Iktatószám: ISZF/598/2018-NFM_SZERZ.

TÁMOGATÁSI KERETSZERZŐDÉS

amelyet egyrészről a **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium**
székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.
képviseli: Dr. Czepek Gábor, közigazgatási államtitkár
adószám: 15329475-1-41
számlavezető neve: Magyar Államkincstár
fizetési számlaszáma: 10032000-00280934-00000000
törzskönyvi azonosító szám: 329475
a továbbiakban: **Támogató,**

másrészről a **Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás**
székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u. 4.
képviseli: Darabos Józsefné elnök
adószám: 15418795-1-17
számlavezető bank neve: Hungária Takarék Takarékszövetkezet bonyhádi fiókja
fizetési számla száma: 71800013-11119607
a továbbiakban: **Kedvezményezett,**

harmadrészről a **Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
székhelye: 2040 Budaörs, Puskás T. u. 11.
képviseli: Dr. Kereki Ferenc ügyvezető igazgató
adószáma: 18680188-2-13
számlavezető neve: Magyar Államkincstár
fizetési számlaszáma: 10046003-00286356-00000017
cégjegyzékszám: 13-09-116986
a továbbiakban: **Közreműködő**

(a továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek**) kötöttek az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

1.1 A Kedvezményezett kötelezettségei

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Kedvezményezett a jelen keretszerződés fennállásának időtartama alatt ellátja azon ellenőrzési és a tagtelepüléseinek közigazgatási területén élő lakosság tájékoztatására irányuló feladatokat, amelyek a Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás (a továbbiakban: TETT) területén elhelyezkedő Nemzeti Radioaktívhulladék-tároló (a továbbiakban: Tároló, NRHT), üzemszerű működtetésével, illetve a felszín alatti térrészek további kiépítésével összefüggő tevékenységével kapcsolatosan jelentkeznek (1.2. pont).

1.2. A Kedvezményezett tájékoztatási és ellenőrzési feladatai

A tevékenység, mint szakfeladat, a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 1. és 2. sz. melléklete szerint a 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások közé tartozik.

A Kedvezményezett tájékoztatási és ellenőrzési feladatai:

- Információs csatornáin keresztül a Támogatót, a Közreműködőt, a nukleáris ipart és a radioaktív hulladék tárolását, a más Társulásokat érintő tartalmakat kizárólag csak úgy jelentetheti meg, hogy azokat a Közreműködő előzetesen véleményezte vagy elkészítette, továbbá azok megjelenéséhez írásban hozzájárult;
- A Közreműködőtől és a Támogatótól kapott adatok felhasználásával folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a tagtelepüléseit és a környező lakosságot az NRHT üzemeléséről, a felszín alatti térrészek további építéséről, valamint az ezzel összefüggő fontosabb eseményekről. A Kedvezményezett legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, ahol a lakosságot átfogóan tájékoztatja az aktuális eseményekről, a közmeghallgatásra a Közreműködő képviselőjét is meghívja;
- A Közreműködőnek a szerződés tárgyával kapcsolatban készített közleményeit, felhívásait kommunikációs eszközei (kábeltelevízió, térségi és helyi tájékoztató kiadványok) útján továbbítja a címzetti kör (tagtelepülések vezetői, lakossága) részére;
- Gondoskodik a szerződés tárgyával kapcsolatos saját tájékoztatási kiadványainak – TETT Hírlap című újság – évente legalább hat alkalommal történő megírásáról, a Közreműködő kívánalmai szerinti szerkesztéséről, megjelentetéséről, azok terjesztéséről a társulás, a tagönkormányzatok és a közigazgatásilag határos, azonban nem tagtelepülési önkormányzatok lakossága részére egyaránt. A kiadványok minden egyes számának legalább 2 (két) oldala foglalkozzon a Kedvezményezett és a Közreműködő munkájával, a radioaktív hulladékok tárolásával. A tájékoztató kiadványok műszaki paramétereit és követelményeit a jelen keretszerződés 5. melléklete tartalmazza. A Kedvezményezett a tájékoztató kiadványait 15 példányban rendszeresen eljuttatja a Közreműködőhöz, valamint 1 példányban Támogatóhoz;
- A Kedvezményezett a társulási kiadványait a közigazgatásilag határos, de a társuláshoz nem csatlakozott település(ek)re 5 példányban rendszeresen eljuttatja, valamint ezzel egyidejűleg elektronikus levélben megküldi a társulás honlapjára feltöltött kiadvány közvetlen elérési útvonalát biztosító linket;
- Részt vesz a Tároló üzemeltetése, a beruházás és a telephely iránti bizalomépítésben és a bizalom folyamatos fenntartásában;
- Gondoskodik a lakosságot érintő tájékoztatási programok – (pl. TETT-re Kész Nap, játékos szellemi vetélkedők) – összeállításáról és lebonyolításáról a Közreműködő kívánalmai szerint, évente minimum két alkalommal; egy, a gyermekeket foglalkoztató és egy, a felnőtteket szakszerűen informáló eseményről. A teljesítés elfogadásának feltétele, hogy a felnőtteknek szánt rendezvényeken minimum 100 fő vegyen részt, a gyerekrendezvényeken pedig minden tagtelepülés képviseltesse magát. Az előadók személyéről a Közreműködő is gondoskodhat. Amennyiben a program lebonyolításában saját – a Társulás által felkért – előadó is szerepel, az előadások tartalmát a Közreműködővel előzetesen véleményeztetni kell;
- A Lakossági Ellenőrző Csoport munkáját támogatja, ellenőrzési tevékenységük elvégzéséhez a körülményeket és feltételeket biztosítja. A tájékoztatási programokra a Lakossági Ellenőrző Csoportot meghívja, minden ellenőrzésről, tájékoztatási

programon való részvételről beszámolót kér a Lakossági Ellenőrző Csoporttól. A beszámolónak tartalmaznia kell a Lakossági Ellenőrző Csoport véleményét, és az esetlegesen más úton hozzájuk intézett lakossági észrevételeket, kérdéseket, felvetéseket. A beszámolót a Kedvezményezett továbbítja a Közreműködőnek a szerződés 2.4.3.3. pontjában előírtaknak megfelelően. A Lakossági Ellenőrző Csoport elnöke a Közreműködő által szervezett negyedéves fórumokon beszámol aktuális tevékenységéről. A Lakossági Ellenőrző Csoport szakmai felkészítésében a Közreműködő segítséget nyújt, tartja a kapcsolatot a Lakossági Ellenőrző Csoport vezetőjével, valamint rendszeresen tájékoztatja aktuális feladatairól;

- Összefoglalja a tagtelepülések közvéleményének a Tárolóhoz való viszonyát, rendszerezi az ezzel összefüggésben megnyilvánuló helyi véleményeket, a támogató és kritikai észrevételeket, valamint regisztrálja a települési szerveződések állásfoglalásait. A Kedvezményezett elnöke a Közreműködő által szervezett negyedéves fórumokon beszámol a fentiekről, és témajavaslatokat ad az esedékes közvélemény-kutatás tartalmának összeállításához;
- A Közreműködő és a Támogató kezdeményezésére segítséget ad a tagönkormányzatok együttes fórumainak összehívásához, aktívan részt vesz a tagtelepülések mindegyikét vagy több tagtelepülést átfogó tájékoztató programok megszervezésében. Minden esetben jelzi a Közreműködőnek, amennyiben tájékoztató program(ok) lebonyolítását szükségesnek vagy hasznosnak látja;
- Elvégzi a rendezvények megtartásához kapcsolódó előkészítő-egyeztető munkálatokat, kialakítja és fenntartja az ehhez szükséges infrastruktúrát. A rendezvények minőségi lebonyolítása érdekében az előzetes munkálatokhoz kapcsolódóan a Kedvezményezettnek a Közreműködővel egyeztetnie kell a rendezvény időpontját – nagyobb felkészülést igénylő programok esetén minimum 60 nappal, kisebb felkészülést igénylő programok esetén minimum 14 nappal korábban –, illetve a rendezvény előzetes költségtervét minimum 14 nappal korábban. Ellenkező esetben a Közreműködő nem tudja biztosítani részvételét;
- Részt vesz a Közreműködő által szervezett tájékoztató fórumokon, ahol beszámol a szerződésben foglaltak, továbbá a tájékoztató tevékenység végrehajtásáról a Közreműködő felé.
- A tagtelepülésein létrehozott Info-Parkban/Tájékoztató Teremben/Irodában, megjeleníti a Közreműködő tevékenységét, és egyben a látogatóknak a Támogató és a Közreműködő információit átadja, amelyhez a Közreműködő szakmai segítséget nyújt. Az információs helyszínt saját költségén működteti és üzemelteti, továbbá gondoskodik az állagmegóvó feladatok ellátásáról;
- Feladatai teljesítése során rendszeres kapcsolatot tart fenn és együttműködik a Közreműködő képviselőivel, valamint a Közreműködő kommunikációs feladatait segítő céggel;
- Áttekinti, majd korlátlanul megosztja az aktuálisan a Közreműködő által végeztetett közvélemény-kutatás eredményeit, és levonva a megfelelő következtetéseket, az esetlegesen felmerülő igényekre építve további tájékoztatást szervez;
- Naprakészen működteti a társulás honlapját, (jelen keretszerződés 6. mellékletében megfogalmazott műszaki követelményeknek megfelelően) egyszerű, átlátható kezelési felületet biztosít a honlapra látogatóknak. Gondoskodik Közreműködő kéthavonta megjelenő Hírlevelének, egyéb tájékoztató kiadványainak e felületen történő megjelentetéséről. Egyenes elérési utat biztosít a társulás honlapjáról a Támogató és Közreműködő weboldalára.

1.3. Részvétel szakmai fórumokon

A Kedvezményezett saját maga szervezhet és bonyolíthat le félévente egy alkalommal belföldi szakmai tanulmányi utat, maximum 40 fős részvétellel (pl. ellenőrző csoport munkájához kapcsolódóan, érintett lakosság számára szakmai kirándulások szervezése más társulásokhoz, illetve Közreműködő által működtetett bemutatótermébe és látogatóközpontjába, továbbá a nukleáris ipar témájához kapcsolódó egyéb létesítményekbe, látogatóközpontokba; a társulás által szervezett a Közreműködő és a Kedvezményezett tevékenységével kapcsolatos tanulmányi versenyekhez, gyermekvetélkedőhöz kapcsolódó kirándulásokra, környezetvédelemmel és energiafelhasználással kapcsolatos egyéb helyszínekre).

A nukleáris létesítményekhez közeli önkormányzatokat tömörítő nemzetközi szervezet (GMF) konferenciáján a Kedvezményezett tagtelepülésenként egy-egy fővel, továbbá a tagtelepülések képviselőin felüli közösen delegálható további egy fővel képviseltetheti magát a szakmai tapasztalatszerzés érdekében.

A Kedvezményezett évente két alkalommal egy-egy fő részvételével képviseltetheti magát a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség (NAÜ) meghívásával tartott nemzetközi munkacsoport üléseken, amennyiben azt a Közreműködő előzetesen jóváhagyta.

2. Éves támogatási szerződések

2.1. Éves támogatási szerződések tárgya

A Támogató gondoskodik arról, hogy a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapból (a továbbiakban: KNPA) az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatások szabályairól szóló 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet) rendelkezései alapján évente támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel az 1. pontban meghatározott feladatok végrehajtásának finanszírozása érdekében.

A jelen keretszerződés 1. melléklete alapján évente megkötésre kerülő támogatási szerződésekben meghatározott támogatás kizárólag az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: Atv.) 10/A. §-a, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, és a 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet betartásával, az 1. pontban meghatározott tájékoztatási, ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó kiadások fedezetére, továbbá a Kedvezményezett, illetve a Kedvezményezett tagtelepüléseinek működési és felhalmozási kiadásainak (településfejlesztési célokra) fedezetére használható fel. Kedvezményezett jogosult – a hatályos államháztartási szabályok figyelembe vételével megkötött támogatási szerződés útján – a támogatást a tagtelepülései részére továbbadni.

2.2. Az éves támogatási szerződések hatályba lépése és időtartama

Az éves támogatási szerződések esetén a jelen keretszerződés 1. pontjában meghatározott feladatok megvalósításának kezdési időpontja: tárgyév január 1. napja.

Az éves támogatási szerződések esetén a jelen keretszerződés 1. pontjában meghatározott feladatok (nem folyamatos) szakmai megvalósításának végső határideje:

- a felhalmozási célú támogatás elszámolásához kapcsolódóan tárgyév november 16. napja,
- a működési célú támogatás elszámolásához kapcsolódóan tárgyév december 31. napja.

Az éves támogatási szerződések esetén a jelen keretszerződés 1. pontjában meghatározott feladatok pénzügyi megvalósításának végső határideje: tárgyév december 31. napja.

Amennyiben az éves támogatási szerződések hatályba lépésére tárgyév január 1. napot követően kerül sor, a Támogató kérésére Kedvezményezett saját kockázatára megkezdheti a feladatok végrehajtását tárgyév január 1. naptól. Ezen esetben Támogató hozzájárul ahhoz, hogy Kedvezményezettnek a tárgyévi éves támogatási szerződés hatályba lépéséig felmerült, jelen keretszerződés 1. pontjában meghatározott feladatok ellátásához szükséges indokolt kiadásai, költségei a Támogatás terhére elszámolásra kerüljenek.

Az éves támogatási szerződésekben meghatározott támogatás intenzitása: 100%.

A Támogató a támogatás feltételeként saját forrás meglétét nem írja elő.

2.3. Külső közreműködők

A Kedvezményezett a tájékoztatási és ellenőrzési feladatainak megvalósításába az éves szerződések végrehajtása keretében külső közreműködőt vonhat be. Az ilyen célból bevont külső közreműködővel a feladat ellátását részletesen meghatározó megbízási vagy vállalkozási szerződést szükséges kötnie Kedvezményezettnek. A szerződésnek biztosítania kell a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságát.
Az éves támogatási szerződésekben foglalt kötelezettségek teljesítéséért, a támogatási összeg jogszerű felhasználásáért Támogató felé Kedvezményezett teljes felelősséggel tartozik, az általa bevont külső közreműködő tevékenységéért Kedvezményezett akként felel, mintha a feladatot maga látta volna el.
Szerződő Felek a Támogatás terhére végzett feladatok végrehajtása során az engedményezés alkalmazását kizárják.

2.4. Az éves támogatási szerződésben biztosított támogatás folyósításának feltételei és az elszámolás részletei

2.4.1. A támogatás folyósításának feltétele, módja, ütemezése

A Kedvezményezett az éves támogatási szerződésben kapott pénzügyi támogatást kizárólag az 1. pontban és a 2.1. pontban meghatározott feladatok ellátására, az éves támogatási szerződés 2. számú mellékletében rögzített összegben jogosult felhasználni azzal, hogy e melléklet tartalmazza a Kedvezményezett tagtelepüléseinek részére (támogatási szerződés (a továbbiakban: támogatási alszerződés) megkötésével) továbbutalandó működési és felhalmozási támogatás összegét is.

A Kedvezményezett kizárólag a 2.2. pontban meghatározott, a feladatok megvalósításának kezdési időpontja és a feladatok szakmai megvalósításának végső időpontja közötti időszak alatt felmerült és a pénzügyi megvalósítás időpontjáig teljesített költségeket szerepeltetheti az elszámolásban.

A Kedvezményezett az éves támogatási szerződés alapján nyújtott támogatás felhasználásakor, a támogatás terhére bruttó százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru

beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet, jelen pont alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

2.4.1.1. A működési támogatás rendelkezésre bocsátásának feltétele, módja, ütemezése

Az éves támogatási szerződés 1. számú mellékletében meghatározott működési támogatás tárgyévi összegét a Támogató az éves támogatási szerződés hatályba lépését követő 5 napon belül utalja át a Kedvezményezett részére a KNPA számlájáról.

Az elszámolás részletes előírásait a 2.4.3.1. pont tartalmazza.

A működési támogatás felhasználható dologi kiadásokra valamint személyi juttatásra és ennek járulékaira, amelyeknek részletes jogcímeiről az összefoglaló táblázatot jelen keretszerződés 3. melléklete tartalmazza. Az összefoglaló táblázat kitöltéséhez a csatolt tájékoztató (jelen keretszerződés 4. melléklete), illetve az éves elemi költségvetés összeállítására a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott tájékoztató ad útmutatást.

A Kedvezményezett közös működési költségeihez való hozzájárulásból finanszírozható az 1.2. szerinti feladatok közül a Kedvezményezett tagtelepüléseivel közigazgatásilag határos településeken (de nem tagtelepüléseken) élő lakosság tájékoztatása is.

A Kedvezményezett a tájékoztatási feladatok ellátására harmadik féllel szerződést köthet, amelyet annak megkötése előtt Közreműködővel véleményeztetnie kell.

2.4.1.2. A felhalmozási támogatás rendelkezésre bocsátásának feltétele, módja, ütemezése

Az éves támogatási szerződés 1. számú mellékletében meghatározott felhalmozási támogatás kiutalását a Kedvezményezett egy összegben illetve részletekben kezdeményezheti a Közreműködőnél és a Támogatónál a 2.4.3.2. pontban meghatározottak szerint.

A felhalmozási támogatás kiutalására vonatkozó kérelem Közreműködőhöz papír alapon történő beérkezésének utolsó időpontja tárgyév november 23. napja.

Kedvezményezett az éves támogatási szerződés 1. számú mellékletében meghatározott felhalmozási támogatásból részfeladatonként előleget igényelhet Közreműködőnél és a Támogatónál a 2.4.3.2. pontban meghatározottak szerint, amennyiben a benyújtott kérelemben együttesen szereplő részfeladat(ok) teljes tervezett összege eléri az éves támogatási szerződés 1. számú mellékletében meghatározott felhalmozási támogatás teljes összegének minimum 30%-át.

A felhalmozási támogatás kiutalása kizárólag akkor történik meg Kedvezményezett részére (az igénylés szerinti részletekben vagy egy összegben), ha a Kedvezményezett az éves támogatási szerződés 1. számú mellékletében meghatározott felhalmozási támogatás terhére végzendő feladatok, megkötendő szerződések esetén a 2.4.3.2. pontban meghatározottak szerint a Közreműködő előzetes jóváhagyását megszerezte.

Az elszámolás részletes előírásait a 2.4.3.2. pont tartalmazza.

A felhalmozási támogatás felhasználható a Kedvezményezett és tagtelepülései településfejlesztési célú felhalmozási költségvetési kiadásaira, így különösen a beruházási és felújítási kiadásokra, valamint pályázatokhoz önrész biztosítására (amennyiben az az 1. pontban és a 2.1. pontban meghatározott feladatok ellátására irányul, valamint az önrészből finanszírozott feladatok végrehajtása megtörténik a 2.2. pontban rögzített határidők betartásával).

2.4.2. Tagtelepülések támogatásának feltételei (továbbutalás)

A Kedvezményezett jogosult és köteles az általa kapott pénzügyi támogatás megfelelő hányadát tárgyévben az éves támogatási szerződés 2. számú mellékletben szereplő tagtelepülések részére továbbutalni az ott kimutatott összegben és jogcímen (működési, felhalmozási támogatás). E támogatás olyan tevékenységeket finanszíroz, amelyeket az adott tagtelepülésen kell megvalósítani. A Támogató által kiutalt támogatás továbbutalandó hányadát a Kedvezményezett a bankszámláján történő jóváírást követő 5 napon belül köteles a tagtelepülés(ek)nek továbbutalni.
A támogatás továbbadásának feltétele, hogy:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. § (2) bekezdésében előírt tartalmú nyilatkozatok a támogatott önkormányzatoktól rendelkezésre álljanak,
- az Ávr. 85. § (3) bekezdése szerinti biztosíték az első folyósítást megelőzően benyújtásra kerül és a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre áll,
- legyen megkötve a tárgyévi támogatási alszerződés, amely megfelel az Ávr. 76. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírásoknak, valamint a jelen keretszerződés és az éves támogatási szerződés előírásainak, és amelyben elő van írva, hogy a támogatott önkormányzat köteles a főkönyvi nyilvántartását úgy kialakítani, hogy a KNPA-ból nyújtott támogatás mind bevételi, mind kiadási oldalon jogcímenként külön alszámlákon legyen nyilvántartva.

A tárgyévi nyilatkozatok és a megkötött támogatási alszerződések 2 eredeti példányát a Kedvezményezett köteles megküldeni a Közreműködőnek az aláírást követő 5 napon belül, mellékelve az adott önkormányzat képviselő testületének elfogadó határozatát, mely határozat beazonosítható módon tartalmazza a működési és a felhalmozási támogatás főösszegét. Közreműködő a megkötött támogatási alszerződések beérkezéséről 1-1 másolati példány elektronikus úton történő megküldésével köteles tájékoztatni a Támogatót.

2.4.3. A támogatás felhasználásának elszámolása, ellenőrzése

A Kedvezményezett köteles az éves támogatási szerződésekben biztosított támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat az elszámolás Támogató általi jóváhagyásától számított 10 évig teljes körűen megőrizni.

A Kedvezményezett köteles a kapott pénzügyi támogatás szerződésszerű, jogszerű felhasználásról az e pontban előírt, és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet betartásával elkészíteni az elszámolást és az előírt határidőig megküldeni a Közreműködő részére.

Az elszámolás hitelességét bizonyító dokumentumok:

- szerződések (ideértve a tagtelepülések támogatási alszerződéseit) eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,

- visszaigazolt megrendelések eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- írásos megállapodások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- teljesítésigazolás (ideértve a tagtelepülések részére kiállított teljesítésigazolásokat) az arra jogosult személy aláírásával eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- műszaki átadás-átvételt igazoló jegyzőkönyvek eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- műszaki ellenőri igazolások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- számla, részszámla eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- feljegyzések eredeti példánya,
- jogcímenkénti elszámolás eredeti aláírással,
- főkönyvi kivonat, amely a költségvetési számvitelből a pénzforgalmi kiadások, és a pénzügyi számvitelből a költségek egyenlegét tartalmazza, adott programból nyomtatva,
- analitikus nyilvántartások eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- fizetési számlakivonat eredeti, vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolata,
- adott évi költségvetés, beszámoló eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- ingatlanok tulajdoni lapjának eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- szállító és garancialevelek eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- képviselő testületi határozatok jegyzőkönyveinek eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya, amennyiben nem rendelkezik képviselő testületi határozattal, akkor a vonatkozó költségvetési rendeletet és beruházási szabályzatot szükséges eredeti vagy hitelesített másolati példányban csatolni,
- aktiválási dokumentáció eredeti vagy a Kedvezményezett által hitelesített másolati példánya,
- minden egyéb, amelyet jogszabály bizonylatként határoz meg.

Az éves támogatási szerződés alapján biztosított támogatás szerződésszerű felhasználásának elsődleges ellenőrzését a Közreműködő végzi.

Az elszámolás alá eső valamennyi, a számviteli előírásoknak megfelelő számla, illetve egyéb bizonylat eredeti példányára az alábbi záradékot szükséges felvezetni: „A bizonylat összegéből X támogatási szerződés alapján elszámolva Y Ft".

Az elszámolások során a Közreműködő vagy a Támogató által jelzett hiánypótlásra több alkalommal is lehetőség van.

2.4.3.1. A működési támogatás felhasználásának elszámolása

A Kedvezményezett a működési célú támogatás felhasználásáról tárgyévben évente két alkalommal, az éves támogatási szerződés 1. és 2. számú mellékletében rögzített tárgyévi működési támogatás összege szerint köteles elszámolást készíteni.

A tárgyév I. félévéről tárgyév június 30-i fordulónappal tárgyév július 6. napig, a tárgyév II. félévéről tárgyév december 31-i fordulónappal tárgyévet követő év január 4. napig köteles megküldeni a Közreműködő részére az elszámolást elektronikus úton.

Kedvezményezett jogosult jelen pontban rögzített tárgyévi határidő(k) előtt elszámolni, annak tudomásulvételével, hogy a Támogató részére az e szerződésben előírt ellenőrzési határidőt az előteljesítés nem módosítja.

Az elszámolás tartalmazza a Kedvezményezett adott időszakban a kapott támogatásból felhasznált összegét. A Kedvezményezettnek a támogatásról a Közreműködő részére, a jelen keretszerződés 3. és 4. melléklete szerinti formában és adattartalommal kell elszámolnia.

Hiteles az elszámolás, ha azt az adott időszakra vonatkozó kettős könyvvezetés alapján készült főkönyvi kivonat támasztja alá. A főkönyvi kivonatot nem kell mellékelni az elszámoláshoz, de ellenőrzésre a Közreműködő vagy megbízottja, illetve a Támogató bármikor bekérheti.

A Közreműködő az ellenőrzött elszámolást (a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) tárgyév I. félévéről tárgyév július 13-ig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 11. napig elektronikus úton benyújtja a Támogatónak.

A Támogató a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából (ha a jelen keretszerződés 3. melléklete szerinti számlaösszesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, a Támogató azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot von be az ellenőrzésbe) úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje a számlaösszesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

Támogató tárgyév I. félévéről tárgyév július 20. napig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 18. napig értesíti elektronikus úton Kedvezményezettet az elszámolásban feltárt hibákról, illetve a kiválasztott tételekről.

Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és a kiválasztott tételekhez kapcsolódó – jelen keretszerződés 4. melléklet szerinti – tételes alátámasztó dokumentációt megküldeni papír alapon 2 példányban Támogató részére tárgyév I. félévéről tárgyév július 27. napig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 25. napig.

A Támogató a benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. A Támogató az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogató által kiutalt működési támogatás teljes összegét tárgyév I. és II. félévében nem tudja felhasználni, a nem felhasznált – a Támogató érdemi nyilatkozatában meghatározott – összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül köteles Támogató részére egy összegben visszautalni.

2.4.3.2. A felhalmozási támogatás elszámolása

A felhalmozási célú támogatás folyósításának előfeltétele, hogy a Kedvezményezett a felhalmozási támogatás terhére elvégzendő tervezett feladatokat (a megkötni kívánt szerződések tervezetével, illetve a megkapott árajánlattal (a továbbiakban együttesen:

szerződés)) a szerződéskötést, illetve árajánlat visszaigazolást (a továbbiakban együttesen: szerződéskötés) megelőzően a Közreműködő kapcsolattartója részére megküldi előzetes jóváhagyásra kizárólag elektronikus úton.

Amennyiben Kedvezményezett a tárgyévi felhalmozási támogatás terhére olyan szerződést tervez elszámolni, melyet az adott évi támogatási szerződés hatálybalépését megelőzően már megkötne, abban az esetben is szükséges a szerződések tervezetét a szerződéskötést megelőzően a Közreműködő kapcsolattartója részére megküldeni előzetes jóváhagyásra.

Amennyiben Kedvezményezett a 2018. évben az éves támogatási szerződés keretében a felhalmozási támogatás terhére olyan szerződést tervez elszámolni, melyet a keretszerződés hatálybalépését megelőzően már megkötött, akkor szükséges a megkötött szerződéseket utólag, a keretszerződés hatályba lépését követő 10 napon belül a Közreműködő kapcsolattartója részére megküldeni jóváhagyásra. Az utólag megállapított érvénytelenség következményeit a Kedvezményezett viseli.

A megküldött tervezeteket a Közreműködő a beérkezést követő naptól számított 5 munkanapon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi. A tervezet Közreműködő általi jóváhagyására kizárólag a jelen keretszerződés keretein belül lehet hivatkozni, a jóváhagyás nem jelenti a szerződésből fakadó felelősség átvállalását vagy átháríthatóságát.

Az esetleges hibák kijavításának idejével az ellenőrzésre előírt 5 munkanapos határidő meghosszabbodik. Amennyiben a Közreműködő kifogásolja a tervezetet, felhívja a Kedvezményezettet a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására.

A szerződések esetén Támogató és a Közreműködő kizárólag a Közreműködő által előzetesen jóváhagyott szerződésekhez kapcsolódó, Kedvezményezett által benyújtott elszámolást fogadja el.

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-a szerinti termék beszerzése, szolgáltatás igénybevétele esetén a társulás, illetve önkormányzat fizeti az ÁFÁ-t, ezért a számlával egy időben az ahhoz kapcsolódó ÁFA összeget is be lehet állítani a számlaösszesítőn külön soron és ellenőrizhető módon, feltüntetve, hogy milyen számú számlához és összeghez tartozó ÁFA értékről van szó. Így egy időben lehívható a teljes bruttó összeg, az adó megfizetése és bevallása a társulás, illetve az önkormányzat felelőssége. Az adó megfizetését és bevallását alátámasztó bizonylat hiteles másolati példányát az elszámoláshoz minden esetben meg kell küldeni.

A Kedvezményezett a felhalmozási célú támogatás felhasználásáról tárgyévben több alkalommal, eseti jelleggel számolhat el, illetve igényelhet előleget.

A Kedvezményezett a tárgyévi eseti elszámolás vagy előlegigénylés 1 példányát megküldi a Közreműködő részére (kizárólag elektronikus úton a Közreműködő kapcsolattartója részére). A megküldött dokumentumokat a Közreműködő mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi, majd megküldi azokat (kizárólag elektronikus úton) a Támogató részére (amennyiben van, a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) a beérkezésüket követő naptól számított 5 munkanapon belül. Támogató a Közreműködő által benyújtott dokumentumokat áttekinti, majd a dokumentumok beérkezését követő naptól számított 5 munkanapon belül értesíti a Közreműködőt a dokumentációval kapcsolatos észrevételeiről. Közreműködő ezt követően 2 napon belül tájékoztatja Kedvezményezettet a benyújtott elszámolás vagy előlegigénylés elfogadásáról, vagy a feltárt hiányosságokról.

A Közreműködő jóváhagyását követően, az esetleges javításokat követően a Kedvezményezett az elszámolást a jóváhagyott formában ismételten megküldi a Közreműködő részére papír alapon 2 példányban. A megküldött dokumentumokat a Közreműködő a beérkezésüket követő naptól számított 5 munkanapon belül mind alakilag, mind tartalmilag ellenőrzi. Az esetleges hibák kijavításának idejével az ellenőrzésre előírt 5 munkanapos határidő meghosszabbodik. Amennyiben a Közreműködő kifogásolja az elszámolást, felhívja a Kedvezményezettet a hibák kijavítására. Ennek megtörténte után az elszámolásról vagy előlegigénylésről a Közreműködő és a Kedvezményezett közös dokumentumot készítenek, amelyben a Közreműködő igazolja, hogy amennyiben az elszámolást vagy előlegigénylést rendben találta, azt befogadja és 3 munkanapon belül továbbítja a Támogató részére kifizetés céljából. A fenti dokumentum mellékletét képezik az elszámolás vagy előlegigénylés hitelességét bizonyító dokumentumok közül az adott elszámolást alátámasztó dokumentumok (ld. 2.4.3. pont). A lehívásnak minden esetben tartalmaznia kell az adott célra előirányzott tárgyévi támogatási összegből korábban lehívott összeget (beleszámítva az elszámolásra aktuálisan benyújtott támogatás összegét is), valamint a lehívás utáni maradvány tárgyévi összegét is.

A Támogató a Közreműködő által megküldött dokumentumok beérkezését követő naptól számított 5 munkanapon belül intézkedik a támogatás kifizetéséről a KNPA számlájáról a Kedvezményezett részére, amennyiben a hozzá beérkezett (a Közreműködő által már ellenőrzött) iratok, mind alakilag, mind tartalmilag és számszakilag rendben vannak. Ellenkező esetben a Támogató javítás, hiánypótlás benyújtására kötelezi a Közreműködőn keresztül a Kedvezményezettet.

A Támogató a támogatás kifizetésének folyamatát mindaddig felfüggeszti, amíg a bekért hiánypótlások maradéktalanul meg nem érkeznek.

A tényleges kiutalás akkor történik meg, ha az elszámolás vagy előlegigénylés keretében a Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat megküldi a Közreműködő és a Támogató részére, akik ellenőrzést követően azt elfogadják:

- Számla,
- A számla alapját képező szerződés, összes mellékletével.
- A szerződés alapját képező árajánlat mennyiségek, anyagköltség, munkadíj, egyéb költségek (szállítási díj, organizációs díj, stb.) bontásban az összes mellékletével. Amennyiben szerződés megkötésére nem került sor, csak a visszaigazolt árajánlat fogadható el az elszámolás során az összes mellékletével.
- Fizetési számlakivonat. Amennyiben a kifizetést csak a támogatás kiutalását követően tudja teljesíteni a tagönkormányzat, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja a későbbi kifizetésről, illetve annak indokáról. Kedvezményezett köteles a számla kifizetését a kiutalt támogatás megérkezésétől számított 10 napon belül végrehajtani, és a kifizetést követő 5 napon belül megküldeni a kifizetést igazoló fizetési számlakivonat másolatát Közreműködőnek ellenőrzés céljából. Közreműködő az ellenőrzött és elfogadott fizetési számlakivonatot továbbítja a Támogatónak a benyújtást követő 5 napon belül. Amennyiben a támogatásból átutalt összeg felhasználását Kedvezményezett fizetési számlakivonat hiteles másolatával nem tudja igazolni, a támogatásból átutalt összeg azonnali visszafizetésére a Közreműködő intézkedik a Kedvezményezett felé a beküldési határidőt követő 5 napon belül. Erről a Közreműködő írásban értesíti a Támogatót is.

- A teljes aktiválási dokumentáció. Amennyiben az aktiválás időben később történik, Kedvezményezett az elszámoláshoz nyilatkozatot nyújt be, melyben a Támogatót tájékoztatja az aktiválás várható idejéről és annak benyújtásáról. Kedvezményezett az aktiválás megtörténtét követő 5 napon belül köteles a Közreműködő és a Támogató részére utólag megküldeni a dokumentációt.
- A jogszabályi előírások szerint meghatározott esetekben, illetve az 1.000.000 forint bruttó értéket meghaladó beruházási és felújítási szerződések esetén kötelező műszaki ellenőrt megbízni, aki minden számla esetében igazolja az elszámolás alapját képező munka műszaki megvalósulását. Az igazolás kötelezően benyújtandó a Közreműködő és a Támogató részére az elszámolás ellenőrzéséhez. Emellett a műszaki ellenőrrel kötött megbízási szerződést csatolni szükséges a benyújtott elszámoláshoz, mely szerződésnek feltétlenül tartalmaznia kell a műszaki ellenőr elérhetőségét, valamint kamarai névjegyzéki számát.
- Építési beruházás esetén teljesítésigazoló jegyzőkönyv. A teljesítésigazoló jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell egy részletes listát a megvalósult feladatokról, vonatkozó mennyiségek, anyagköltség, munkadíj, egyéb költségek (szállítási díj, organizációs díj, stb.) bontásban.
- A bruttó 5.000.000 forint összeget meghaladó beruházási és felújítási szerződések esetén a szerződésnek tételes költségvetési kiírást kell tartalmaznia, amit be kell nyújtani a Közreműködő és a Támogató részére az elszámolás ellenőrzéséhez. A bruttó 5.000.000 forint összeg alatti szerződések esetén pedig minimum olyan árajánlatot kell a szerződésnek tartalmaznia, amely bemutatja az egyes szerződéses műszaki tartalmak pontos megnevezését (anyag, tevékenység, egyéb szolgáltatás), a vonatkozó mennyiséggel és egységárral.
- Építési beruházások esetén a végszámla elszámolásához a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet, amelyet a műszaki ellenőr aláírásával hitelesít. A műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell egy részletes listát a megvalósult feladatokról vonatkozó mennyiségek, anyagköltség, munkadíj, egyéb költségek (szállítási díj, organizációs díj, stb.) bontásban.
- A tagtelepülés önkormányzatának tulajdonában álló, érintett helyrajzi számhoz tartozó nem hiteles tulajdoni lap tagönkormányzat által hitelesített másolatát.
- Kivonatot a Képviselő Testület üléséről, amelyben a vonatkozó határozat egyértelműen beazonosítja a beruházás/felújítás műszaki tartalmát (pl.: útfelújítás esetében melyik házszámtól melyik házszámig végzik az útfelújítást hány fm-en keresztül) vagy a vásárlás tárgyát (pl.: helyrajzi szám alapján); illetve olyan kivonatot, amely felhatalmazza a tagönkormányzat vagy a társulás képviselőjét a vállalkozási/megbízási/szolgáltatási szerződés aláírására. Amennyiben a tagönkormányzat nem rendelkezik Képviselő Testületi határozattal, úgy a vonatkozó költségvetési rendeletet és beruházási szabályzatot szükséges eredeti vagy hitelesített másolati példányban csatolni.
- Nyilatkozat a tagtelepülés önkormányzata részéről, amelyben bemutatják, hogy milyen célból került sor az adott beruházás, felújítás megvalósítására, vagy az adott beszerzés lebonyolítására, és külön bemutatja, hogy, hogyan kapcsolódik az adott beruházás, felújítás, beszerzés a jelen keretszerződés 1.2. pontjában megfogalmazott kötelezettségek teljesítéséhez. Amennyiben csak anyagbeszerzés történik a támogatási forrásból, és az adott anyag a szerződéses időszakot követően kerül csak beépítésre, felhasználásra az anyag (akár jelen keretszerződéssel érintett éves támogatási szerződés keretében, akár más módon), szükséges egy nyilatkozat, melyben a tagtelepülési önkormányzat kötelezettséget vállal a felhasználásra, és megjelöli annak várható időpontját és módját.

- Szállítólevél. Amennyiben a kiszállítást maga az önkormányzat végezte el, ennek tényéről szükséges egy nyilatkozatot mellékelni a tagtelepülés önkormányzata részéről.
- Garancialevél. Amennyiben a kiállított számla maga a garancialevél, ezt egy, a tagtelepülés önkormányzata által kiállított nyilatkozatban kell megerősíteni.
- Gépjárműbeszerzés esetén a forgalmi engedély és a törzskönyv hiteles másolatát.

- Ingatlan vásárlása esetén szükséges az adásvételi szerződés megküldése, továbbá nem hiteles tulajdoni lap másolattal kell igazolni az ingatlan tulajdonjogi bejegyzésének a tényét. Amennyiben az ingatlan vételárát csak a támogatási összeg jóváírása után tudja a tagönkormányzat kiegyenlíteni, nyilatkoznia kell annak tényéről és okáról.
  Ebben az esetben a vételár kiegyenlítésétől számított 5 munkanapon belül hitelt érdemlően igazolnia kell a Közreműködő felé a tulajdonjog bejegyzésének a tényét, vagy kérelmét az illetékes földhivatal által érkeztetett adásvételi szerződés megküldésével, vagy az ingatlan nem hiteles tulajdoni lapjával, amelyen már széljegyként szerepel a hivatkozott jogi aktus.
- Előleg igénylés esetén szükséges megküldeni az igényléshez kapcsolódó szerződést összes mellékletével, a szerződést alátámasztó árajánlatot mennyiségek, anyagköltség, munkadíj, egyéb költségek (szállítási díj, organizációs díj, stb.) bontásban az összes mellékletével (szerződés hiányában a visszaigazolt megrendelőt összes mellékletével), valamint építési beruházás esetén az építési napló megnyitását alátámasztó dokumentumot (vagy kivitelezői nyilatkozatot a beruházás megkezdéséről, ha építési napló vezetésére nem kötelezett a beruházás és nem is kerül vezetésre a megvalósítás során).

Amennyiben egy elszámoláshoz a fentiek közül több nyilatkozat kiállítása is szükséges, azt egy nyilatkozatban, felsorolásszerűen is megteheti a tagtelepülés önkormányzata.

Előlegigénylés esetén a Kedvezményezettet az előlegigényléssel érintett feladat végrehajtását követően utólagos elszámolási kötelezettség terheli, mely esetben Kedvezményezettnek a fentiekben és a 2.4.1.2. pontban leírtaknak megfelelően kell eljárnia.

2.4.3.3. Az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló

A tárgyévi támogatás felhasználásáról a Kedvezményezett félévente összefoglaló pénzügyi jelentést készít a tárgyév I. féléve tekintetében tárgyév július 6. napig, illetve a tárgyév II. féléve tekintetében tárgyévet követő év január 4. napig, melyet kizárólag elektronikus úton küld meg Közreműködő részére.

Az összefoglaló pénzügyi jelentésnek tartalmaznia kell a tárgyfélévben felhalmozásra kapott támogatás elszámolását összesítve és az éves támogatási szerződés 2. számú melléklete szerinti tételes bontásban, valamint a tárgyfélévben kapott működési támogatás 2.4.3.1. pont szerinti elszámolását, ugyancsak összesítve és az éves támogatási szerződés 2. számú melléklete szerinti bontásban.

Az összefoglaló pénzügyi jelentés mellékletét képezi továbbá az adott időszakban elvégzett tájékoztatási és ellenőrzési tevékenységről szóló társulási és önkormányzati szakmai beszámoló, valamint az adott időszakban a megtartott közmeghallgatások jegyzőkönyvének másolati példánya.

Az ellenőrzött összefoglaló pénzügyi jelentést és szakmai beszámolót a Közreműködő a tárgyév I. féléve tekintetében tárgyév július 13. napig, illetve a tárgyév II. féléve tekintetében tárgyévet követő év január 11. napig elektronikus úton benyújtja a Támogatónak.

A Támogató a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és a tárgyév I. féléve tekintetében tárgyév július 20. napig, illetve tárgyév II. féléve tekintetében tárgyévet követő év január 18. napig elektronikus úton értesíti Kedvezményezettet az elszámolásban feltárt hibákról.

Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és a javított dokumentációt megküldeni papír alapon 2 példányban Támogató részére a tárgyév I. féléve tekintetében tárgyév július 27. napig, illetve a tárgyév II. féléve tekintetében a tárgyévet követő év január 25. napig.

A Támogató a benyújtott javított elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. A Támogató az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.

2.4.3.4. Tájékoztatási kiadványok megjelentetése, terjesztése

A Kedvezményezett jelen keretszerződés 5. mellékletében foglalt műszaki paramétereknek és követelményeknek megfelelő minőségben állíttatja elő az 1.2. pontban rögzített kiadványokat.

A kiadványok költségét tartalmazó hitelesített számlamásolatot/számlamásolatokat, szerződéssel/szerződésekkel és egyéb a teljesítést igazoló dokumentumokkal együtt Kedvezményezett szerepelteti a tárgyévi működési támogatás elszámolásában.

A megjelentetett kiadványból a Kedvezményezett 15 példányt köteles megküldeni a Közreműködőnek, és 1 példányt a Támogatónak.

Közreműködő a megküldött kiadványokat minőségileg ellenőrzi, és a teljesítést igazolja. Amennyiben a kiadvány nem felel meg jelen keretszerződés 5. mellékletében előírt követelményeknek, Közreműködő javaslatára Támogató jogosult a számla (számlák) értékének megfelelő összegű támogatással csökkenteni a Kedvezményezett tárgyévi költségvetési támogatását.

2.4.3.5. Az elszámolások elfogadására jogosultak

A 2.4.3.1.-2.4.3.4. pontokban részletezett elszámolások szakmai teljesítésigazolását a Közreműködő látja el.

A 2.4.3.1.-2.4.3.4. pontokban részletezett elszámolások Támogató általi elfogadására a Közreműködő általi előzetes szakmai teljesítésigazolás alapján kerül sor.

A Támogató a 2.4.3.1.-2.4.3.4. pontokban részletezett elszámolások elfogadására a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály vezetőjét, akadályoztatása esetén az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály vezetőjét jelöli ki.

2.4.3.6. Éves támogatási szerződések módosítása

Az éves támogatási szerződéseket a Szerződő Felek közös akaratából csak írásban, a Szerződő Felek által közösen aláírt dokumentummal módosíthatják. A szerződésmódosítási igény legkésőbb tárgyév augusztus 31. napig kezdeményezhető a Támogatónál.

Amennyiben az éves támogatási szerződés módosításra kerül, a Kedvezményezett köteles az éves támogatási szerződés módosításának megfelelően a 2.4.2. pont szerinti támogatási alszerződéseket is módosíttatni. A módosított támogatási alszerződések 2 példányát Kedvezményezett az éves támogatási szerződés módosításának hatályba lépését követő 15 napon belül köteles megküldeni Közreműködő részére. Közreműködő a megkötött módosított támogatási alszerződések beérkezéséről 1-1 másolati példány elektronikus úton történő megküldésével köteles tájékoztatni Támogatót.

Az éves támogatási szerződésmódosításra csak olyan esetben kerülhet sor, ha a támogatott tevékenység a módosított feltétellel is támogatható lett volna. Szerződésmódosítási igény esetén az Ávr. 65/B. § (1) bekezdésében és a 95. §-ban foglaltakat is szükséges figyelembe venni.

3. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy jelen keretszerződés fennállásának időtartama alatt a Közreműködő és a Támogató esetileg kijelölt képviselője, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Magyar Államkincstár, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szerv jogosult, – a Kedvezményezett szükségtelen zavarása nélkül – a jelen keretszerződés alapján – az éves támogatási szerződés tekintetében is - a szerződésszerű teljesítést, a támogatási cél megvalósítását, és a Támogatás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni. Ennek keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot, számlát, számviteli bizonylatot megvizsgálni, a Kedvezményezett és a tagtelepülések könyvvezetésébe betekinteni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni.

Kedvezményezett kijelenti, hogy a támogatás felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul, és tudomásul veszi, hogy köteles az ellenőrzést tűrni, a helyszíni ellenőrzés gyakorlásának feltételeit biztosítani. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzést végzők részére – jelen keretszerződés, illetve az éves támogatási szerződések tartalmáról, annak teljesítéséről, továbbá a támogatás folyósításával és felhasználásával kapcsolatos körülményekről – az általuk megkívánt és szükséges tájékoztatást, beleértve a feladatok megvalósításába bevont külső közreműködőkkel kötött szerződéseit és megállapodásait is.

Kedvezményezett köteles az ellenőrző szerv képviselőjének munkáját segíteni, továbbá megadni a jelen jogviszonnyal összefüggő és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (3) bekezdése szerint közérdekből nyilvánosnak minősülő adatokra vonatkozóan az általuk kért tartalmú tájékoztatást, beleértve a feladatok megvalósításába bevont külső közreműködőkkel kötött szerződéseit és megállapodásait is.

Kedvezményezett harmadik személyek irányába nem vállalhat olyan kötelezettséget, mely megakadályozná a fentiek szerint feljogosított szervezetek vagy személyek részére a támogatás felhasználásával kapcsolatos vizsgálatokat és a támogatási összeg felhasználásával kapcsolatos iratok, dokumentumok, számlák, egyéb bizonylatok megtekintését, ellenőrzését.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ellenőrzésre a támogatás folyósításakor, a támogatás felhasználása során, illetve a feladatok teljesítését illetően a támogatás folyósításának megszűnését követően, utólagosan is sor kerülhet a beszámoló elfogadását követő öt évig az Ávr. 100. § (2) bekezdése szerint.

Kedvezményezett köteles a támogatás forrásainak felhasználását ellenőrzés céljából elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha az adott időszakra vonatkozó elszámolásról utólag, egy ellenőrzés során derül ki, hogy nem hiteles, a Közreműködő köteles értesíteni a Támogatót, hogy az esedékes további támogatás kiutalását függessze fel, amíg a Kedvezményezett az elszámolási, illetve visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

4. A Kedvezményezett kötelezettségei

A Kedvezményezett kötelezettségei:

- az 1. pontban előírt feladatok teljesítése;
- a Kedvezményezett társulási megállapodásának módosítása esetén a módosító határozat hiteles másolati példányának megküldése a kihirdetéstől számított 5 napon belül;
- a támogatás folyósításához előírt feltételek teljesítése;
- a továbbutalandó támogatási hányadhoz a tagtelepülésekkel a jogszabályban és e szerződésben előírtaknak megfelelő éves támogatási alszerződés megkötése, és megküldése a Közreműködő részére;
- a támogatási hányad átutalása a tagtelepülések részére;
- a tagtelepülések elszámolásainak az ellenőrzése, teljesítésigazolása;
- a kapott támogatásról az előírt határidőben, a meghatározott formában és tartalommal történő elszámolás;
- az összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló készítése;
- az éves támogatási szerződés megkötése a Támogatóval és a Közreműködővel
- a keretszerződés, illetve az éves támogatási szerződés módosításának kezdeményezése (szükség szerint);
- a felhalmozási támogatás terhére megkötni kívánt szerződés-tervezetek előzetes véleményezésre történő megküldése
- a tagtelepülésekkel megkötött alszerződések módosításának végrehajtása (szükség szerint);
- a Közreműködő, a Támogató és az arra jogosult szervezetek ellenőrzési tevékenységének tűrése, valamint segítése.

A Kedvezményezett a jelen keretszerződésben, valamint az éves támogatási szerződésben foglalt, illetve a keretszerződés teljesítésével összefüggő adataiban, a támogatáshoz benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban bekövetkező valamennyi változást köteles haladéktalanul – de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül – bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni. A bejelentési kötelezettség fentiek szerinti teljesítésének elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

5. A Közreműködő jogai és kötelezettségei

A Közreműködő köteles a tevékenységéről rendszeresen – negyedévente – tájékoztatást adni a Kedvezményezett és a Támogató részére tájékoztató fórum keretében. A tájékoztatóról minden alkalommal emlékeztető készül. A fórumon a Közreműködő felszólalási lehetőséget biztosít a Kedvezményezettnek is.

A jelen keretszerződés végrehajtásának érdekében a Közreműködő állandó kapcsolatot tart a Kedvezményezettel és annak tagtelepüléseivel, melynek keretében tájékozató dokumentumokat készít és szükség szerint információkat szolgáltat a Kedvezményezett részére, valamint koordinálja a Támogató és a Kedvezményezett között szükséges együttműködést. Az 1. pont szerinti, Közreműködő munkáját érintő lakossági Ellenőrző Csoport ellenőrzési tevékenységéhez szükséges feltételeket Közreműködő biztosítja.

A Közreműködő a lakossági, önkormányzati és társulási fórumokon előadói, konzultánsi szerepet vállal.

A Közreműködő vizsgálja a pénzügyi támogatás folyósítási feltételeinek teljesülését és véleményezi a tájékoztatási feladatok ellátására a Kedvezményezett által harmadik féllel kötött szerződéseit.

A Közreműködő jogosult:

- a pénzügyi támogatás esedékes részleteinek lehívására az éves támogatási szerződés 1. számú melléklete szerint;
- a működési támogatás felhasználásának ellenőrzésére, szakmai teljesítésigazolására, az elszámolás továbbítására a Támogató részére;
- a felhalmozási támogatás terhére megkötni kívánt, a Kedvezményezett által előzetes jóváhagyásra megküldött szerződés tervezetek ellenőrzésére, amennyiben szükséges a hiánypótlások bekérése és ellenőrzése, valamint az így elfogadott tervezetekről a Kedvezményezett tájékoztatása;
- a felhalmozási támogatás felhasználásáról készült teljesítésigazolások és elszámolások ellenőrzésére, amennyiben szükséges a hiánypótlások bekérése és ellenőrzése, a szakmai teljesítésigazolásra, valamint a szakmailag teljesítésigazolt elszámolások továbbítására a Támogató részére;
- a támogatásról készült összefoglaló pénzügyi jelentés és szakmai beszámoló ellenőrzésére, szakmai teljesítésigazolására és továbbítására a Támogató részére.

6. Támogató kötelezettségei

A Támogató gondoskodik arról, hogy az éves támogatási szerződések keretében a Kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítése esetén – a 2.4.1. és 2.4.3. pontban foglaltak figyelembevételével – a támogatást a 2.4.1.1. és 2.4.1.2. pontok szerint átutalja a Kedvezményezett részére. A Támogató köteles a Kedvezményezett által – a Közreműködőn keresztül – megküldött elszámolásokat, valamint az összefoglaló pénzügyi jelentéseket és szakmai beszámolókat ellenőrizni, és amennyiben az megfelel a 2.4.3. pontban rögzítetteknek, – a Közreműködő szakmai teljesítésigazolása alapján – elfogadni azokat és az elfogadásról a Közreműködőt értesíteni.

7. Szerződésmódosítás

Jelen keretszerződés a Szerződő Felek közös akaratából csak írásban, a Szerződő Felek által közösen aláírt dokumentummal módosítható.
A keretszerződés módosításra csak olyan esetben kerülhet sor, ha a támogatott tevékenység a módosított feltétellel is támogatható lett volna. Szerződésmódosítási igény esetén az Ávr. 65/B. § (1) bekezdésében és a 95. §-ban foglaltakat is szükséges figyelembe venni.

8. A Szerződő Felek kapcsolattartásra kijelölt képviselői

A tárgyi keretszerződés végrehajtásával összefüggésben felmerülő együttműködési feladatok ellátására a Szerződő Felek a következő személyeket jelölik ki:

- a Közreműködő részéről: Honti Gabriella
  kommunikációs önálló osztályvezető
  elszamolas@rhk.hu

- a Kedvezményezett részéről: Darabos Józsefné
  társulási elnök
  bataapati.onk@gmail.com

- a Támogató részéről: Ficsór Csaba Istvánné
  alapkezelő pénzügyi referens
  istvanne.csaba.ficsor@nfm.gov.hu,
  Csere Anita
  főosztályvezető-helyettes
  anita.csere@nfm.gov.hu

Szerződő Felek rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, szükség szerint tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján kell megküldeni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették. Az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.

Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.

A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Amennyiben a küldemény a tértivevényes postai kézbesítés második megkísérlését követően „nem kereste" jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a fent megjelölt kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban történt változásról a másik felet haladéktalanul értesítik. A kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban bekövetkezett változás a másik félhez szerződésszerűen megküldött értesítéssel lép hatályba. A kapcsolattartók, illetve teljesítésigazolók személyében vagy adataiban bekövetkezett változás nem minősül a keretszerződés módosításának.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Kedvezményezett szervezeti képviselete kizárólag a törvényes képviseletre jogosult útján lehetséges.

9. Elállás, felmondás

A Támogató jogosult a keretszerződéstől, illetve az éves támogatási szerződésektől elállni, vagy - amennyiben a keretszerződés/éves támogatási szerződés teljesítése már megkezdődött - a szerződést azonnali hatállyal felmondani - kártérítési kötelezettség nélkül -, különösen, de nem kizárólagosan, ha az alábbi esetek bármelyike bekövetkezik:

a) az éves támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a Kedvezményezett tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki.
b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést a támogatott tevékenység megvalósításának pénzügyi, szakmai, műszaki tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtása, az éves támogatási szerződés megkötése, a támogatási összeg lehívása, illetve az ellenőrzés során.
c) az Ávr. 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására.
d) a feladatok, a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy az éves támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
e) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy a keretszerződésben/éves támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen az Ávr.-ben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), Atv.-ben foglalt rendelkezéseket megszegi, nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
f) a Kedvezményezett az Ávr. 75. § (2)-(3) bekezdése alapján adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
g) a Kedvezményezett az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét,
h) a biztosíték (ld. jelen keretszerződés 2. melléklete – Felhatalmazó levél) megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott észszerű határidőn belül nem intézkedik.
i) a Kedvezményezett a támogatási összeget a jelen keretszerződésben megjelölttől akár részben eltérő célra vagy eltérő módon használja fel;
j) a jelen keretszerződésben meghatározott bármely ellenőrzés megállapítja, hogy a támogatás igénybevételére a Kedvezményezett nem volt jogosult;
k) a Kedvezményezett egyéb súlyos szerződésszegést követ el.

Ha a Kedvezményezett neki felróható okból nem teljesíti a jelen keretszerződésben, illetve az éves támogatási szerződésben vállalt bármely kötelezettségét, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

Az elállásról, illetőleg a felmondásról szóló nyilatkozatot ajánlott, tértivevényes küldeményként küldi meg a Fél a másik Fél részére. Az elálláshoz, illetőleg a felmondáshoz fűződő joghatások a nyilatkozat másik Félhez való megérkezésével állnak be.

9.1. Az elállás, vagy felmondás jogkövetkezményei

Az elállás a keretszerződést/éves támogatási szerződést annak megkötése napjára visszamenőleges hatállyal szünteti meg. A keretszerződéstől/éves támogatási szerződéstől történő elállás esetén a Kedvezményezett az addig részére nyújtott támogatást, mint jogosulatlanul igénybe vett támogatást köteles visszafizetni az alábbiak szerint. A keretszerződés/éves támogatási szerződés felmondása esetén a támogatás további folyósítását a Támogató megszünteti, és a Kedvezményezett a felmondás napjáig folyósított támogatással köteles elszámolni. A Kedvezményezett a felmondás napjáig folyósított támogatás el nem számolt, illetve jogszabálysértéssel, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos részét, mint jogosulatlanul igénybe vett támogatást köteles visszafizetni.

Amennyiben a Kedvezményezett a keretszerződésben/éves támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit – neki fel nem róhatóan – nem, vagy csak részben teljesíti, az igénybe nem vett támogatás – törvény, illetve kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – annak zárolásával, törlésével visszavonásra kerül.

Amennyiben a Kedvezményezett a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) szerinti átláthatóságát tekintve valótlan nyilatkozatot szolgáltatott, vagy az átláthatóságban beállott változásról nem nyilatkozott, az Ávr. 50. § (1a) bekezdésére figyelemmel Támogató a keretszerződéstől/éves támogatási szerződéstől eláll, amennyiben a keretszerződés/éves támogatási szerződés teljesítése megkezdődött, a keretszerződést/éves támogatási szerződést felmondja és a Kedvezményezett köteles a keretszerződés/éves támogatási szerződés alapján folyósított támogatás egy összegű visszafizetésére.

Elállás, illetve felmondás esetén a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése, illetve az Ávr. 98. § (1) bekezdése szerinti ügyleti kamattal, késedelem esetén az Ávr. 98. § (2) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben egy összegben köteles visszafizetni. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a Kedvezményezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A visszafizetési kötelezettségről a Támogató a keretszerződés/éves támogatási szerződés Szerződő Felek általi módosítása során, a keretszerződés/éves támogatási szerződés felmondásáról vagy az attól történő elállásról küldött értesítésben, vagy külön fizetési felszólításban értesíti a Kedvezményezettet.

Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik a Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.

A Támogatás visszafizetésekor fel kell tüntetni az átutalási megbízás közlemény rovatban a szerződés iktatószámát.

A visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére kérelem alapján kerülhet sor. A visszafizetés részleteit az Ávr. 99. § (3) bekezdése alapján a Szerződő Felek külön megállapodásban rögzítik.

A visszafizetési kötelezettség érvényesítése az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja és a keretszerződés 12. pontjában foglaltak szerint kikötött biztosíték érvényesítésével történik, amennyiben az értesítés, döntés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül a Kedvezményezett a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, és a visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére és az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerinti megállapodás megkötésére sem kerül sor.
Az Ávr. 85. § (3) bekezdése alapján a biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

10. Fizetési számlával kapcsolatos adatváltozás, és egyéb adatváltozás

Amennyiben Kedvezményezett jelen keretszerződésben megjelölt adataiban változás következik be, azt köteles a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül, az átláthatóságot érintő változást haladéktalanul írásban bejelenteni Támogató részére. A bejelentés megtételéig a jelen keretszerződésben feltüntetett adatokat kell hatályosnak tekinteni, ez esetben Támogató a Kedvezményezett részére továbbítandó küldeményeit a jelen keretszerződésben megjelölt címre jogosult megküldeni.

Kedvezményezett kijelenti, hogy a jelen keretszerződés aláírásakor kizárólag a jelen keretszerződés 7. mellékletében felsorolt bankszámlákkal rendelkezik és vállalja, hogy valamennyi jogszabály alapján beszedési megbízással terhelhető bankszámlája javára a számlavezető bankjánál bejelenti a Támogató beszedési megbízás benyújtására vonatkozó jogosultságát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés 35 napra való sorba állítására és részteljesítésre vonatkozó rendelkezéssel együtt, azzal, hogy ezen bejelentésének visszavonására csak Támogatóval együttesen, annak hozzájárulásával jogosult.

A Kedvezményezett számlavezető bankja által érkeztetett – jelen keretszerződés 2. melléklete szerinti – felhatalmazása a Támogató beszedési jogának biztosítására az éves támogatási szerződés mellékletét képezi.

Amennyiben a Támogató tekintetében jelen keretszerződés hatálya alatt névváltozás történik, vagy jelen keretszerződés tárgyát érintően a Támogató feladat- és hatáskörében jogutódlás következik be, a Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül intézkedik a számlavezető pénzintézeténél a beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazásnak a jogosult javára történő kiállítása és Támogató részére történő megküldése iránt.

Amennyiben Kedvezményezett a fenti határidőben a pénzintézete által érkeztetett felhatalmazó levelet nem bocsátja a Támogató rendelkezésére, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

A Kedvezményezett a kapott támogatást a beszedési megbízással terhelt bankszámláján tartja, és a támogatás terhére kizárólag az éves támogatási szerződésben rögzített feladatokkal összefüggésben teljesít kifizetést.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a jelen keretszerződés 7. mellékletében megjelölt fizetési számláira vonatkozó adataiban bármilyen változás következik be, vagy a megjelölt fizetési számláján kívül további fizetési számlát nyit, köteles azt a Támogató felé a számlanyitástól

számított 8 napon belül írásban bejelenteni. A késedelmes bejelentés miatti kárt a Kedvezményezett köteles megtéríteni.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatót új fizetési számla megnyitásáról értesíti, úgy az értesítéshez csatolnia kell a Támogató beszedési megbízásra vonatkozó, a pénzintézete által érkeztetett, az új fizetési számlát érintő felhatalmazását.

Amennyiben Kedvezményezettnek a bankszámláira vonatkozó – a jelen keretszerződésben feltüntetett – adatszolgáltatásáról kiderül, hogy az nem volt teljes körű, illetve amennyiben Kedvezményezett a beszedési megbízással kapcsolatban jelen keretszerződésben vállalt bármely kötelezettségét megszegi, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

11. Az együttműködési kötelezettség és a jogviták

A Szerződő Felek a keretszerződésből adódó, rájuk háruló kötelezettségek teljesítése során, valamint az egymással szembeni eljárásaikban kötelesek a jelen keretszerződés előírásait maradéktalanul betartani.

Szerződő Felek a jelen keretszerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint, a megfelelő hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhatnak.

12. Egyéb rendelkezések és nyilatkozatok

A Kedvezményezett az Ávr. 75. §-ának figyelembe vételével az alábbiakat nyilatkozza:

- a jelen keretszerződésben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak, hitelesek;
- nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
- nincs lejárt esedékességű adó-, vagy adók módjára behajtható köztartozása, vagy annak megfizetésére fizetési könnyítést (halasztást, részletfizetést) kapott;
- megfelel az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek, és a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról szóló Ávr. 82. § (1) bekezdése szerint vizsgálandó jogi személynek minősül, ennek megfelelően adatait rendelkezésre bocsátja;
- kötelezettséget vállal arra, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettséget az ott megjelölt határidőn belül teljesíti, kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr.-ben, valamint jelen keretszerződés 9.1. pontjában foglaltak szerint visszafizeti;
- a Támogató által az Ávr. 75. § (2) bekezdés f) pontja alapján előírt biztosítékként a Kedvezményezett - valamennyi, jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető - fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot szabályszerű alakban és tartalommal évente kiállítja, és azt a Támogató rendelkezésére bocsátja legkésőbb tárgyévben a költségvetési támogatás első folyósítását megelőzően (ld. jelen keretszerződés 2. melléklet);

- a költségvetési támogatás tekintetében nem rendelkezik adólevonási joggal; így a támogatás összege az általa benyújtott számlaérték bruttó összege alapján kerül meghatározásra;
- a Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül;
- tudomásul veszi, hogy a Támogató az Áht. 55. § a) pontja szerinti adatokat jelen keretszerződésből származó követelések elévüléséig jogosult kezelni;
- tudomásul veszi, hogy neve, a támogatás tárgya, a támogatás összege, felhasználásának helye és módja nyilvánosságra hozható;
- tudomásul veszi, hogy az Infotv. 27. § (3) bekezdése értelmében nem minősül üzleti titoknak a Támogatás felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli;
- hozzájárulását adja ahhoz, hogy a keretszerződés és az éves támogatási szerződés teljesítése során közölt, a személyes, valamint a különleges adat fogalma alá nem eső adatokat a Támogató közérdekű adatként tartsa nyilván és kezelje;
- tudomásul veszi, hogy amennyiben a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény szerinti feltételek fennállnak, úgy a támogatási összegből megvalósítandó beszerzései tekintetében köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni;
- kijelenti, hogy az Infotv. előírásainak megfelelően a feladatokért felelős, illetve a feladatok megvalósításában részt vevők személyes adatainak Támogató által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárulnak. Ennek alapján Kedvezményezett szavatol azért, hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik;
- tárgyévenként, legkésőbb a költségvetési támogatás folyósítását megelőzően a Támogató rendelkezésére bocsátja a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát, valamint a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát;
- nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsítja;
- a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel rendelkezik (amennyiben az hatósági engedélyköteles).

Kedvezményezett köteles azonnal értesíteni a Támogatót, amennyiben a jelen keretszerződéssel kapcsolatosan folytatott tárgyalások során, a szerződés megkötésére, illetve a szerződésben foglaltak teljesítésre vonatkozóan a korrupció bármely formájáról vagy annak kísérletéről tudomást szerez, illetve amennyiben a korrupció gyanúja felmerül.

A Támogató nem vállal semmilyen felelősséget Kedvezményezett tevékenységéért a Feladatok megvalósítása során.

A Kedvezményezett kijelenti, hogy külön felhívás nélkül beszerez és a Támogató kérésére rendelkezésre bocsát minden olyan engedélyt, illetve hozzájárulást, amely a feladatok jogszerű megvalósításához, és a jelen keretszerződésben vállalt kötelezettségei teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges.

13. Háttérszabályok

A jelen keretszerződésben nem vagy nem kellő részletességgel rendezett kérdésekben különösen az Áht., Ávr., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

A jelen, mellékletek nélkül 25 oldalból és 13 lapból álló keretszerződést a Szerződő Felek képviselői együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Mind a Támogató, mind a Kedvezményezett, mind a Közreműködő képviselője kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges jogszabályi, szervezeti és egyéb felhatalmazással jelen keretszerződés megkötésére.

A keretszerződés hat eredeti példányban készült, amelyből kettő példány a Támogatót, kettő példány a Kedvezményezettet, kettő példány pedig a Közreműködőt illet meg.

A jelen keretszerződés az azt utolsóként aláíró Szerződő Fél aláírása napján lép hatályba.

Jelen keretszerződést a Szerződő Felek határozatlan időre kötik.

Szerződő Felek a Ptk. 6:1. § (3) bekezdése és 6:22. § (3) bekezdése alapján megállapodnak abban, hogy az éves támogatási szerződésből eredő követelések tekintetében az elévülést a Ptk. 6:25. § (1) bekezdésében meghatározottakon túlmenően a jogosultnak a követelés teljesítésére irányuló írásbeli felszólítása is megszakítja.

14. Mellékletek

A jelen keretszerződés alábbi mellékletei a szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

- 1. melléklet: Éves támogatási szerződés mintája
- 2. melléklet: Felhatalmazó levél (beszedési megbízás) mintája
- 3. melléklet: Jogcímenkénti elszámolás mintatáblázatai
- 4. melléklet: Útmutató a jogcímenkénti elszámoláshoz
- 5. melléklet: Tájékoztató kiadványok műszaki paraméterei és követelményei
- 6. melléklet: A Társulás honlapjával szemben támasztott műszaki követelmények
- 7. melléklet: Nyilatkozat bankszámlákról

Budapest, 2018. „ Bátaapáti, 2018. 04.24 „ Budaörs, 2018. „ 04.24. „

Dr. Czepek Gábor
közigazgatási államtitkár
Támogató

Darabos Józsefné
társulási elnök
Kedvezményezett

Dr. Kereki Ferenc
ügyvezető igazgató
Közreműködő

Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest, 2018. „ 03. 13. „

Vajó Regina
főosztályvezető
Támogató

1. melléklet – Éves támogatási szerződés mintája

Iktatószám: ISZF/...../20....-NFM_SZERZ.

Támogatási szerződés

amelyet egyrészről a **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium**
székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.
képviseli: Dr. Czepek Gábor, közigazgatási államtitkár
adószám: 15329475-1-41
törzskönyvi azonosító szám: 329475
a továbbiakban: **Támogató,**

másrészről a **Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás**
székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u. 4.
képviseli: Darabos Józsefné elnök
adószám: 15418795-1-7
számlavezető bank neve: Hungária Takarék Takarékszövetkezet bonyhádi fiókja
fizetési számla száma: 71800013-11119607
a továbbiakban: **Kedvezményezett,**

harmadrészről a **Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
székhelye: 2040 Budaörs, Puskás T. u. 11.
képviseli: Dr. Kereki Ferenc ügyvezető igazgató
adószáma: 18680188-2-13
számlavezető neve: Magyar Államkincstár
fizetési számlaszáma: 10046003-00286356-00000017
cégjegyzékszám: 13-09-116986
a továbbiakban: **Közreműködő**

(a továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek**) kötöttek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A támogatás nyújtásának előzményei, jogcíme

1.1. A Kedvezményezett a ..... kelt, ISZF/...../20...../-NFM_SZERZ. iktatószámú keretszerződés (a továbbiakban: keretszerződés) rendelkezéseivel összhangban - a keretszerződés 1.1. pontja alapján ellátja azon ellenőrzési és a tagtelepüléseinek közigazgatási területén élő lakosság tájékoztatására irányuló feladatokat, amelyek a Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás (a továbbiakban: TETT) területén elhelyezkedő Nemzeti Radioaktívhulladék-tároló (a továbbiakban: Tároló, NRHT), a Tároló üzemszerű működtetésével, illetve bővítésével összefüggő tevékenységével kapcsolatosan jelentkeznek.

1.2. A Támogató – az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatások szabályairól szóló 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: a továbbiakban: 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet) alapján – a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap kezelő szerveként a fentiekben rögzített feladatok ellátása érdekében biztosítja a fejlesztési és működési feladatok finanszírozását a

Kedvezményezett részére azzal, hogy a 214/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet 2. § alapján szerződést köt a Kedvezményezettel.

2. A szerződés tárgya

2.1. Támogató ..... **Ft**, azaz ..... **forint** összegben – a Magyarország ..... évi központi költségvetéséről szóló ..... évi ..... törvény 1. számú melléklet LXVI. Központi Nukleáris Pénzügyi Alap fejezet, 6. Ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulások támogatása cím terhére a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti bontásban, a keretszerződés 1. pontjában és 2.1. pontjában részletezett felhasználási célok (a továbbiakban: Feladatok) ellátásához a keretszerződésben meghatározott feltételek szerint vissza nem térítendő, működési és felhalmozási célú támogatást (továbbiakban: Támogatás) nyújt.

2.2. Kedvezményezett a Támogatást kizárólag a Feladatok megvalósításához – a jelen támogatási szerződésben és a keretszerződésben rögzített feltételeknek és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően – használhatja fel.

3. Egyéb rendelkezések

3.1. Jelen szerződés az azt utolsóként aláíró **Szerződő Fél** általi aláírás napján lép hatályba.

3.2. Szerződő Felek kijelentik, hogy a keretszerződés 12. pontjában foglalt nyilatkozatokban a keretszerződés megkötése óta nem történt változás, a nyilatkozatokban foglalt feltételek a jelen támogatási szerződés aláírásának időpontjában is fennállnak.

3.3. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezik a mellékletek között felsorolt dokumentumok. Értelmezési vita esetén a Szerződő Felek a Támogató birtokában lévő eredeti példányt tekintik irányadónak.

3.4. Mind a **Támogató**, mind a **Kedvezményezett**, mind pedig a **Közreműködő** képviselője kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges jogszabályi, szervezeti és egyéb felhatalmazással a jelen támogatási szerződés megkötéséhez..

3.5. Jelen mellékletek nélkül ... oldalból és ... lapból álló támogatási szerződés 6 eredeti példányban készült, amelyből kettő példány a **Támogatót,** kettő példány a **Kedvezményezettet**, kettő példány pedig a **Közreműködőt** illet meg.

3.6. A jelen támogatási szerződésnek elválaszthatatlan részét képezi a keretszerződés.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: A támogatás mértéke és folyósításának ütemezése
- 2. számú melléklet: A támogatás részletezése felhasználók és felhasználási célok szerint
- 3. számú melléklet: Felhatalmazó levél (beszedési megbízás, keretszerződés 2. számú melléklete alapján)

Budapest, 20..... év ..... hó ... nap

Dr. Czepek Gábor
közigazgatási államtitkár

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
Támogató

Bátaapáti, 20..... év ..... hó... nap

Darabos Józsefné
társulási elnök

Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató
Társulás
Kedvezményezett

Budaörs, 20..... év ..... hó... nap

Dr. Kereki Ferenc
ügyvezető igazgató
Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Közreműködő

Ellenjegyzem:
Budapest, 20..... év ..... hó ... nap:

Vajó Regina
főosztályvezető
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
Intézményfelügyeleti és Számviteli
Főosztály
pénzügyi ellenjegyző

Kapják: 1.) Kedvezményezett
2.) Közreműködő
3.) NFM Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály

A támogatás mértéke és folyósításának ütemezése

1. A Támogató által a tárgyi szerződés keretén belül nyújtandó pénzügyi támogatás teljes összege:

.....,- Ft

azaz ..... forint, amelyből

1.1 a működési támogatás összege: .....,- **Ft**, azaz ..... forint

1.2 a felhalmozási támogatás összege: .....,- **Ft**, azaz ..... forint.

2. A működési támogatás egy összegben kerül folyósításra jelen támogatási szerződés hatálybalépését követő 5 napon belül, elszámolása pedig a keretszerződés 2.4.3.1 pontja alapján történik.

3. A felhalmozási támogatás a Kedvezményezett által igényelt részletekben kerül folyósításra, elszámolása pedig a keretszerződés 2.4.3.2. pontja alapján történik.

Budapest, 20..... „ „ Bátaapáti, 20..... „ „ Budaörs, 20..... ..... „ „

Dr. Czepek Gábor	Darabos Józsefné	Dr. Kereki Ferenc
közigazgatási államtitkár	társulási elnök	ügyvezető igazgató
Támogató	Kedvezményezett	Közreműködő

A támogatás részletezése felhasználók és felhasználási célok szerint

TETT

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Bátaapáti

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Bátaszék

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Cikó

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Feked

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Mórágy

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Mőcsény

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Ófalu

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Véménd

Sorsz.	Megnevezés	Támogatásra előirányzott (Ft)	Igazolás módja
1.	Működési költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.1 pont szerint
2.	Felhalmozási költségekhez történő hozzájárulás	.....	Keretszerződés 2.4.3.2 pont szerint
MINDÖSSZESEN:		.....	

Budapest, 20... ..... Bátaapáti, 20..... ..... Budaörs, 20.... .....

Dr. Czepek Gábor
közigazgatási államtitkár
Támogató

Darabos Józsefné
társulási elnök
Kedvezményezett

Dr. Kereki Ferenc
ügyvezető igazgató
Közreműködő

2. melléklet – Felhatalmazó levél (beszedési megbízás) mintája

Kincstári ügyfél iktatószáma: .....

Felhatalmazó levél

Tisztelt

Hungária Takarék Takarékszövetkezet
7150 Bonyhád, Szabadság tér 9.

Megbízom/megbízzuk Önöket az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az ISZF/...../20.....-NFM_Szerz. számú szerződésnek megfelelően az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	71800013-11119607
Kedvezményezett neve:	Központi Nukleáris Pénzügyi Alap
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10032000-00280934-00000000

A felhatalmazás időtartama: 20..... év ..... hó ..... naptól visszavonásig.

a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.*
~~b) a beszedési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni*:~~
~~az okiratok megnevezése:.....~~

További feltételek*:
~~a) nem kerülnek meghatározásra~~
b) beszedési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénznemétől függően:
..... Ft
~~.....devizanem ISO kódja*~~
~~c) benyújtási gyakoriság:.....(pl. napi, havi, évi)~~
d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap
~~e)~~ fedezethiány esetén részfizetés teljesíthető, ~~a részfizetés minimális összege a teljesítés pénznemétől függően:~~
~~.....Ft~~
~~.....devizanem ISO kódja*~~
f) a felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Dátum: .....

.....
Fizető fél számlatulajdonos aláírása a Kincstárnál bejelentett módon

A felhatalmazás kincstári nyilvántartási száma: .....

Dátum: .....

.....
Igazgatóság aláírása

3. melléklet – Jogcímenkénti elszámolás mintatáblázatai

Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról

Társulás megnevezése:

Tagtelepülés megnevezése:

Elszámolási időszak:

forintban

Jogcím sor-száma	Rovat megnevezése	Rovat száma	Az időszakban kapott támogatásból finanszírozott összeg
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	
02	Normatív jutalmak	K1102	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	
05	Végkielégítés	K1105	
06	Jubileumi jutalom	K1106	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	
08	Ruházati költségtérítés	K1108	
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	
10	Egyéb költségtérítések	K1110	
11	Lakhatási támogatások	K1111	
12	Szociális támogatások	K1112	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	
14	**Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+…+13)**	**K11**	**0**
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	
18	**Külső személyi juttatások (=15+16+17)**	**K12**	**0**
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	

23	**Készletbeszerzés (=21+22)**	**K31**	**0**
24	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	
25	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	
26	**Kommunikációs szolgáltatások (=24+25)**	**K32**	**0**
27	Közüzemi díjak	K331	
28	Vásárolt élelmezés	K332	
29	Bérleti és lízing díjak	K333	
30	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	
31	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	
32	Egyéb szolgáltatások	K337	
33	**Szolgáltatási kiadások (=27+...+2**	**K33**	**0**
34	Kiküldetések kiadásai	K341	
35	Reklám- és propagandakiadások	K342	
36	**Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=34+35)**	**K34**	**0**
37	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	
38	Egyéb dologi kiadások	K355	
39	**Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=37+38+39)**	**K35**	**0**
40	**Dologi kiadások (=23+26+33+36+40)**	**K3**	**0**
41	Nemzetközi kötelezettségek	K501	
42	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	
43	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	
44	**Egyéb működési célú kiadások (=42+43+44)**	**K5**	**0**
45	**Költségvetési működési kiadások (=19+20+41+45)**	**K1-K5**	**0**

Kelt: .....

....

Jegyző Pénzügyi vezető

P.H.

3. melléklet – Jogcímenkénti elszámolás mintatáblázatai

Számlaösszesítő
– a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására –

Társulás megnevezése:

Tagtelepülés megnevezése:

Elszámolási időszak:

adatok forintban

Jogcím sor-száma	Kibocsátó/ szerződő fél		Számla							Támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg	Pénzügyi teljesítés dátuma	Megjegyzés, indoklás
	Neve	Adószáma	Száma	Típusa	Kiállítás kelte	Teljesítés dátuma	Nettó összege	ÁFA összege	Bruttó összege			
1												
1												
1												
....												
1	**Törvény szerinti illetmények, munkabérek összesen:**											
2												
....												
	Költségvetési működési kiadások mindösszesen:											

Kelt: .....

....
Jegyző Pénzügyi vezető

P.H.

4. melléklet – Útmutató a jogcímenkénti elszámoláshoz

Útmutató a jogcímenkénti elszámolás és annak alátámasztására szolgáló táblázat kitöltéséhez, az elszámolás szabályaihoz

A. Az elszámolás általános szabályai:

- A keretszerződés 2.4.3.1. pont alapján a Kedvezményezett a működési célú támogatás felhasználásáról a tárgyév I. féléve tekintetében tárgyév június 30-i fordulónappal tárgyév július 6. napig, a tárgyév II. féléve tekintetében tárgyév december 31-i fordulónappal tárgyévet követő év január 4. napig köteles megküldeni a Közreműködő részére az elszámolást elektronikus úton.
- A működési célú támogatás elszámolásának részei:
  - *Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról* című táblázat aláírt, eredeti példánya,
  - *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat aláírt, eredeti példánya.
- Hiteles az elszámolás, ha azt az adott időszakra vonatkozó kettős könyvvezetés alapján készült főkönyvi kivonat, illetve a 2.4.3. pontban ismertetett, az elszámolás hitelességét bizonyító vonatkozó dokumentumok támasztják alá. A főkönyvi kivonatot és az alátámasztó dokumentumokat nem kell mellékelni az elszámoláshoz, de ellenőrzésre a Közreműködő vagy megbízottja, illetve a Támogató bármikor bekérheti.
- A Közreműködő az ellenőrzött elszámolást (a feltárt hibákkal, illetve a kapcsolódó észrevételeivel) tárgyév I. félévéről tárgyév július 13-ig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 11. napig elektronikus úton benyújtja a Támogatónak.
- A Támogató a benyújtott elszámolást mind alakilag, mind tartalmilag áttekinti, és az elszámolás keretében benyújtott számlaösszesítő tételeiből 20%-ot kiválaszt további tételes ellenőrzés céljából (ha a jelen keretszerződés 3. melléklete szerinti számlaösszesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, a Támogató azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot von be az ellenőrzésbe) úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje a számlaösszesítőben szereplő érték minimum 10%-át.
- Támogató tárgyév I. félévéről tárgyév július 20. napig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 18. napig elektronikus úton értesíti Kedvezményezettet az elszámolásban feltárt hibákról, illetve a kiválasztott tételekről.
- Kedvezményezett köteles a hibákat javítani és a kiválasztott tételekhez kapcsolódó – jelen keretszerződés 4. melléklet szerinti – tételes alátámasztó dokumentációt megküldeni papír alapon 2 példányban Támogató részére tárgyév I. félévéről tárgyév július 27. napig, illetve tárgyév II. félévéről tárgyévet követő év január 25. napig.
- A Támogató a benyújtott javított és részletes elszámolást ellenőrzi, annak eredményeként azt elfogadja, illetőleg elutasítja. A Támogató az iratok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tesz érdemi nyilatkozatot.
- Amennyiben a Kedvezményezett a Támogató által kiutalt működési támogatás teljes összegét tárgyév I. és II. félévében nem tudja felhasználni, a nem felhasznált – a Támogató érdemi nyilatkozatában meghatározott – összeget az érdemi nyilatkozat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül köteles Támogató részére egy összegben visszautalni.
- A Támogató által kiválasztott részletes alátámasztó elszámolás beküldésekor minden számla esetén szükséges a benyújtott számlára rávezetni, hogy az adott számla milyen célra került elszámolásra (hivatkozva a megkötött támogatási szerződésre). Emellett a benyújtásra kerülő fizetési számlakivonatokra minden esetben szükséges rávezetni, hogy melyik számlaszám kifizetését tartalmazza (ha az a közlemény/megjegyzés részben nem beazonosítható).

B. ***Jogcímenkénti elszámolás a működési kiadásokhoz kötött támogatásokról*** **táblázat kitöltési szabályai:**

- A táblázat adatait forintban szükséges megadni.
- A táblázat minden sorát ki kell tölteni, amely jogcímsor esetében nincs elszámolandó kiadás, ott nulla forint a finanszírozott összeg nagysága.
- Valamennyi működési célú elszámolási tételt bruttó módon kell kimutatni a táblázatban.
- A táblázatban kimutatott, jogcímsoronkénti összegeknek meg kell egyezniük a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat jogcímsoronkénti összegző adataival.
- A táblázat 46. jogcímsorában (Költségvetési működési kiadások) kimutatott kiadási összegnek meg kell egyeznie a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat Költségvetési működési kiadások mindösszesen sorának Támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg adatával.
- A Társulás és a tagtelepülés önkormányzatok nem számolhatnak el olyan termékértékesítést, vagy szolgáltatásnyújtást, amelynél a termék értékesítője, vagy a szolgáltatás nyújtója a Társulás, vagy valamelyik másik tagtelepülés önkormányzata, kivéve az ingatlan (helyiség-, területbérlet, stb.) bérleti szerződéseket.
- Az elszámolás keretében beruházási kiadások nem számolhatóak el (azok kizárólag a felhalmozási célú támogatási célok között jelölhetőek meg kiadási célként). Ilyen az ingatlanok, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok és termőföld vásárlása, a befektetett eszköznek minősülő informatikai eszközök beszerzése (a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja), az ingatlannak és informatikai eszköznek nem minősülő egyéb tárgyi eszközök beszerzése.
- Rovatszámokhoz tartozó tételes elszámolási útmutató:
  - K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek
    Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak illetményét.
    Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
  - K1102. Normatív jutalmak
    Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére az előre nem meghatározott követelményekhez kapcsolódóan megállapított normatív jutalmakat.
    Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, kifizetési bizonylat.
  - K1103. Céljuttatás, projektprémium
    Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére a teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából megállapított jutalmat, prémiumot, céljuttatást, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetést, függetlenül annak elnevezésétől.
    Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
  - K1104. Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat
    Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére a helyettesítés, illetve helyettesítésre szóló megbízás címen folyósítandó juttatásokat, a készenléti és ügyeleti díj összegét, a túlóradíjakat.
    Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
  - K1105. Végkielégítés
    Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított végkielégítést.

Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.

- K1106. Jubileumi jutalom
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított jubileumi jutalmakat és a munkaviszony elismerésére szolgáló – például hűségjutalom – jutalmakat.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1107. Béren kívüli juttatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére juttatott, a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti béren kívüli juttatásokat és egyes meghatározott juttatásokat, ideértve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a béren kívüli juttatás feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1108. Ruházati költségtérítés
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő ruházati költségtérítéseket.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1109. Közlekedési költségtérítés
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított munkába járással kapcsolatos személygépkocsi használat után fizetendő költségtérítést, továbbá más utazási költségtérítéseket.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1110. Egyéb költségtérítések
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére pénzben fizetendő, más rovaton nem elszámolható költségtérítéseket.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1111. Lakhatási támogatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére megállapított lakhatási, rezsiköltség, albérleti díj hozzájárulásokat.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1112. Szociális támogatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére szociális alapon megállapított eseti szociális támogatásokat, segélyeket.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K1113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a munkáltató által a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő munkatársak részére teljesített, más rovaton nem elszámolható olyan juttatásokat, amelyek után a foglalkoztatottnak a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján az összevont adóalapba tartozó bevétele keletkezik függetlenül attól, hogy a foglalkoztatott a jövedelme kiszámításakor a bevétellel szemben jogosult-e levonásra,

illetve a munkáltató által teljesített, más rovaton nem elszámolható olyan kifizetéseket, amelyek után a foglalkoztatottnak a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétele keletkezik, és a munkáltató által a foglalkoztatottakkal kapcsolatban kötött biztosítások díját.
Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.

- K121. Választott tisztségviselők juttatásai
  Ezen a rovaton lehet elszámolni által a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő polgármester, alpolgármester számára fizetett, a K1101-K1113. rovatoknak megfelelő tartalmú juttatásokat, tiszteletdíjakat.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K122. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében nem saját foglalkoztatottnak fizetett díjazásokat.
  Alátámasztó dokumentáció: Eseti megbízási szerződés, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat.
- K123. Egyéb külső személyi juttatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzésében résztvevő prémiumévek programban résztvevő munkatársak juttatásait, az egyszerűsített foglalkoztatás alá tartozó munkavállalók részére megállapított juttatásokat (ide értve a juttatásaik után a foglalkoztatót terhelő közterheket is), a nem foglalkoztatottaknak adományozott kitüntetésekkel, díjakkal, elismerésekkel járó pénzjutalmat, a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait (ide értve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.
  Alátámasztó dokumentáció: Munkaszerződés, kinevezési okirat, munkaköri leírás, fizetési számlakivonat, visszaigazolt megrendelő, szerződés, számla.
- K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a K1. rovatokon elszámolt tételekhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adót, rehabilitációs hozzájárulást, korkedvezmény-biztosítási járulékot, egészségügyi hozzájárulást, táppénz hozzájárulást, munkaadót a foglalkoztatottak részére történő kifizetésekkel kapcsolatban terhelő más járulék jellegű kötelezettségeket, és a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadót.
- K311. Szakmai anyagok beszerzése
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzését segítő és a napi, rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - így különösen könyvek, közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok - beszerzése, előfizetése után fizetett vételárat.
  Nem számolhatók el (sem ezen a rovaton, sem másik rovaton) az olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek, egyéb információhordozók beszerzése után fizetett vételár, amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat.
- K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó
  - élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok beszerzése után fizetett vételárat,

- az irodai papír és a nyomtatványok beszerzése után fizetett vételárat, továbbá minden, irodai célt szolgáló anyag – így különösen irattartó, tűzőgép, irodai kapcsok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó – beszerzése után fizetett vételárat,
- a nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok – így különösen festék, festékpatron – beszerzése után fizetett vételárat,
- a tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű energiahordozók, járművekhez hajtó- és kenőanyagok beszerzése után fizetett vételárat,
- a ruházati költségtérítésnél nem szerepeltethető munka- és védőruha beszerzése után fizetett vételárat, és
- mindazon anyagok beszerzése után fizetett vételárat, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként.

Nem számolható el ezen a rovaton informatikai eszközvásárlás (pl. nyomtató).
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia, forgalmi engedély.

- K321. Informatikai szolgáltatások igénybevétele
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó
  - számítógépes rendszer tervezésére, az erre vonatkozó tanácsadásra, számítógéprendszer, illetve adatfeldolgozó berendezések kiépítésére, helyszíni irányítására, üzemeltetésére – ide értve a számítógépek üzembe helyezését, szoftverek telepítését is, ha azok nem részei azok vételárának –, valamint az ezeket segítő tevékenységekre irányuló szolgáltatás után fizetett vételárat,
  - a számítógépes programozásra, így különösen adatbázisok készítésére, szoftverek írására, meglévő alkalmazások módosítására és konfigurálására, ezek tesztelésére irányuló szolgáltatás után fizetett vételárat,
  - az informatikai eszközök javítása, karbantartása vételárát, díját,
  - az adatrögzítésre, adatfeldolgozásra, web-hosztingra irányuló szolgáltatás után fizetett vételárat,
  - a világhálón megjelenő oldalak, internetes portálok tervezésére, elkészítésére, működtetésére irányuló szolgáltatás után fizetett vételárat,
  - a számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjait, és
  - a számítógépes oktatásra irányuló szolgáltatás után fizetett vételárat.

  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia.
- K322. Egyéb kommunikációs szolgáltatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési – így különösen telefon, telefax, telex, mobil – díjakat, mobil telefonokhoz vásárolt kártyák vételárát, továbbá a műsorvételi, műsorközlési jogdíjak kiadásait.
  Nem számolhatók el más, pl. lakossági célú szolgáltatások díjai ezen a rovaton.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia, munkaköri leírás.
- K331. Közüzemi díjak
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó villamosenergia, gázenergia, távhő- és melegvíz szolgáltatások díjait, a víz- és csatornadíjakat.
  Nem számolhatók el más, pl. lakossági célú szolgáltatások díjai ezen a rovaton.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat.
- K332. Vásárolt élelmezés

Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az étkeztetésről szolgáltatás vásárlásával gondoskodó szervnél a konyha, étterem, büfé vagy más vendéglátóipari helyiség üzemeltetésére irányuló szolgáltatásért fizetett vételárat.
Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat.

- K333. Bérleti és lízing díjak
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó (az informatikai eszközök kivételével) bérelt, operatív lízing keretében használt immateriális javak, tárgyi eszközök bérleti és lízingdíjait.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia.
- K334. Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni – az informatikai eszközök kivételével – a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó tárgyi eszközök, készletek idegen kivitelezővel végeztetett karbantartásáért és kisjavításáért fizetett vételárat.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia.
- K336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni azokat a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, egyébként jellemzően az államháztartás által kibocsátott komplex szolgáltatások – így különösen egészségügyi, oktatási (az informatikai oktatás kivételével), szociális szolgáltatások – vételárát, amelyeket államháztartáson kívüli szervezetek, személyek teljesítenek, és más szellemi jellegű tevékenység szolgáltatásvásárlással történő ellátása miatt fizetett vételárakat, így különösen a tervezői, tanácsadói, ügyvédi, jogi segítői, fordító-, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjakat.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat.
- K337. Egyéb szolgáltatások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, más rovaton nem szerepeltethető szolgáltatások vételárát, így különösen a raktározás, csomagolás, postai levél, csomag, távirat, postafiókbérlet, szállítás, tájékoztató kiadványok kihordása, a tájékoztatással kapcsolatos személyszállítási szolgáltatások (pl. külföldi és belföldi társulási delegáció szállítása szervezett szakmai program keretében), takarítás, mosás és vegytisztítás, kéménysepréss, rovarirtás vételárát, a pénzügyi szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjakat – ideértve a Kincstár és más számlavezető intézet által felszámított díjakat is –, ha azokat nem a személyi juttatások között kell megjeleníteni.
  Nem lehet ezen a rovaton elszámolni a befektetési, biztosítóintézeti szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjakat, jutalékokat és más kiadásokat, a közigazgatási alap- és szakvizsgáért és a kötelező közigazgatási továbbképzésért fizetett munkáltatói térítés ellenértékét.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, garancia.
- K341. Kiküldetések kiadásai
  Ezen a rovaton csak a nukleáris létesítményekhez közeli önkormányzatokat tömörítő nemzetközi szervezet (GMF) konferenciájával kapcsolatos azon költségek számolhatók el, melyek a személyi juttatások között nem számolhatóak el, így különösen az utazási- és szállásköltségek, az elszámolható élelmezési és egyéb (például poggyászmegőrzés, telefon) kiadások, a saját személygépkocsi igénybevételével kapcsolatos költségtérítés.

Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, forgalmi engedély.

- K342. Reklám- és propagandakiadások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó bemutató, népszerűsítő, és egyéb ismeretterjesztő célokat szolgáló reklám, marketing, propaganda, hirdetés, valamint a közvélemény-kutatások, médiafigyelési és médiaelemzési szolgáltatások beszerzése után fizetett vételárat.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat.
- K352. Fizetendő általános forgalmi adó
  Ezen a rovaton csak a fordított általános forgalmi adó számolható el.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, bevallás.
- K355. Egyéb dologi kiadások
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó
  - a tevékenység ellátással kapcsolatban felmerülő adó-, vám-, illeték és más adójellegű befizetések, hozzájárulások teljesítését, ha azokat nem más rovaton kell elszámolni,
  - a Társulás és a tagtelepülési önkormányzatok tulajdonában lévő járművekhez kapcsolódóan a tevékenység ellátással kapcsolatban felmerülő kötelező jellegű díjakat, így különösen a díjköteles utak használata ellenében fizetett használati díjat, pótdíjat, elektronikus útdíjat, a járművek műszaki vizsgáztatásának díját, a zöldkártya hatósági díját,
  - a közbeszerzési díjat, a közbeszerzésről szóló törvényben előírt ajánlati biztosítékot,

  Nem számolható el ezen a rovaton a behajthatatlan előleg, a szerződés megerősítésével, a szerződésszegéssel kapcsolatos végleges kiadások (például óvadék, foglaló, kötbér, jótállás, szavatosság, késedelmi kamat, a késedelmes vagy elmaradt teljesítés miatti kártérítés, behajtási költségátalány), a szerződésen kívüli károkozásért, személyiségi, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért fizetett összegek, az adóhatóság által kiszabott szankciók, a fizetett késedelmi és önellenőrzési pótlékok, bírságok, a perköltség, a követelések vásárlására fordított kiadások, az OEP felé megtérített kiadások, a pénztárhiány.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, visszaigazolt megrendelő, árajánlat, számla, fizetési számlakivonat, forgalmi engedély.
- K501. Nemzetközi kötelezettségek
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó nemzetközi szervezetekben történő részvétel után fizetendő tagsági díjakat, a tagállami kötelező és önkéntes hozzájárulásokat.
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, fizetési számlakivonat.
- K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az államháztartáson belüli szervezetek számára működési célból végleges jelleggel nyújtott támogatásokat és más ellenérték nélküli kifizetéseket. (Pl.: közös önkormányzati Hivatal működéséhez való hozzájárulás)
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, fizetési számlakivonat.
- K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre
  Ezen a rovaton lehet elszámolni a 3. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez kapcsolódó, az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára működési célból végleges jelleggel nyújtott támogatásokat és más ellenérték nélküli kifizetéseket. (Pl.: civil szervezetek részére, egyesületek részére átadott összegek).
  Alátámasztó dokumentáció: Szerződés, számla, fizetési számlakivonat.

C. Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására – című táblázat **kitöltési szabályai**

- A táblázat adatait forintban szükséges megadni.
- A táblázat minden sorát ki kell tölteni, amelyik jogcímsor esetében nincs elszámolandó kiadás, ott nulla forint a támogatásból elszámolni kívánt összeg nagysága.
- A táblázatban a számla típusa lehet például számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat.
- A táblázatban kimutatott, jogcímsoronkénti összegeknek meg kell egyezniük a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat jogcímsoronkénti összegző adataival.
- A táblázat 46. jogcímsorában (Költségvetési működési kiadások) kimutatott kiadási összegnek meg kell egyeznie a – *Számlaösszesítő – a jogcímenkénti elszámolás alátámasztására* – című táblázat Költségvetési működési kiadások mindösszesen sorának támogatásból elszámolni kívánt bruttó összeg adatával.
- Amennyiben a számlák bruttó összege magasabb, mint a támogatásból elszámolni kívánt kiadások bruttó összege, szükséges egy nyilatkozat mellékelése, melyben a település nyilatkozik arról, hogy a különbözetet saját forrásból finanszírozta.
- A Megjegyzés/indoklás oszlopban számlánként szükséges röviden indokolni, hogy adott kiadás hogyan kapcsolódik a támogatási szerződésben meghatározott célhoz, mivel segíti annak megvalósulását, illetve itt szükséges jelölni az adott számlához kapcsolódó bankszámlakivonat sorszámát.

5. melléklet: Tájékoztató kiadványok műszaki paraméterei és követelményei

1. **A TETT Hírlap c. újság műszaki leírása:**

   - Példányszám: 3650 darab/lapszám
   - Gyakoriság: évente legalább hat alkalommal megjelenő lapszám
   - Terjedelem: 8 oldal
   - Formátum: A/4
   - Papírminőség: 90 gr műnyomó
   - Nyomás: minden oldal színes 4+4 színnel
   - Kötészet: összetűzött
   - Terjesztés: önkormányzati kézbesítők útján

2. **TETT Híradó:**

   - Vetítés: minden településen
   - Készültség: teljes anyag, 25 perc
   - Formátum: adásra kész CD
   - Gyakoriság: évente egy alkalommal, a TETT-re KÉSZ NAP eseményeiről

3. **TETT HÍRADÁS:** folyamatos (de negyedévente legalább egyszeri), a társulás feladatáshoz és program tervéhez igazodó híradós anyag összeállítása (1-2 perc/forgatás).
   - Megjelenítés: TETT Honlapon, feltöltve a youtube és facebook oldal létrehozása
   - Az egész éves TETT híradások év végén CD formájában is elkészülnek minden település számára.

4. **A TETT Hírlap és Híradó, illetve Magazin készítésénél** legalább egy olyan újságírót is kötelező foglalkoztatni, akinek újságíró szakképesítése vagy legalább öt éves újságírói gyakorlata van, továbbá rendelkezik szerkesztői, olvasó- és/vagy tervező(tördelő)szerkesztői ismeretekkel, illetve a mozgóképes feldolgozásnál video készítési képesítéssel, gyakorlattal. A szerkesztőségek az újságokat és a video hírleveleket az RHK Kft. Kommunikációs Önálló Osztályának előzetes jóváhagyásával publikálhatják.

6. melléklet: A Társulás honlapjával szemben támasztott műszaki követelmények

Alapvető biztonság:

- olyan operációs rendszer, melynek támogatása hosszabb időre biztosított (például: Ubuntu 14.04 LTS 64 bit, RHEL 6 64 bit)
- minden jelszó legalább 12 karakteres biztonságú (kisbetű, nagybetű, szám, szimbólum)
- a szerveren csak a legszükségesebb szolgáltatások fussanak, lehetőség szerint ne a szabványos porton fusson a szolgáltatás
- SSH pubkey authentikációval
- csomagszűrés beállítása
- logfile-ok rendszeres figyelése és elemzése
- az operációs rendszer, hozzá kapcsolódó csomagok és a web keretrendszer (WordPress), illetve modulok rendszeres frissítése
- az operációs rendszer telepítésekor a file rendszer alapvető biztonsági beállításainak elvégzése (pl.: /tmp nosuid, noexec)
- a WordPress állományok jogosultságainak javaslat szerinti beállítása a lehető legszigorúbban
- rendszeres mentés a teljes rendszerről

Ami még javasolt:

- logrotate finomhangolása, logwatch telepítése
- tűzfal telepítése

7. melléklet: Nyilatkozat bankszámlákról

Nyilatkozat

A Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás fizetési számláiról

Alulírott Darabos Józsefné, mint a Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás elnöke kijelentem, hogy az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlákon kívül más pénzforgalmi számlával az általam képviselt szervezet nem rendelkezik. Vállalom továbbá, hogy a támogatási szerződés fennállásának időtartama alatt létrehozott új pénzforgalmi számlá(ka)t a Támogató részére a számlanyitás napjától számított 8 napon belül írásban bejelentem.

Pénzintézet neve	Pénzforgalmi számla	Pénzforgalmi számla megnevezése
Hungária Takarék Takarékszövetkezet bonyhádi fiókja	**71800013-11119607**	**Főszámla**

Kelt: Bátaapáti, 2018. 04. 24.

Darabos Józsefné
elnök,

TÁRSADALMI ELLENŐRZŐ TÁJÉKOZTATÓ TÁRSULÁS · Bátaapáti · TETT