

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERE**



Ikt.sz.: ...*1154-94*..... /2014.

Hiv. sz.:

Ktsz.: ...*1153-6*...../2014.

Az ülés időpontja: 2014. április 30.

**ELŐTERJESZTÉS**

**a közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről szóló szabályzat  
felülvizsgálatáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2012. évben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvénnyel és az annak végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelettel összefüggésben a közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről szóló szabályzatot alkotott a Képviselő-testület.

Az elmúlt két évben gyakorlati tapasztalatokat szereztünk a támogatások megítélésével, elszámolásával kapcsolatosan. Ezek a tapasztalatok többek között a szabályzat felülvizsgálatának szükségességére mutattak rá.

A cél az, hogy valamennyi, önkormányzati forrásból származó támogatás objektív szabályok szerint kerüljön odaítélésre. Sok olyan támogatás van, amelyet vagy magasabb szintű jogszabály vagy önkormányzati rendelet szabályoz részletesen, ezekkel kapcsolatosan a szabályzat legfeljebb kiegészítő jellegű rendelkezéseket tartalmazhat.

Vannak azonban olyan támogatások, amelyek forrását rendelet tartalmazza, keretszabályai viszont nem kerültek kidolgozásra.

A szabályzat célja az, hogy ezekre nézve a szükséges rendelkezéseket tartalmazza, így előre kidolgozott, szabályozott és egyenlő feltételekkel vehetők igénybe.

Alapjaiban nem változtattuk meg a 2012-ben elfogadott szabályzatot, mégis új szabályzat megalkotására teszünk javaslatot az alábbiak szerint.

Az új szabályzat szerkezetét a teljes folyamat figyelembe vételével alakítottuk át. Igyekeztünk az egyes eljárási cselekményeket fejezetenként következetesen szabályozni, így a folyamat jobban követhetővé vált.

Egyértelműsítettük a pályázati és az egyedi döntéssel nyújtott támogatások feltételeit, általánossá tettük az eddig csak bizonyos pályázatoknál használt, ún. inkasszós nyilatkozat pályázati feltételként történő előírását.

Belső ellenőrzési vizsgálat kapcsán merült fel a nemzetiségi önkormányzatoknak évente juttatott önkormányzati támogatás problematikája. A jelenleg érvényes szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók egyértelműen a nemzetiségi támogatásokra, ezért az új szabályzatban a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó különös szabályok külön alcímben kerültek meghatározásra.

Az előfinanszírozás szabályait is a tapasztalatok fényében módosítottuk. A gyakorlat azt mutatja, hogy a támogatottak a teljes összeg felhasználásakor számolnak el, részelszámolásokat nem nyújtanak be, ezért elszámolási kötelezettségüket az új szabályzat értelmében a teljes összeg felhasználását követően, de legkésőbb a szerződés szerinti határidőben kell teljesíteniük.



Nyelvhelyességi és ésszerűségi szempontok indokolják annak a szabálynak a módosítását, hogy a támogatottnak a döntéshozó előírhatja a tevékenység annak megkezdése előtti bejelentését. Természetesen a tevékenység megkezdése szándékának bejelentéséről van szó, hiszen a már megkezdett tevékenységet előzetesen bejelenteni fogalmilag kizárt.

Az elszámolás szabályait pontosítottuk. A jelenlegi szabályzat is elkülöníti a nem megfelelő elszámolásra vonatkozó szabályokat, a tapasztalatok azonban azt mutatják, hogy több eset is lehetséges és a nem megfelelőségeket azok súlya szerint indokolt kezelni, szankcionálni.

A szabályzat hatálya nem tartalmaz átmeneti rendelkezéseket. Sajnos a gyakorlat megmutatta, hogy a jelenlegi szabályzat átmeneti rendelkezéseket tartalmazó záró része sok félreértésre adott okot, amelyeket nem lehetett kezelni.

Erre, valamint arra figyelemmel, hogy idén már több pályázat került a jelenleg érvényes szabályok szerint meghirdetésre, amelyeket a pályázat kiírásakor érvényes szabályok szerint kell lefolytatni, javaslom, hogy az új szabályzat kizárólag azon eljárásokra terjedjen ki, amelyek az érvénybelépést követően kerülnek kiírásra.

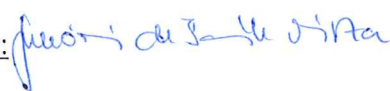
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy rendelkezzen az új szabályzat elfogadásáról.

Budapest, 2014. április 15.



**László Tamás**  
polgármester

**Melléklet:** A közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről szóló szabályzat

- (1.) Témafelelős: Jegyzői Kabinet
- (2.) Egyeztetésre megküldve: 2014. április 10. nap Címzett: Közgazdasági Főosztály  
Polgármesteri Kabinet  
IH Főosztály
- (3.) Bizottságok:
- |  |    |       |      |      |
|--|----|-------|------|------|
|  | PJ | SZCST | KKES | TVÉK |
|  | X  |       |      |      |
- (4.) Jegyzői láttamozás: 2014. április hó 15. nap Aláírás: 
- (5.) Meghívandók:
- (6.) Az előterjesztést kapják:

**Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy megalkotja az előterjesztés mellékletét képező, a közpénzből nyújtott támogatások és az elszámolás rendjéről szóló szabályzatát.

Felkéri a polgármestert, hogy a szabályzatot az önkormányzat honlapján tegye közzé.

**Határidő:** 2014. április 30. (közzétételre: 2014. május 5.)

**Felelős:** polgármester

**A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.**

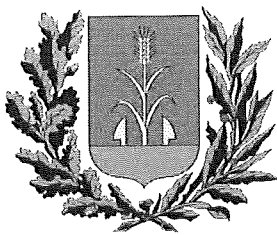
(Jogszabályi hivatkozás: a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7. § (1)-(2))

Törvényességi

felülvizsgálatra érkezett:.....

2014 ÁPR 16.....hó .....n

Me f 7



**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 közélet 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. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A Szabályzat érvényessége**

1. Amennyiben jogszabály, jogszabály alapján kiadott utasítás vagy a Képviselő-testület határozata eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni valamennyi, az Önkormányzat költségvetéséből természetes személyek, jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, szervek (a továbbiakban: támogatott) számára nyújtott pénzbeli juttatásra (a továbbiakban: támogatás).
2. Eltérő rendelkezés hiányában jelen szabályzatot kell alkalmazni az Önkormányzat által a XV. kerületben működő nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott támogatásokra is.

**II. Fejezet**

**A támogatásokra vonatkozó általános szabályok**

**1. 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.

## **2. A támogatások közös szabályai**

1. Támogatás csak meghatározott cél érdekében, meghatározott tevékenység végzésére nyújtható.
2. 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 beszédési megbízásra való jogosultságot biztosító felhatalmazást adjon.
3. 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.

### **III. Fejezet**

#### **A támogatások nyújtásának szabályai**

##### **1. A pályázat**

###### **1.1. A pályázati kiírás**

- 1.1.1. A pályázat kiírására, a pályázati feltételek meghatározására jogszabály vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó döntése szerinti tartalommal kerül sor.
- 1.1.2. A pályázat kiírására jogosultnak az 1.1.1. pontban foglalt tartalmú pályázati kiírásban minden esetben meg kell határoznia
  - a) a pályázat címét és célját,
  - b) a támogató megnevezését,
  - c) a pályázat benyújtására jogosult, szükség szerint a pályázatból jogszabály vagy egyéb ok miatt kizárt természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, szervek meghatározását,
  - d) a pályázat 1.1.3. pontban meghatározott 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
- 1.1.3. A pályázati kiírás 1.1.2. 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 tevékenység konkrét megnevezését, azok hatásait és összefüggéseit a megjelölt pályázati céllal,
- d) az igényelt támogatás ÁFA-t is tartalmazó összegét,
- e) a pályázó nyilatkozatát az ÁFA levonás iránti igényéről,
- f) a pályázó nyilatkozatát a bankszámlájára vonatkozó azonnali beszedési megbízás engedélyezéséről,
- g) a társasházak kivételével az államháztartáson kívüli pályázó esetén
  - ga) a pályázó Knyt. 14. §-a szerinti tartalommal megtejt nyilatkozatát arról, hogy nem esik Knyt. 6. §-ának a hatálya alá,
  - gb) a pályázó nyilatkozatát arról, ha a Knyt. 8. § (1) bekezdésének hatálya alá esik és kezdeményezi e körülménynek a közzétételét a [www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.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.

1.1.4. A pályázati kiírást az Önkormányzat honlapján, valamint a döntéshozó által meghatározott egyéb helyen meg kell jelentetni.

## **1.2. A pályázat elbírálása**

- 1.2.1. A pályázat elbírálásáról a jogszabályban vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó határozattal dönt.
- 1.2.2. Az elbírálás előkészítésének alapja annak vizsgálata, hogy a pályázó és a pályázat a jogszabályokban foglalt előírásoknak és a pályázat kötelező feltételeinek megfelel-e.
- 1.2.3. A jelen fejezet 1.1.3. f) pontjában foglaltakkal összhangban államháztartáson kívüli pályázó esetén 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.
- 1.2.4. Ha a döntéshozó a Knyt. 17. §-a szerint 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 döntés meghozatalát követő 30 napon belül
  - a) közigazgatási eljárás keretében hozott határozat esetén az irányadó törvényi rendelkezések szerint,
  - b) egyéb esetben a pályázati eljárásban igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek kimerítését követően a határozatot hozó szerv ellen indított polgári nemperes eljárásban a határozatot hozó szerv székhelye szerint illetékes közigazgatási és munkaügyi bíróságtól kezdeményezheti a határozat felülvizsgálatát.

## **2. Az egyedi döntés alapján nyújtott támogatás**

### **2.1. A kérelem**

- 2.1.1. Egyedi döntés alapján benyújtott támogatás kérelemre adható.
- 2.1.2. A kérelemben fel kell tüntetni a jelen fejezet 1.1.3. pontjában foglalt adatokat.

## **2.2. A kérelem elbírálása**

- 2.2.1. A kérelem elbírálásának előkészítéséhez a jelen fejezet 1.2.3. és 1.2.4. pontjában foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.
- 2.2.2. Az egyedi támogatási kérelmekről a jogszabályban vagy a Képviselő-testület határozatában felhatalmazott döntéshozó dönt.
- 2.2.3. A 2.2.2. pont szerinti döntés a költségvetési rendeletben biztosított keretösszeg erejéig, mérlegelési jogkörben hozott határozattal történik.
- 2.2.4. A kérelmet legkésőbb annak benyújtásától számított 30 napon belül, ha a kérelmet a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága bírálja el, a benyújtásától számított 8 napot követő legközelebbi ülésen el kell bírálni és az elbírálás eredményéről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

## **2.3. A nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott egyedi támogatásra vonatkozó különös szabályok**

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatás egy összegben, tárgyév április 15-ig kerül a Nemzetiségi Önkormányzat számlájára átutalásra.

## **IV. Fejezet**

### **A támogatás felhasználása**

#### **1. A felhasználás szabályai**

- 1.1. Az elnyert támogatás felhasználásának szabályait megállapodásban kell rögzíteni. A megállapodásban rögzíteni kell mindazokat az adatokat, amelyek a támogatás elnyeréséhez szükségesek voltak.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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 felhasználását követő 15 napon belül, de legkésőbb a támogatási szerződés szerinti határidőbena támogatott tevékenység megvalósításáról és a pénzüsszeg felhasználásáról elszámolást nyújtson be.
- 1.4. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy a támogatott köteles a támogatás felhasználására vonatkozó valamennyi bizonylatot öt évig megőrizni.
- 1.5. A döntéshozó kikötheti, hogy a támogatott a támogatott tevékenység megkezdése előtt a megkezdés szándékát és annak várható időpontját jelentse be.



## **2. A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

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 betekinthesse, illetve azzal kapcsolatban írásbeli felvilágosítást kérhessen.

## **3. Az elszámolás szabályai**

- 3.1. Az elszámolás részletes követelményeit a Szabályzat melléklete tartalmazza.
- 3.2. Az elszámolás keretében nem kérhetők a Nemzetiségi Önkormányzattól olyan pénzügyi bizonylatok, amelyekről a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.

## **4. Az elszámolás elfogadása**

- 4.1. Az elszámolás elfogadásáról a döntéshozó dönt.
- 4.2. Az elszámolást az összesítő táblázat beérkezésétől számított 60 napon belül, ha az elszámolást a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága bírálja el, a beérkezésétől számított 45 napot követő legközelebbi ülésen meg kell vizsgálni és dönteni kell az elfogadásáról vagy elutasításáról. E határidőbe a hiánypótlási határidők nem számítanak bele.
- 4.3. A döntésről annak indoklásával együtt a döntéshozatalt követő 8 napon belül írásban kell a támogatottat értesíteni.
- 4.4. A támogatás egyösszegű, 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 használja fel.
- 4.5. 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.
- 4.6. Az elszámolás benyújtásának véghatáridejét követő egy éven belül nem nyújtható támogatás annak, akivel szemben az 4.4. a) pont vagy 4.5. pont szerinti határozat meghozatalára került sor.

## **V. Fejezet**

### **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. 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. 6:48. § (1) bekezdés szerinti késedelmi kamat megfizetésére.
6. A döntéshozónak ki kell kötnie, hogy háromhavi részlettel való elmaradás a támogatás egyösszegű, a támogatási összegnek a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső Ptk. 6:48. § (1) bekezdés 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 beszédési megbízás útján érvényre juttatja.
8. A kamatmentes kölcsön nyújtása esetében egyebekben a Ptk. kölcsönszerződésre vonatkozó rendelkezései figyelembevételével kell eljárni.

#### **VI. Záró rendelkezések**

1. A Szabályzat 2014. május 5-től érvényes és alkalmazandó, rendelkezéseit az ezt követően indított pályázati és egyéb eljárásokra kell alkalmazni.
2. A Szabályzatot a Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

Budapest, 2014. április „...”

#### **Záradék:**

A Szabályzatot Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete .../2014. (...) ök. számú határozatával fogadta el.

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 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 nettó és 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 nettó értéke (Ft-ban)	Számla bruttó értéke (Ft-ban)	Kifizetés dátuma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
<b>Összesen:</b>							

Kelt: Budapest, 20.....

.....  
aláírás

### Nyilatkozat

1. Alulírott kijelentem, hogy a Bp. Főváros XV. ker. Önkormányzatának ..... keretéből ..... célra kapott bruttó ... ,-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:.....

