

2. melléklet a 14/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Támogatási szerződés

amelye létrejött egyrészről **Püspökladány Város Önkormányzata, 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2. adószám: 15728740-2-09, képviseli: polgármester** (továbbiakban: Támogató), másrészről

.....**szervezet neve, székhelye), adószám:, képviseli:** (továbbiakban: Támogatott) között az alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételekkel.

1) Támogató Püspökladány Város Önkormányzata/20..... (...) számú határozata alapján Ft, azaz Ft, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt a Támogatott részére.

A támogatást a Támogatott szervezet célja szerinti tevékenységének, működésének költségeire használhatja fel 20..... hónapig. A felhasználás különösen az alábbi kiadások teljesítésére történhet.

.....
.....
.....
.....

2) A támogatás folyósítására jelen szerződés aláírását követően kerül sor a Támogatott által megadott számú bankszámlára, vagy házipénztárból történő kifizetéssel.

3) A kiutalt összeg kizárólag a szerződésben megjelölt célra használható fel.

4) A Támogatott a felhasználásról szakmai és pénzügyi beszámolót készít a Támogató felé, záradékolja és mellékeli a számlák másolatait. A pénzügyi elszámolást és az azt alátámasztó számlamásolatokat a Támogatott a (támogatott feladat, cél) megrendezését/megvalósulását követő 30 napon belül/vagy legkésőbb 20..... hónapig köteles benyújtani az önkormányzat hivatalához.

5) A pénzügyi elszámolás tartalmi kikötései:

- az elszámolást a szerződés mellékeltét képező elszámoló lapon kell benyújtani, eredeti példányban
- a számlák a támogatott nevére kell, hogy szóljanak
- a számlák mellett pénztári kifizetési vagy banki átutalási bizonylatnak kell lennie
- a támogatás elszámolásában szerepeltetett valamennyi bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni az „Elszámolva a számú támogatási szerződésre” szövegezést és ezután kell elkészíteni a beküldendő másolati példányokat. Minden másolatban benyújtott példányra rá kell írni „Az eredetivel mindenben megegyezik, hitelességét igazolom” szöveget és dátummal, aláírással, bélyegzőlenyomattal kell ellátni.
- szükséges csatolni egy beszámolót a támogatás felhasználásának szakmai és pénzügyi bemutatásáról

- utazási költség elszámolása esetén csatolni szükséges a gépjármű törzskönyvének másolatát és az utaslistát
- csatolni szükséges a beszerzésre került vagy ajándékozásra szánt termékek átadás-átvételéről szóló elismervényét
- csatolni szükséges a 200.000 Ft értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés(ek) hiteles másolatát. A támogatott tevékenység megvalósítása során a támogatás terhére a 200.000 Ft értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is

6) A Támogatott az elszámolási lapon feltüntetett összeg bizonylatait köteles 10 évig megőrizni és a Támogató által meghatározott személynek bármikor bemutatni.

7) Amennyiben a támogatott a megadott határidőig, az előírt módon nem számol el és /vagy a támogatási összeget nem a szerződésben vállalt költségnemek és kiadások teljesítésére használta fel, úgy a Támogató a támogatás – kamattal terhelt – visszafizetéséről intézkedhet, illetve a következő évben a Támogatott részére nem biztosít újabb támogatást.

8) A Támogatott a megkapott, de fel nem használt támogatás összegét az Önkormányzat számlájára visszautalni köteles az elszámolási határidőig.

9) Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználására és a felhasználásának elszámolására vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat betartja.

10) Jelen megállapodásban nem rögzített kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződést a szerződő felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Püspökladány, 20.....

.....
támogató képviselője

.....
támogatott szervezet képviselője

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Püspökladány, 20.....

.....
Városgazdálkodási Irodavezető

