

**8. melléklet a 14/2011. (III.31.) önkormányzati rendelethez**

**Módosító javaslat  
határozat tervezethez**

**Iktatószám:** 117-242/a/2012.

**Ülés időpontja:** 2012. június 27.

**Előterjesztés tárgya:** a Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatás feltételeiről és a támogatások elszámolási szabályairól

**Módosító javaslatot benyújtó neve:** László Tamás polgármester

**Benyújtás időpontja:**

**Módosító javaslat:**

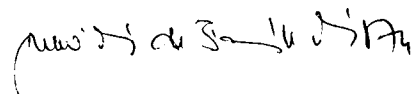
Tisztelt Képviselő-testület!

A Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatás feltételeiről és a támogatások elszámolási szabályairól szóló előterjesztéshez a Pénzügyi és Jogi Bizottság 2012. június 25-i ülésén felvetetteket figyelembe véve, azokkal kiegészítve a Szabályzat-tervezetének módosítását javaslom. Ezeket a módosító javaslatokat a Szabályzat tervezetében vastag betűvel jelöltük.

Kelt: 2012. 06. 26.



Benyújtó aláírása





**Budapest Főváros XV. kerület  
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota  
Önkormányzata  
SZABÁLYZATA**

**a közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről**

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek felhasználásának átláthatósága és a közelet tisztasága elvének érvényre juttatása érdekében a nemzeti vagyonnal való felelős és rendeltetésszerű gazdálkodás követelményeire tekintettel – összhangban a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) rendelkezéseivel - az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

**I. A Szabályzat hatálya**

1. Amennyiben helyi rendelet, rendelet alapján kiadott utasítás vagy a **Képviselő-testület határozata** eltérő rendelkezést nem tartalmaz a Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni valamennyi az Önkormányzat költségvetéséből természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: támogatott) számára történő pénzbeli juttatásra.

2. A Szabályzat az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott 1. pont szerinti támogatások esetén a támogatási döntésének előkészítésében, a támogatási döntés meghozatalában és a támogatások felhasználásának ellenőrzésében részt vevő személyekre és szervezeti egységekre terjed ki.

**II. A támogatás formái**

1. Az önkormányzat költségvetéséből vissza nem térítendő vagy visszatérítendő támogatás nyújtható.

2. A támogatás pályázat útján vagy egyedi döntés alapján adható. Nem minősül egyedi döntésnek a támogatás, ha jogszabály a támogatás valamennyi feltételét meghatározza, vagyis a döntéshozónak nincs mérlegelési jogköre.

3.A támogatás elő- vagy utófinanszírozás formájában történhet. Előfinanszírozás esetén az összeg folyósítására a támogatott tevékenység megkezdése előtt, utófinanszírozás esetén annak megvalósítását követően kerülhet sor. Ugyanaz a tevékenység részleges elő- és részleges utófinanszírozás útján egyaránt támogatható.

### **III.A támogatásra vonatkozó általános szabályok**

1.Támogatás csak közérdekből, meghatározott cél érdekében, meghatározott tevékenység végzésére nyújtható.

2.A támogatási döntésnek minden esetben tartalmaznia kell az összeg folyósításának a határidejét, valamint az összeg felhasználásának lehetséges kezdő és végső időpontját.

3.Támogatás nyújtásának feltételeként előírható, hogy a támogatott önrésszel rendelkezzen. Támogatás nyújtásának feltételeként kiköthető, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás biztosítékként a támogatott a bankszámlájára vonatkozó azonnali beszedési megbízásra való jogosultságot biztosító felhatalmazást adjon.

4.A támogatott figyelmét fel kell hívni arra, hogy amennyiben a támogatott tevékenységhez jogerős hatósági engedély szükséges, úgy azt a tevékenység megkezdése előtt be kell szereznie.

### **IV. A pályázati kiírás**

1.A pályázat kiírása a pályázati feltételek meghatározására jogszabályban vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó döntése szerinti tartalommal kerül sor.

2.A pályázat kiírására jogosultnak a pályázati kiírásban meg kell határoznia

- a) a pályázat címét és célját,
- b) a támogató megnevezését,
- c) a pályázat benyújtására jogosult, és – szükség szerint a pályázatból kizárt - természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek meghatározását,
- d) a pályázat tartalmi és formai követelményeit, a benyújtandó pályázatok példányszámát,
- e) a támogató rendelkezésére álló forrás megnevezését és összegét,
- f) szükség szerint az elnyerhető költségvetési támogatás mértékének alsó és felső határát,
- g) a megkívánt saját forrás mértékét,
- h) a pályázat benyújtásának határidejét, helyét és módját, az esetleges pályázati díj összegét és megfizetésének módját,
- i) a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás lehetőségét és feltételeit,
- j) a pályázatok elbírálásának határidejét, főbb szempontjait, a pályázat eredményéről való értesítés módját és határidejét

- k) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének elvárt biztosítékait,
- l) tájékoztatást arra nézve, hogy a pályázók hol kaphatnak felvilágosítást a pályázattal kapcsolatban,
- m) a pályázat elkészítése során kötelezően használandó dokumentumok mintáit,
- n) a szükségesnek tartott egyéb információkat,
- o) a támogatási szerződés feltételeit

3.A pályázati kiírás 1. d) pontja szerinti tartalmi követelmények között elő kell írni, hogy a benyújtott pályázat tartalmazza legalább

- a).a pályázó azonosító adatait, így különösen cégnevét(nevét), székhelyét(címét) és adószámát
- b) a pályázó elérhetőségének megjelölését,
- c) a tervezett tevékenységet, azok hatásait és összefüggéseit a megjelölt pályázati céllal,
- d) az igényelt támogatás ÁFÁ-t is tartalmazó összegét,
- e) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét,
- f) az államháztartáson kívüli pályázó esetén - a társasházak kivételével - a pályázó Knyt. 14.§ - a szerinti tartalommal megtett nyilatkozatát arról, hogy nem esik Knyt. 6.§- ának a hatálya alá.
- g) az államháztartáson kívüli pályázó esetén - a társasházak kivételével – a pályázó nyilatkozatát arról, ha a Knyt. 8.§ (1) bekezdésének hatálya alá esik és kezdeményezi e körülménynek a közzétételét a [www.kozpenzpalvazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalvazat.gov.hu) honlapon, illetve nyilatkozatát arról, hogy a Knyt. 8.§ (2) bekezdése szerinti változás esetén e körülmény közzétételét a változástól számított 8 munkanapon belül kezdeményezni fogja

4.A pályázati kiírást az Önkormányzat lapjában és az Önkormányzat honlapján kell megjelentetni.

## **V. A pályázat elbírálása**

1. A pályázatról a jogszabályban vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó határozattal dönt.
2. Államháztartáson kívüli pályázó esetén - a társasházak kivételével - vizsgálni kell, hogy a pályázat megfelel-e a Knyt. összeférhetetlenségre és kizárásra vonatkozó szabályainak, így különösen, hogy nincs-e helye a pályázat Knyt. 12.§-a szerinti kizárásának.
3. Ha a 2. pont alapján a döntéshozó a pályázat érvénytelenségét állapítja meg vagy a pályázatot a Knyt.15.§ (2) bekezdése szerinti kezdeményezés ellenére érvényesnek nyilvánítja, a pályázót tájékoztatni kell arról, hogy a határozat meghozatalától számított 30 napon belül a határozat felülvizsgálatát kezdeményezheti a Fővárosi Törvényszék előtt.

## **VI. Egyedi döntés alapján nyújtott támogatások**

1. Az egyedi támogatási kérelmekről a jogszabályban vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó dönt.

2. A kérelmet legkésőbb annak benyújtásától számított 30 napon belül, **ha a kérelmet a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága bírálja el, úgy a benyújtásától számított 8. napot követő legközelebbi ülésen el kell bírálni** és az elbírálás eredményéről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

3. Az 1. pont szerinti döntés pályázaton kívül, a költségvetési rendeletben biztosított keretösszeg erejéig, mérlegelési jogkörben hozott határozattal történik.

4. Az Önkormányzat - az éves költségvetési rendeletében meghatározott keretösszeg erejéig – pénzügyi támogatást biztosít valamennyi a Budapest XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota nemzetiségi önkormányzata ( a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) részére.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatás a polgármester döntése szerint egy összegben, tárgyév április 15-ig kerül a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára átutalásra.

6. Az egyedi döntés alapján nyújtott támogatásokra a V. fejezet 2. és 3. pontjában foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

## **VII. A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

1. A döntéshozó kikötheti, hogy a támogatott a támogatott tevékenység megkezdése előtt a tevékenység megkezdésének tényét jelentse be.

2. A döntéshozó kikötheti a támogatott tevékenység helyszíni ellenőrzésének a jogát, valamint ki kell kötnie azt a jogot, hogy a támogatással kapcsolatos nyilvántartásokba, számlákba, bizonylatokba, okiratokba a támogatás felhasználása során betekinthessen, illetve azzal kapcsolatban írásbeli felvilágosítást kérhessen.

3. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy a támogatott a támogatási összeget elkülönítetten köteles kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve vezessen elkülönített számviteli nyilvántartást, illetve a felhasználással összefüggő számlákat, bizonylatokat és egyéb okiratokat ellenőrzésre alkalmas módon tartsa nyilván és kezelje.

4. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy a támogatott

a) utófinanszírozás esetén a támogatás összegének vagy az összeg egy részének folyósítása előtt, de legkésőbb a támogatási szerződés aláírását követő 1 éven belül

b) előfinanszírozás esetén a támogatás összegének vagy az összeg egy részének a felhasználását követő 15 napon belül

a támogatott tevékenység megvalósításáról és a pénzösszeg felhasználásáról elszámolást nyújtson be.

5. A 4. pont szerinti elszámolás részletes követelményeit a Szabályzat melléklete tartalmazza.
6. Az elszámolás keretében nem kérhetők a Nemzetiségi Önkormányzattól olyan pénzügyi bizonylatok amelyekről az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala nyilvántartást vezet.
7. A támogatott számára egy ízben 20 napos határidővel hiánypótlási lehetőséget kell biztosítani, abban az esetben, ha a támogatott az elszámolást nem a Szabályzat melléklete szerinti tartalommal nyújtja be.
8. A támogatott számára egy ízben 20 napos határidővel hiánypótlási lehetőséget kell biztosítani akkor is, ha az elszámolás elfogadását megelőző szakmai és pénzügyi vizsgálat szabálytalanságot tár fel.
9. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy a támogatott köteles a támogatás felhasználására vonatkozó valamennyi bizonylatot öt évig megőrizni.

### **VIII. Az elszámolás elfogadása**

1. A VII. fejezet 4) pontja szerinti elszámolást a Képviselő-testület Pénzügyi és Jogi Bizottságának a javaslata alapján az jogosult elfogadni, aki a támogatásról döntött.
2. A polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben az elszámolás elfogadásáról a polgármester dönt.
3. Az elszámolást **az összesítő táblázat beérkezésétől számított 60 napon belül, ha az elszámolást a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bírálja el, úgy a beérkezésétől számított 45. napot követő legközelebbi ülésen meg kell vizsgálni és dönteni kell az elfogadásáról vagy elutasításáról.** E határidőbe a VII. fejezet 7. pontja és 8. pontja szerinti hiánypótlási határidők nem számítanak bele.
4. A 3. pont szerinti döntésről annak indoklásával együtt a döntéshozatalt követő 8 napon belül írásban kell a támogatottat értesíteni.
5. A támogatás egyösszegű, a támogatás összegének a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső Ptk. szerinti késedelmi kamatával növelt, a döntés kézhezvételét követő 15 napon belüli visszafizetéséről kell határozni, ha
  - a) a támogatott az elszámolási kötelezettségének **a véghatáridőig nem, vagy nem megfelelően tesz eleget,**
  - b) a támogatás összegét a megállapodás szerinti határidőig nem, vagy nem a támogatott tevékenységre, vagy nem a megállapodásban foglalt feltételeknek megfelelően használja fel, illetve a felhasználást nem igazolja megfelelően.

6. A folyósított támogatás összegének egyösszegű, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott, a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső késedelmi pótlékkal azonos mértékű kamattal növelt visszafizetéséről kell határozni a támogatási szerződés Knyt. 15. (1) bekezdése szerinti semmisségének megállapítása esetén.

7. Az elszámolás benyújtásának **véghatáridejét** követő egy éven belül nem nyújtható támogatás annak, akivel szemben az 5. pont vagy 6. pont szerinti határozat meghozatalára került sor.

### **IX. A visszatérítendő támogatásokra vonatkozó különös szabályok**

1. A visszatérítendő támogatásra a vissza nem térítendő támogatás szabályait az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. Visszatérítendő támogatás kamatmentes kölcsön formájában nyújtható. A kölcsön összegét öt év alatt, havi egyenlő részletekben kell visszafizetni.

3. A szerződés biztosítására a támogatottól be kell szerezni a bankszámlájára vonatkozó azonnali beszedési megbízást biztosító felhatalmazást. Ha a támogatott társasház, be kell szerezni a bankszámlájára vonatkozó banktitok alóli felmentő nyilatkozatát, hogy üzemeltetési és felújítási számlájáról a támogatás folyósítása és visszafizetése alatt felvilágosítást lehessen kérni.

4. A döntéshozónak a kölcsön folyósítása előtt be kell szereznie az adós nyilatkozatát arról, hogy nincs olyan tartozása ami a kölcsön visszafizetését akadályozná.

5. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy valamely havi törlesztő részlet késedelmes teljesítése esetén támogatott köteles a Ptk. szerinti késedelmi kamat megfizetésére.

6. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy három havi részlettel való elmaradás a támogatás egyösszegű, a támogatási összegnek a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső Ptk. szerinti késedelmi kamatával növelt, a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belüli visszafizetési kötelezettségét vonja maga után.

7. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy ha bármely okból a pénzösszeg visszafizetéséről határoz, úgy azt azonnali beszedési megbízás útján érvényre juttatja.

8. A kamatmentes kölcsön nyújtása esetében egyebekben a Ptk. kölcsönszerződésre vonatkozó rendelkezéseinek a figyelembevételével kell eljárni.

### **X. Záró rendelkezések**

1. A Szabályzatot Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2012. (VI.27.) ök. számú határozatával fogadta el.

2.A Szabályzatot a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

3. A Szabályzat 2012. július 1-től alkalmazandó, rendelkezéseit a 2012. július 1. után kiírt pályázatokra kell alkalmazni. A már benyújtott, de még el nem bírált egyedi kérelmek esetén a Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell.

4. A 2012. július 1. előtti támogatások esetén a még be nem nyújtott elszámolásokra, illetve a még el nem fogadott elszámolásokra a Szabályzat VII. fejezet 7. pontja és 8. pontja rendelkezéseit, valamint a VIII. fejezetét annak 5. és 7. pontja kivételével alkalmazni kell.

Budapest, 2012.....

László Tamás  
polgármester



***Melléklet a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata a közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről szóló Szabályzatához***

**Az elszámolás rendje**

Az elszámolást postán vagy személyesen, magyar nyelven kell benyújtani. Az idegen nyelvű bizonylatokhoz hiteles magyar fordítást kell mellékelni.

Az elszámolás három részből áll:

- I. Szakmai beszámoló
- II. Pénzügyi-számviteli bizonylatok
- III. Összesítő táblázat

I. A rövid írásos szakmai beszámoló tartalmazza a támogatás céljának megfelelő, az adott időszakban, a támogatási összeg felhasználásával végzett tevékenységek leírását.

II. A pénzügyi-számviteli bizonylatok köréből az alábbiak szükségesek az elszámoláshoz:

Az elszámolásban az igazolt és záradékolt számlákról, a pénzforgalmi bizonylatokról, a felhasználást illetve a használatbavételt igazoló bizonylatokról készült fénymásolatokat kell benyújtani. A fénymásolatok hitelességét a jogosult személynek igazolnia kell „A másolat az eredetivel megegyezik” szöveggel.

**1. Számlák**

Az elszámolás során csak a számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított számlák fogadhatóak el. Az eredeti számlákra felvezetve a jogosult személynek igazolnia kell a támogatás céljának megfelelő felhasználást. Az eredeti számlákra a jogosult személynek fel kell vezetni a „Kifizetve a XV. ker. Önkormányzattól ..... számú megállapodás alapján kapott támogatásból” záradékot és a számlázás alapjául szolgáló szerződés számát is. Ha a bizonylat adataiból nem derül ki egyértelműen a gazdasági művelet tartalma, akkor azt a jogosultnak bizonyító erejű dokumentummal igazolnia kell.

**2. Pénzforgalmi bizonylatok**

Pénzforgalmi bizonylattal igazolni kell az elszámolásra benyújtott számla kifizetését. Az elszámolásban a pénzforgalmi bizonylat másolatát a hozzá tartozó számla másolatához kell tűzni.

### 3. Egyéb a felhasználást, illetve a használatba vételt igazoló bizonylatok

A felhasználást, illetve a használatbavételt igazoló bizonylatra azért van szükség, hogy nyomon követhető legyen a támogatásból vásárolt áru, szolgáltatás felhasználása.

Szolgáltatási szerződések alapján benyújtott 100.000,- Ft. összeghatárt meghaladó értékű számlák másolatához csatolni kell a számla kiállításának alapját képező szerződés másolatát is. Amennyiben a támogatási összeg felhasználása során valamely szolgáltatásra irányuló írásos megállapodás jön létre, - ideértve a fenti értékhatárt el nem érő eseteket is – a szolgáltatási számlára fel kell vezetni a számlázás alapjául szolgáló szerződés számát. Az eredeti szerződésekre minden esetben fel kell vezetni a „Kifizetve a XV. ker. Önkormányzattól ..... számú megállapodás alapján kapott támogatásból” záradékot. Térítésmentes átadás esetén (pl. ajándék, vendéglátás) szükséges az átadásról jegyzőkönyvet felvenni, melyből visszakereshető módon megállapítható a kedvezményezett személyek kiléte, majd a jegyzőkönyvet csatolni kell az elszámoláshoz. A befektetett eszközök esetén a támogatásból vásárolt immateriális jószág, illetve tárgyi eszköz használatba vételéről kiállított, a számviteli szabályok szerinti dokumentumot kell az elszámoláshoz mellékelni.

### III. Összesítő táblázat

Az elszámoláshoz mellékelni kell egy összesítő táblázatot a támogatás céljának megfelelő és elszámolásra benyújtott számlákról. A táblázatnak tartalmaznia kell a sorszámot, a számla számát, a szállító (számla kiállító) nevét, a számla kiállításának dátumát, a gazdasági művelet rövid leírását, a bruttó számlaértéket, a teljesítés dátumát és a számlák összértékét.

## ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT

az önkormányzati közpénzből juttatott ..... szerződésszámú támogatás elszámolásához  
(benyújtandó az elszámolási folyamat végén, annak utolsó elemeként)

Sorszám:	Számla száma	Kibocsátó megnevezése	Kiállítás dátuma	Szolgáltatás, áru megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft-ban)	Kifizetés dátuma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Összesen:						

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
aláírás

### Nyilatkozat

1. Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. ker. Önkormányzatának ..... keretéből ..... célra kapott btto ... ,-Ft. összegű támogatást célhoz kötötten használtam fel.

2. A felhasználás során a hatályos számviteli jogszabályok rendelkezései szerint jártam el.

Budapest, 20....

.....  
aláírás

név:.....  
cím/székhely.....  
adószám/ adóazonosító jel:.....