízásában nem szerepelnek a projekttel kapcsolatban végzendő tevékenységek és feladatok.

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok:

4.1.2.6.1. munkaszerződés, kinevezési okirat,

4.1.2.6.2. célfeladatra vagy keresetkiegészítésre vonatkozó megállapodás,

4.1.2.6.3. megbízási szerződés (a kedvezményezettel vagy egyéb kedvezményezettel egyébként jogviszonyban nem álló külső szakértők, természetes személyek vagy egyéni vállalkozó esetében) vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a

továbbiakban: önkéntes szerződés); amennyiben ezek keretében a megbízott vagy az önkéntes a feladat ellátásához kapcsolódóan külön költségtérítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve,

4.1.2.6.4. amennyiben a kedvezményezettnél vagy az egyéb kedvezményezettnél bérszámfejtő rendszer működik: bérszámfejtő lapok, amennyiben kézi számfejtés történik: bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék. Több munkavállaló vagy több hónapot érintő elszámolás esetén a 4.1.2.6.11. pont szerinti táblázatban kell összefoglalni a személyi jellegű kifizetéseket,

4.1.2.6.5. a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, illetve a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámlakivonatok másolata,

4.1.2.6.6. kifizetés bizonylata,

4.1.2.6.7. teljesítésigazolás a célfeladat, kereset-kiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén,

4.1.2.6.8. a bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó adó és járulék állami adóhatóság részére történő megfizetését igazoló bankszámlakivonat,

4.1.2.6.9. összevont utalás esetén külön, az átutalás bizonylatán részletezni szükséges személyenként az átutalt munkavállalói és munkaadó járulékokat, valamint a levont szja-előleget,

4.1.2.6.10. egyszerűsített foglalkoztatás esetén a bér kifizetését és a közteher megfizetését igazoló bizonylat csatolása szükséges.

4.1.2.6.11. A kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetén
a 4.1.2.6.4–4.1.2.6.9. pontok szerinti dokumentumok a bejegyzett képviselő és a gazdasági vezető együttes nyilatkozatával és táblázatos kimutatással is helyettesíthetőek. A nyilatkozatban igazolni kell, hogy a támogatás terhére elszámolt bérek a projekt megvalósítási időszakában a kedvezményezettnél vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezettnél munkavállalói jogviszonyban lévő alkalmazottakhoz tartoznak, az elszámolt bérek kifizetése, valamint a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékok adóhatóság részére történő befizetése megtörtént. A nyilatkozathoz táblázatot kell csatolni, amely tartalmazza az érintett munkavállaló nevét, havi bruttó bérét, a munkaadót terhelő járulék összegét és a támogatás terhére ezekből elszámolt összeget, valamint további olyan személyi jellegű kifizetéseket, amelyek elszámolása a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján lehetséges.

munkavállaló neve	havi bruttó bér		munkaadói járulék		egyéb költségek	egyéb költségek	egyéb költségek
	összege	a támogatás terhére elszámolt összeg	összege	a támogatás terhére elszámolt összeg			

4.1.2.7. Egyéb személyi jellegű költségek elszámolása:

4.1.2.7.1. Cafetéria költség csak működési jellegű (pl. közfeladat-ellátás) támogatások esetén és arányosítás mellett számolható el a számla, a kifizetési bizonylat és a megrendelés hitelesített másolatának csatolásával. Az adatokat több tétel esetén összesítő táblázatban is csatolni szükséges.

4.1.3. Szolgáltatások és áruk:

4.1.3.1. A számláknak minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását (nem elegendő, a „megbízás szerint" vagy „megállapodás szerint" kifejezés feltüntetése, vagy például szakkönyv esetében a „szakkönyv" kifejezés, hanem tételes felsorolás szükséges). A számlán szereplő tétel megnevezését a számla kiállításának időpontjában hatályos Sztv., valamint Áfa tv. vonatkozó rendelkezései szerint kell feltüntetni a számlán.

4.1.3.2. A számlákhoz kapcsolódó megrendelésekben, szerződésekben minden esetben szerepelnie kell a szolgáltatás vagy áru leírásának, mennyiségének, mennyiségi egységének, egységárának, a rész-teljesítésigazolások alapján elfogadott számlázás lehetőségének, a megrendelésben, szerződésben foglalt szolgáltatás vagy áru teljesítési időpontjának.

4.1.3.3. Megbízási, vállalkozási vagy önkéntes szerződés esetében szerepeltetni kell azt is, hogy a szerződés szerinti feladat, tevékenység végrehajtása során a megbízott vagy a vállalkozó jogosult-e külön költségtérítésre, és ha igen, milyen keretek között.

4.1.3.4. A projekt keretében megvalósított oktatások, rendezvények esetén a fentieken túl – amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – csatolni kell a támogató részére megküldött meghívót is.

4.1.4. Útiköltség:

4.1.4.1. A gépjárművel történő munkába járás esetében elszámolható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján adómentesen adható költségtérítés projekttel arányos része. Gépjárművel történő napi munkába járás, illetve hazautazás esetében az Szja tv. szerinti adómentes költségtérítés kifizetéséhez a munkáltató köteles nyilatkozatot kérni a munkavállalótól arról, hogy lakhelye nem a munkahelye szerinti településen van, a munkába járáshoz igénybe vett gépkocsi típusáról és rendszámáról, valamint annak tulajdonosáról. A munkába járás alkalmával megtett kilométert a munkavállaló lakóhelye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni. A munkába járáshoz igénybe vett gépjárműnek nem kell a munkavállaló tulajdonában vagy üzemben tartásában lennie. A bérelt vagy kölcsön kapott gépjárművel kapcsolatos költség is elszámolható.

4.1.4.2. Kiküldetési rendelvénnyel számolhatóak el a támogatott projekt megvalósításához kapcsolódó, a kedvezményezett szervezettel jogviszonyban álló magánszemély saját tulajdonú autójával bonyolított hivatali célú utazások.

4.1.4.3. Benyújtandó dokumentumok:

4.1.4.3.1. jogviszony igazolását szolgáló munka- vagy megbízási szerződés,

4.1.4.3.2. az utazó személy vagy vele egy háztartásban élő egyéb természetes személy tulajdonában lévő gépkocsi forgalmi engedélye,

4.1.4.3.3. kiküldetési rendelvény, amelyen a projekthez kapcsolódó utazások egyértelműen beazonosíthatók (célállomás és partner, tevékenység megnevezésével),

4.1.4.3.4. az útiköltség-térítés kifizetésének igazolása.

4.1.4.4. Ha a költségtérítés kifizetése nem a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag- fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet] alapján, a Nemzeti Adó és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által közzétett alapnorma-átalány, valamint nem a NAV által közzétett üzemanyagár alkalmazásával történik, úgy a kiküldöttet adófizetési kötelezettség terheli. Ez esetben az elszámolásban igazolni kell, hogy a kifizető az adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett.

4.1.4.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által bérelt, lízingelt vagy kölcsön kapott gépkocsi igénybevétele esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.5.1. a bérleti-, lízing- vagy kölcsön szerződés, a bérleti díj vagy a kölcsönzés idejére vonatkozó összeg megjelölésével,

4.1.4.5.2. a forgalmi engedély,

4.1.4.5.3. a menetlevél vagy útnyilvántartás, megjelölve a támogatás szempontjából releváns utakat a megtett kilométerrel együtt, valamint

4.1.4.5.4. az üzemanyagszámla.

4.1.4.6. Üzemanyagköltség elszámolása a támogatás szempontjából releváns megtett kilométerek száma és a gépkocsi fogyasztási normája alapján számolható el, a számlán lévő egységár figyelembevételével. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. melléklete, illetőleg 1/A. számú melléklete tartalmazza az egyes járművekre (erőgépekre) vonatkozó alapnormát. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben nem szereplő típusú, valamint meg nem határozható alapnormájú, illetőleg a meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében a gyártó fogyasztásra vonatkozó hivatalos adatát kell figyelembe venni.

4.1.4.7. A parkolási díj és az úthasználati díj (autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő díj) arányosított költsége a projekt megvalósítása során használt céges vagy kiküldetési rendelvény alapján magántulajdonú gépkocsira vonatkozóan a következők szerint számolható el:

4.1.4.7.1. parkolójegy (mely lehet önmagában is számla) vagy számla, mely lehet mobiltelefon szolgáltatói számla is, egyéb esetben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére szóló számla,

4.1.4.7.2. a parkolási és úthasználati díj alátámasztásául szolgáló kiküldetési rendelvény, menetlevél vagy útnyilvántartás hitelesített másolatával és

4.1.4.7.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

4.1.4.8. Gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek (CASCO, KGFB, szerviz, anyag) elszámolása elsősorban a projekthez arányosítva történhet. Az arányosítás történhet a projektre fordított idő vagy azzal kapcsolatban megtett km-ek alapján.

4.1.4.8.1. A gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek elszámolása számla, kifizetési bizonylat, szükség szerint megrendelés alapján történik.

4.1.4.9. Munkába járás költségtérítésének részletszabályait a munkábajárással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] tartalmazza.

4.1.4.10. Elszámolható a közösségi közlekedéshez használatos bérletek költségéből a munkavállalónak nyújtott költségtérítés projekttel arányos része. A beszámolóhoz csatolni kell a munkajogi jogviszony igazolását, a bérlet megvásárlásáról szóló számlát a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére kiállítva, a számla kifizetését igazoló bizonylatot, továbbá a költségtérítés munkavállaló részére teljesített kifizetés igazolását.

4.1.4.11. A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján hazautazásnak minősül a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás. A hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet határozza meg.

4.1.4.11.1. A hazautazás költségtérítésének projekttel arányos része a menetjegy vásárlásáról kiállított számla vagy speciális esetben – a számla hiányában – a menetjegy, a munkavállaló állandó lakóhelyéről és tartózkodási helyéről szóló nyilatkozata, a költségtérítésnek a munkavállaló részére történt kifizetés igazolása mellett számolható el. Nem alkalmazható a költségtérítés a MÁV által forgalmazott Start Klub kártyacsaládra, mivel ezek a kártyák a cafetéria-rendszer keretében adhatóak, és az Szja tv. 70. §-ának rendelkezései vonatkoznak rá.

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (pl. irodaszerek beszerzése, könyvelés, bérszámfejtés, amennyiben más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el, amelyen meg kell jelölni azt az arányos összeget, amely a projektérték alapján a teljes ráfordítás arányában elszámolásra kerül.

4.1.5.2. Rezsiköltség (például általános üzemeltetési, telefon- és internetköltség) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el, amelyet az előbbiek szerint arányosítani kell.

4.1.5.3. Bankköltség a projekthez kapcsolódó banki műveleteket és az annak kapcsán a pénzügyi szolgáltató által levont díjat, illetéket igazoló, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által hitelesített bankszámlakivonattal igazolható.

4.1.6. Arányosítás elve a 4.1.2–4.1.5. pont szerinti költségekhez:

4.1.6.1. Amennyiben az elszámolandó számlán szereplő szolgáltatás díja vagy beszerzett fogyóeszköz költsége, illetve a bérjellegű kiadás nem csak a projekttel kapcsolatban merült

fel, a támogatási időszakra vonatkozóan a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett összes költségén belül a projekt költségének arányát kell meghatározni.

4.1.6.2. Amennyiben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az arányosítást a beszámoló benyújtásakor nem végzi el, és azt a támogató hiánypótlási felhívására sem pótolja, a támogató jogosult csökkentett összegben elfogadni azokat a költségeket, ahol az arányosítás indokolt lett volna.

4.1.7. Beszerzések:

4.1.7.1. Amennyiben a projekt megvalósítása keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet, illetve szükség szerint egyéb dokumentumokat is csatolni kell. A közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felszólítására, ellenőrzés céljára be kell mutatni.

4.1.7.2. Amennyiben a beszerzés nem éri el a közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési értékhatárt, a beszerzést a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett beszerzési szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani és kiegészítő dokumentumokkal ellátni (például árajánlatok). Ez esetben a beszerzési szabályzatot a beszámolóhoz csatolni szükséges. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások bruttó beszerzési értéke meghaladja az egy millió forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, 3 árajánlatot szükséges bekérni és csatolni a beszámolóhoz. Amennyiben nem a legalacsonyabb árajánlat került elfogadásra, azt indokolni kell.

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek:

4.1.8.1. Amennyiben a projekt hatósági engedély köteles tevékenységet foglal magában, a jogerős engedély kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által hitelesített másolatát a beszámolóhoz kell csatolni.

4.1.9. Külföldről beszerzett termék árának elszámolása külföldi számla alapján:

4.1.9.1. A felmerült költségek elszámolása a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, valamint az átutalást teljesítő bank vagy hivatalos pénzváltóhely árfolyam igazolása alapján lehetséges. A számla tartalmának magyar fordítását a számlához csatolni szükséges. A bank által a tranzakcióval kapcsolatban felszámított költség – bankszámlakivonat alapján – elszámolható.

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása:

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás csak akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, az eszköz aktiválását – amennyiben azt a vonatkozó jogszabály előírja – állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap). A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A támogatott projekthez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges. A nagy értékű tárgyi eszközök költsége csak a projekthez arányosított mértékben számolható el, mivel az

egy éven túl szolgálja a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett céljait, tevékenységét.

4.1.11. Élő állatok beszerzése:

4.1.11.1. Az állatok beszerzését a számlán kívül a marhalevéllel vagy az állat egyedi azonosító számát tartalmazó dokumentummal (felvásárlási jegy) is igazolni szükséges.

4.1.12. Korábban beszerzett készlet:

4.1.12.1. Kizárólag a kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetében számolható el a pénzmozgás nélküli anyagfelhasználás, belső bizonylat és kiadási raktárbizonylat alapján. A belső bizonylatnak tartalmaznia kell az elszámolt készlet mennyiségét és beszerzéskori egységárát. A kiadási raktárbizonylat keltezésének a projekt időszakba kell esnie.

4.1.12.2. A 4.1.12.1. pont alá nem tartozó egyéb kedvezményezett esetében a beszámolóhoz csatolni kell a készletből történő kiadás bizonylatát, továbbá a készlet beszerzését igazoló számlát, szállító levelet vagy teljesítésigazolást és a felhasználást megelőző év végi, anyagnyilvántartó rendszerből lekért leltárt, amelyben egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolni kívánt áru és annak beszerzési bruttó/nettó ára. A számla eredeti példányán szerepelniük kell a más támogatások terhére történt felhasználásokat igazoló záradékoknak.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó:

4.1.13.1. Amennyiben azt az elfogadott költségterv tartalmazza, a támogatott projekthez kapcsolódóan a támogatás terhére beszerzett és elszámolt díjak, ajándéktárgyak, rendezvények esetében étkeztetéshez kapcsolódó, az Sztv. alapján a meghatározott juttatások után a kifizetőt terhelő (reprezentációs) adó elszámolható az arra vonatkozó, az állami adóhatósághoz történt benyújtást igazoló bevallás nyomtatvány csatolásával.

4.1.14. A letéti szerződés alapján letétbe helyezett összeg és a hozzá kapcsolódó letéti díj csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha a szerződés szerinti összeg a projekt támogatott időszaka alatt ténylegesen és dokumentált módon felhasználásra – átadásra és kifizetésre – került.

4.1.14.1. A letétbe helyezett összeg a letéti szerződés, az összeg átadását igazoló dokumentum és a letéti díj kifizetését igazoló bizonylat alapján számolható el.

4.2. A támogatással összefüggő alábbi költségek – amennyiben arról az elfogadott költségterv, a pályázati felhívás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – nem elszámolható költségeknek minősülnek:

4.2.1. a vásárolt személy- vagy tehergépjármű bekerülési értéke,

4.2.2. a korábban már használatba vett tárgyi eszköz, a 4.1.12. pontban foglaltak kivételével,

4.2.3. az eszközök amortizációja, amely költségként a könyvelésben elszámolható,

4.2.4. az olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett, továbbá harmadik félként más gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett,

4.2.5. azok a költségek, melyekkel kapcsolatban a megvalósítás idején vagy az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi kapcsolatban áll,

4.2.5.1. Amennyiben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett a pályázatában vagy még a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt jelzi a támogató számára, hogy a költségtervben szereplő adott tétel (jogcím) esetében szakmai vagy gazdasági (írásos) indokok miatt a vele érdekeltségi viszonyban álló szervezetet, illetve személyt kíván megbízni vagy tőle árut, szolgáltatást vásárolni, a támogató előre mérlegelheti ezek alapján a majdani teljesítés elfogadását. Civil szervezetek esetében a pályázatban vagy legkésőbb a támogatási szerződés, támogatói okirat megkötése előtt írásban dokumentálni (vezetőségi határozattal) szükséges a támogató felé az érdekeltségi körbe tartozó személy, illetve szervezet projekttel kapcsolatos későbbi teljesítését.

4.2.6. olyan együttműködési szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (például projektvezetés és asszisztencia),

4.2.7. a közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének a százalékos arányában határozták meg,

4.2.8. a bírságok, a kötbérek és a perköltségek,

4.2.9. a pénzügyi díjak (például pénzforgalmi költségek általában, veszteségek, hiteltúllépés költsége, számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó bankköltségek, biztosítási díjak),

4.2.10. a kamattartozás és a késedelmi kamat,

4.2.11. a külföldi vagy külföldre irányuló telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja,

4.2.12. a pályázatírás költségei,

4.2.13. a jogi tanácsadási és ügyvédi megbízási díj,

4.2.14. a más támogatási keretből (hazai költségvetési forrás vagy nem hazai forrás) már finanszírozott tételek,

4.2.15. a pénzjutalmak,

4.2.16. a támogatott projekthez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy önkéntesek díjazásának költsége, valamint

4.2.17. a támogatott projekt, feladat megvalósításában részt vevő személy számára a megvalósítás időszakára eső és kifizetett szabadság, betegszabadság vagy táppénz költsége.

4.3. A támogatás terhére nem számolhatók el a projekt elfogadott költségtervében nem szereplő tételek.

5. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

5.1. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a projekt megvalósítására, a felhasználás rendeltetésszerűségének vizsgálatára, valamint az előírt jogszabályoknak való megfelelésre.

5.2. Minden szerződés esetében a kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek biztosítani kell valamennyi szükséges információt az audit és ellenőrző szervezetek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.

5.3. A támogatás felhasználásának ellenőrzésekor alkalmazni kell az Ávr. vonatkozó szabályait, különös tekintettel az ÁSZ és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) ellenőrzési jogosultságára és az üzleti titkokra vonatkozó rendelkezésekre, továbbá a pályázati kiírásban és a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő előírásokat.

A támogatással kapcsolatos dokumentumokat, számlákat, bizonylatokat a teljesítésigazolás kiadásától számított 10 évig olvasható formában kell megőrizni.

5.4. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett a projekt megvalósítása során a partnereivel kötendő szerződéseiben biztosítani köteles a támogató, az ÁSZ, a KEHI, valamint az egyéb jogszabályok alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek számára az ellenőrzés lehetőségét.

5.5. A támogató vagy a lebonyolító szerv a megvalósítást és a támogatás felhasználását a projekt befejezését követő 5 éven belül bármikor, akár a helyszínen, eredeti dokumentumok alapján ellenőrizheti, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett előzetes értesítése mellett. A projekt megvalósulását haladéktalanul ellenőrizni kell, amennyiben azzal kapcsolatban jogszabálysértés, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt rendelkezések megsértésének, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának gyanúja merül fel. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett köteles tűrni és segíteni az ellenőrzést, ennek keretében köteles hozzájárulni a projekt megvalósításának, a támogatás felhasználásának a támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a könyvelési bizonylatok vagy bármilyen más, a projekt finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.6. Az 5.5. pont szerinti ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható. A visszafizetésre vonatkozó kötelezettség a kötelezettségvállalás dokumentumának külön módosítása nélkül is előírható a kötelezettségvállalás

dokumentuma keletkezésének idején érvényes jogszabályok szerinti rendelkezések figyelembevétele mellett.

5.7. Visszafizetési kötelezettséget vagy a fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetését a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített számlára kell teljesíteni, kivéve, ha a visszafizetési kötelezettséget előíró okiratban a támogató más számlaszámot ad meg. A közlemény rovatban fel kell tüntetni a visszafizetéshez megadott szöveget és adatokat.

a35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet alapján támogatási szerződés/
megállapodás száma:.....

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt

OTP Bank Nyrt.

1051 Budapest, Nádor u. 16.
(számlavezető neve és címe)

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

Fizető fél számlatulajdonosmegnevezése:	**Fót Város Önkormányzata**
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	**11784009-15731096**
Kedvezményezett neve:	**AGRÁRMINISZTÉRIUM**
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	**10032000 -01220191 - 50000005**

A felhatalmazás időtartama: 2018. év, október hó 13. naptól visszavonásig érvényes.

a) **a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni**

További feltételek:
~~*a)* nem kerülnek meghatározásra~~
d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap
e) fedezethiány esetén részfizetés teljesíthető
f) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt, Fót, 2018. év október hó 13. nap

Fót Város Önkormányzata -1- Pest Megye

Tománé Banadics Katalin
.....
Fizető fél számlatulajdonos

Jelen felhatalmazást nyilvántartásba vevő pénzintézet aláírása:

OTP BANK Nyrt.
Pongó Mártáné
számlavezetési vezető tanácsadó
Kovács Péterné Dr. Bonivárt Beatrix
számlavezető munkatárs

dátum: ...Budapest, 2018. október 15.

4. számú melléklet a KmF/ /2018. számú támogatói okirathoz

NYILATKOZAT
a KmF/ /2018. számú
TÁMOGATÓI OKIRATHOZ

A kedvezményezett adatai:

Név: Fót Város Önkormányzata
Székhely: 2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Képviselő neve és tisztsége: Bartos Sándor polgármester
PIR törzsszám: 731092
Adószám: 15731096-2-13
Magyar Államkincstárnál/ OTP Bank Nyrt. Banknál vezetett számla száma: 11784009-15731096

Alulírott jelen nyilatkozatom aláírásával kijelentem, hogy

a.) E nyilatkozatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.

b.) Az általam képviselt szervezet a támogatni kívánt feladatok/tevékenységek tárgyában az Agrárminisztériumhoz, illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg ***benyújtott/nem nyújtott be.***

Az előbbiek szerint benyújtott

- támogatási igény/pályázat címe és a támogatott feladat/tevékenység megnevezése: .....
- a támogató megnevezése: .....
- a támogatás összege és jellege (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő): ....
- befejezési határidő: .....
- a kettős finanszírozás elkerülése érdekében a nyilvántartási és elszámolási rendszere biztosítja, hogy egy költségtétel csak egy támogatás terhére kerül elszámolásra (elkülönített nyilvántartás).

c.) Az általam képviselt szervezetnek nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása.

d.) Az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.

e.) Az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok, valamint.

f.) Az általam képviselt szervezet megfelel az (Áht.) 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így

- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül

g.) Az általam képviselt szervezet a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti.

h.) Az általam képviselt szervezet költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal ***rendelkezik (nettó elszámoló)/nem rendelkezik (bruttó elszámoló),***

i.) Tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam képviselt szervezet bármilyen okból a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező

adóterhet másra áthárította, a támogatásból ez az összeg nem illeti meg és azzal az Agrárminisztérium felé köteles elszámolni.

j.) Az általam képviselt szervezetnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

k.) Abban az esetben, ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, vállalom, hogy azokat a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg az Agrárminisztériumnak megküldöm.

l.) A Támogatói okirat kiadását megelőzően az általam képviselt szervezet valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára az Agrárminisztérium javára adott azonnali és feltétlen beszedési megbízás lehetőségét biztosító - a számlavezető pénzintézete(i) által nyilvántartásba vett - felhatalmazói nyilatkozatot a támogatás folyósításának napjától számított 30 napon belül rendelkezésre bocsátom az Agrárminisztérium részére, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban. Tudomásul veszem, hogy a támogatás folyósításának feltétele az Agrárminisztérium javára adott azonnali és legfeljebb 35 napos sorba állítási kötelezettséget tartalmazó, csak a jogosult írásbeli hozzájárulása alapján visszavonható, értékhatár nélküli beszedési megbízás csatolása. A felhatalmazó levél szerinti jogosult az Agrárminisztérium és a 10032000-01220191-50000005 számú számla.

m.) A támogatott tevékenységet az általam képviselt szervezet 2018. október 15. napjától 2019. április 13. napjáig tervezi megvalósítani (a támogatott tevékenység időtartama)

n.) Alulírott jelen nyilatkozatom aláírásával kijelentem, hogy az Agrárminisztérium által megküldött Támogatói okirat tervezetét megismertem, azt elfogadom, és e nyilatkozatomat annak ismeretében teszem, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 101/A. § (7) bekezdése alapján a támogatási jogviszony így a támogatói okirat kiadásával és arról a kedvezményezett szóbeli tájékoztatásával közöltnek tekintendő.

Kelt: Fót, 2018. október 13.

.....

jogosult képviselő aláírása
Kedvezményezett
(P.H.)

Fót Város Önkormányzata -1- Pest Megye

5. számú melléklet a KmF/ /2018. számú támogatói okirathoz

Adatszolgáltatás zajcsökkentési intézkedési terv készítéséről

készült a 49/2002/EK irányelv előírásainak megfelelően

Az intézkedési terv főbb adatai:

Település (agglomeráció) neve:	
Terület nagysága (km^2):	
Lakosok száma (fő)	

Költségek	
Elfogadás dátuma	
Befejezés dátuma:	
Zajcsökkentéssel érintett személyek száma	

A zajtérképezés eredményeinek rövid összefoglalása (az azonosított konfliktusos területek és bevatkozást igénylő problémák):

A társadalmi egyeztetés eredményeinek összefoglalása:

Az intézkedési terv rövid tartalmi összefoglalója (a tervezett intézkedések felsorolása, költségei (), célja)

Hosszú távú stratégia:

Az intézkedési terv webes elérhetősége:
