

A Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány Támogatási Szabályzata¹

¹ A Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány Kuratóriuma a jelen szabályzatot a 11/2022. (03.03.) KH sz. határozatszámmú határozatával fogadta el, hatályos: 2022.03.03-tól.

Tartalom

1. Bevezető	3
2. A Szabályzat célja és hatálya	3
3. A TÁMOGATÁSOK FORRÁSA.....	3
3.1. Vagyonelemek hozama.....	3
3.2. Felhalmozott pénzügyi vagyon	3
3.3. A csatlakozások, támogatások befogadása.....	4
4. A TÁMOGATÁSI CÉLÚ VAGYON FELHASZNÁLÁSNAK alapvető céljai és elvei, TÁMOGATÁS típusok	4
4.1 Egyetemi támogatások	4
4.2 Egyetemen kívüli támogatások	4
4.3 Közös támogatások	5
5. A TÁMOGATÁSOK döntéshozatali módJA	5
5.1. A Kuratórium feladatai	5
5.2. Közreműködők	5
6. A TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSI Eljárása	6
6.1. Kérelem	6
6.2. Szakmai program és pénzügyi terv.....	6
6.3. Támogatási szerződés	6
6.4. Pályázatok.....	6
7. A TÁMOGATÁSOK FLHSZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE	6
8. KÖZHASZNÚ INFORMÁCIÓK	7
9. MELLÉKLETEK	7
10. Hatálybalépés	7

1. BEVEZETŐ

A Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) alapító okiratában (a továbbiakban: Alapító okirat) foglaltak alapján Támogatási Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az Alapítvány a következők szerint állapítja meg:

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Szabályzat célja az Alapítvány szabad pénzeszközeivel az Alapítvány céljai megvalósításának támogatása, a támogatások befogadásával, odaítélésével, lebonyolításával és a támogatások felhasználása ellenőrzésével, illetve azok adminisztrációjával kapcsolatos tevékenységek keretrendszerének meghatározása.

A Szabályzat a támogatási célokat és elveit, a támogatás típusokat, illetve a támogatási tevékenységekhez kapcsolódó döntési és eljárásrendet határozza meg, még hozzá oly módon, hogy azok az Alapító okiratban a Befektetési Szabályzatban és egyéb alapítványi dokumentumokban megjelölt alapítványi vagyonneveléssel és működési kiadásokkal összhangban legyenek.

A Szabályzat tárgyi hatálya az egyedi támogatások befogadására, a támogatásra elkülönített pénzeszközök meghatározására a támogatási döntések meghozatalára, a döntéshozatal előkészítésére és annak során figyelembe veendő szempontokra, a támogatási döntések végrehajtására és a végrehajtás ellenőrzésére terjed ki.

A Szabályzat személyi hatálya az Alapítvány kuratóriumára (a továbbiakban: Kuratórium), az Alapítványnak a támogatási döntéseket végrehajtó adminisztratív szervezetére, a pályázatokat kezelő egyetemi szervezetre és az ellenőrzést végző megbízottaira terjed ki.

3. A TÁMOGATÁSOK FORRÁSA

3.1. Vagyonelemek hozama

Az Alapító okirat VI. 1. pontja értelmében az alapítótól tulajdonba kapott alábbi vagyonelemek hozamai

- a) Az Alapító okirat VI. 1. pontja értelmében induló alapítványi vagyon 600 millió forint hozama;
- b) Az Alapító okirat VI. 3. pontja értelmében tulajdonba kapott ingatlanok, vagy azok cseréjével tulajdonba kerülő ingatlanok hozamai (Ingatlan Portfólio).
- c) További alapítói juttatások hozama

3.2. Felhalmozott pénzügyi vagyon

- d) Az Alapítvány Alapító Okiratának IV. 3.1. a)² pont szerinti pénzügyi jövedelmeiből és az éves működés- finanszírozási bevétel maradványából az Alapítvány által felhalmozott, befektetni nem kívánt pénzügyi vagyon
- e) Az Alapítványhoz csatlakozók, az alapítványt támogatók pénzügyi juttatásai

² A.O. IV. 3.1. a) beszedi a rendelkezésre bocsátott alapítói vagy egyéb módon a javára rendelt, illetve általa megszerzett vagyon, továbbá az esetlegesen bizalmi vagyonnevelésbe vett vagyon hozamait, azzal és a csatlakozók által adományozott vagyonnal a felelős gazdálkodás követelménye sérelme nélküli szabadon gazdálkodik, azt a céljaihoz kapcsolódóan befektetheti és hasznosíthatja:

- f) Természetbeni juttatások hozama (a továbbiakban d) - f) együtt: Támogatási célú vagyon)

3.3. A csatlakozások, támogatások befogadása

- a) Az alapítványhoz annak céljával egyetértő magánszemélyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek csatlakozhatnak. A csatlakozás feltétele, (i) a csatlakozó írásban nyilatkozik arról, hogy elfogadja az Alapítvány céljait és Alapító okiratát (ii) a vagyoni juttatást már rendelkezésre bocsájtotta.³ A csatlakozásról a kuratórium dönt.⁴
- b) Támogatást az Alapítvány kuratóriumi döntés nélkül is befogadhat, amennyiben a támogató írásban jelenti ki, hogy egyetért azzal, hogy támogatását az alapítvány alapító okiratban megjelölt céljaira használja fel. Amennyiben a támogatást meghatározott cél megjelölésével (címezett támogatás) kívánja adni a támogató, arról kuratóriumi döntést szükséges hozni, a döntésben a címezett támogatási célt meg kell jelölni. Nem azonosítható személytől érkezett támogatás elfogadásáról mindig a kuratórium dönt.

4. A TÁMOGATÁSI CÉLÚ VAGYON FELHASZNÁLÁSNAK ALAPVETŐ CÉLJAI ÉS ELVEI, TÁMOGATÁS TÍPUSOK

4.1 Egyetemi támogatások

Az Alapítvány az Alapító okirat IV. 3.1. b) pontjában foglaltaknak megfelelően elsősorban az általa fenntartott Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) és annak szervezeti egységei, intézményei működésének támogatására, programjai megvalósítására, eszközök beszerzésére, beruházásra, illetve oktatói, hallgatói, alkalmazottai ösztönzésére, tudományos- művészeti alkotó munkája támogatására és szociális helyzete javítása céljaira használja fel a Támogatási célú vagyont.

Az Alapítvány az Egyetemi támogatásokat **kérelmek befogadása és pályázatok kiírása** útján használja fel. Kérelmek esetén a Szabályzat 6. és 7. pontja szerint kell eljárni. Pályázat kiírása esetén a pályázat főbb feltételeinek meghatározása után a pályázatot az Egyetem írja ki és végzi annak teljes adminisztrációját, valamint felel a pénzügyi szabályszerűségéért.⁵ A pályázat bíráló bizottságába az Alapítvány egy tagot delegál. A pályázatok nyerteseit és a pályázat lezáró dokumentumát az Egyetem megküldi az Alapítványnak.

4.2 Egyetemen kívüli támogatások

Az Alapítvány az Alapító okirat IV. 3.1. c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az az általa fenntartott oktatási intézmények keretein kívül is támogathat a céljainak megfelelő programokat, illetve személyeket, amely tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen ösztöndíj programokat is működtethet, amelynek során dönt az ösztöndíj

³ 2.A.O. VII. 2. Az Alapítványhoz vagyoni juttatás teljesítésével bárki csatlakozhat, feltéve, hogy a) az Alapítvány céljával egyetért és a jelen Alapító Okirat rendelkezéseit magára kötelezőnek ismerte el, és b) a csatlakozó a vagyoni juttatását teljes egészében az Alapítvány rendelkezésére bocsátotta

⁴ 3.A.O. VII. 3. A csatlakozási kérelmet az Alapítványhoz a kuratórium elnökének címezve kell benyújtani. A csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról az Alapítvány kuratóriuma dönt legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 60 (hatvan) napon belül, és határozatát annak meghozatalát követő 8 (nyolc) napon belül írásba foglaltan, igazolt módon megküldi a kérelmező részére. A csatlakozási kérelem elutasítása esetén fellebbezésnek helye nincs

⁵ A.O. IV 3.1. b) az esetleges támogatásokat a meghatározott és jóváhagyott terveknek megfelelően az Alapítvány által fenntartott intézmény rendelkezésére bocsátja a kuratórium által elfogadott ütemezésben és feltételek szerint

igényekről és kérelmekről, és azokat a nyertes pályázóknak közvetlenül folyósíthatja. A programok támogatása során az Alapítvány úgy jár el, mint az Egyetemi támogatási kérelmek esetén. Ösztöndíj programot úgy hirdethet meg, ha annak lebonyolítását az Egyetem vállalja.

4.3 Közös támogatások

Az Alapítvány nyílt pályázatok kiírásával egyetemi és egyetemen kívüli pályázók számára is hirdethet ösztöndíj,- és programtámogatásokat. Ez esetben az Alapítvány a 4.2. pont szerint jár el.

5. A TÁMOGATÁSOK DÖNTÉSHOZATALI MÓDJA

5.1. A Kuratórium feladatai

A Szabályzatot az arról hozott döntésen jelenlévő Kuratórium tagjai egyszerű többséggel fogadják el. A Szabályzatot szükség esetén a Kuratórium felülvizsgálja, a felülvizsgálat célja annak ellenőrzése, hogy az Alapítvány Támogatási célú vagyona biztosítani tudja-e az Alapítvány céljainak megvalósulását. A Szabályzat módosítása annak elfogadásával azonos módon történik.

A Kuratórium éves Támogatási Célú Vagyonkeretet határoz meg, amelyre az Alapítványra tekintettel az Egyetem ír ki pályázatot, illetve amely keretre az Egyetemtől és más szervezetektől támogatási kérelmeket fogad be. Éves Támogatási Célú Vagyonkeret meghatározása hiányában a Befektetési Szabályzat szerinti Likviditási portfólió használható fel támogatási célra.

A Támogatási Célú Vagyonkeretet pályázati célú felhasználásának keretösszegét és kiosztásának főbb elveit az Alapítvány kuratóriuma határozza meg.

A Támogatási Célú Vagyonkeret kérelem alapján történő felhasználásáról a kuratórium egyszerű többséggel dönt. A támogatások odaítélésénél törekedni kell arra, hogy olyan célokat, amelyek 10.000.000,-Ft alatti támogatást igényelnek, csak különösen indokolt esetben fogadjon el a Kuratórium.

A Kuratórium elnöke egyenként 5.000.000,-Ft bruttó értékű kérelem támogatásáról egyszemélyben jogosult dönteni évente 20.000.000,Ft összegben. A támogatásról a következő kuratóriumi ülésen tájékoztatja a tagokat.

5.2. Közreműködők

1. Támogatás,-és Pályázatkezelő

Az Alapító okirat IV.3.1 b) és c) pontja szerint támogatási feladatai ellátása érdekében az Alapítvány saját titkárságot működtethet, valamint létrehozhat adminisztratív szervezetet. A titkárság ill. adminisztratív szervezet végzi a támogatási kérelmek befogadását, ellenőrzi az előírt dokumentáció benyújtását, azokat a kuratórium vagy az elnök elé terjeszti döntésre, gondoskodik a támogatási szerződés megkötéséről, a szakmai beszámoló elfogadásáról, a támogatás főbb adatainak közérdekből nyilvános adatként történő közzétételéről. A pályázatok kezelését az Egyetem Központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei végzik, erről szolgáltatási megállapodást köt az Alapítvány az Egyetemmel.

2. Támogatások ellenőre

Az Alapító okirat IV.3.1 b) és c) pontja szerinti támogatási források szabályszerű felhasználását az Alapítvány titkársága illetve erre a célra létrehozott adminisztratív szervezete végzi, a pénzügyi beszámoló szabályszerűségét az Alapítvány könyvelésért, bérszámfejtésért felelős megbízottja végzi. A pályázatok ellenőrzését az Egyetem Központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei végzik, erről szolgáltatási megállapodást köt az Alapítvány az Egyetemmel.

6. A TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSI ELJÁRÁSA

6.1. Kérelem

Az Alapítvány támogatási kérelmet a Szabályzat mellékleteként csatolt adatlapon fogad be. A kérelmet le,- ill kitölthető formában az Egyetem honlapján, az Alapítvány közérdekből nyilvános adatai között helyezi el. A kérelemben meg kell jelölni a támogatás szakmai célját, az elérni kívánt eredményt és az annak mérésére szolgáló indikátorokat, valamint a kért támogatási összeget.

6.2. Szakmai program és pénzügyi terv

A kérelem befogadásához a Szabályzat mellékleteként csatolt pénzügyi tervet kell elkészíteni, valamint az Alapítvány kérheti a szakmai program kiegészítését. Ezt követően terjeszti a kuratórium vagy az Elnök elé döntésre.

6.3. Támogatási szerződés

A támogatásról hozott döntés követően a kedvezményezettel az Alapítvány támogatási szerződést köt. A támogatási szerződés minta a jelen Szabályzat melléklete.

6.4. Pályázatok

A Kuratórium az Alapítvány céljai megvalósítására pályázatok kiírásáról is dönthet. A döntésben meg kell határozni a pályázat keretösszegét, célját, időtartamát, a részt vevők körét, az elbírálás főbb szempontjait, az egy főre jutó legkisebb és legnagyobb pályázati juttatás összegét. A lebonyolítást a 4. és 4.3 pontok szerint az Egyetem végzi.

7. A TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást szükséges készítenie. A szakmai beszámolóban a megvalósítani tervezett cél indikátorait kell elsősorban bemutatni. A pénzügyi elszámolás kötelező tartalmi elemei: a támogatott tevékenység időtartamához igazodó, a Kedvezményezett és az esetleges Közreműködő(k) nevére szóló számlák, a Közreműködő(k) és a Kedvezményezett közötti szerződés, beruházás esetén az aktiválását igazoló számviteli okmányok, és számlaösszesítő.

A szakmai beszámolót az Alapítvány vizsgálja meg, a pénzügyi elszámolás ellenőrzése során az Alapítvány 5.2.2. pontja szerinti megbízottja ellenőrzi a beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt és szűrópróba szerűen a bizonylatokat. A beszámoló és pénzügyi elszámolás nem, vagy nem megfelelő módon történő elkészítése esetén a támogatást, vagy annak részét a kedvezményezettnek vissza kell fizetnie.

8. KÖZHASZNÚ INFORMÁCIÓK

Az Alapítvány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 1. sz. melléklete III./3 pontja alapján a támogatási szerződések kedvezményezettjének nevét és a támogatási összeget a támogatási szerződés megkötését követő 60. napig honlapján közzéteszi. A pályázatok keretösszegét és a támogatás célját az erről hozott kuratóriumi döntést követő 60. napig ugyancsak közzéteszi.

9. MELLÉKLETEK

- a) kérelem – adatlap és szakmai program, támogatási igény
- b) költségterv
- c) támogatási szerződés

10. HATÁLYBALÉPÉS

Jelen Szabályzat az elfogadásának napján lép hatályba.



.....
Dr. Szabó Gábor
a kuratórium elnöke

ADATLAP⁶
támogatás igényléséhez

1. A támogatási igény tárgya (szakmai program)

<p>a támogatási cél, vagy részcélok leírása</p> <p>Indikátor(ok):</p>

2. A támogatást igénylő adatai

1.1. Név:	
1.2. Székhely / lakóhely:	
1.4. Képviselőre jogosult személy adatai Név: Beosztás: Telefonszám: E-mail cím:	
1.6. Adószám / adóazonosító jel:	
1.7. Társadalombiztosítási azonosító jel / Társadalombiztosítási folyószámla száma:	
1.8. Nyilvántartási szám:	
1.9. Nyilvántartást vezető szerv neve:	
1.10. KSH statisztikai számjel:	
1.11. Szervezeti-működési forma:	
1.12. Kincstári körbe tartozik:	
1.13. Számlavezető intézmény(ek):	
1.14. Számlaszám(ok):	
1.15. Kapcsolattartó adatai Név: Székhely/ Lakcím: Telefonszám: Fax: E-mail cím:	
1.17. A program megvalósításába az igénylő által bevonni kívánt közreműködő(k) adatai:⁷ Név: Székhely / lakóhely: Adószám / adóazonosító jel: Nyilvántartási szám: Nyilvántartást vezető szerv neve:	<p style="text-align: center;">-</p> <p>irányítószám: <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> megye:</p> <p>helység:</p> <p>utca, házsám:</p>

⁶ Számítógéppel, írógéppel vagy kézzel – nyomtatott nagy betűvel és kék színű tollal – töltendő ki.

⁷ Nem közreműködő, akitől az igénylő árut vagy szolgáltatást vásárol

Szervezeti-működési forma: A közreműködés jellege:	
---	--

3. A program megvalósításának adatai

3.1. Tervezett kezdő időpontja:	.
3.2. Tervezett befejező időpontja:	
3.3. Tervezett helyszíne(i):	
3.4. Várható hasznosulása a támogatási időszakban, illetve azt követően:	
3.5. Tervezett időbeni ütemezés:	

4. Az igényelt támogatás adatai:

4.1. Az igényelt támogatás összege (Ft): ⁸	
4.2. A levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összege (Ft):	
4.3. A folyósítás pénzneme:	<input type="checkbox"/> Forint <input type="checkbox"/> Deviza; Devizanem:
4.4. A finanszírozás tervezett ütemezése:	
4.5. A támogatás folyósítására kijelölt számlaszám és a számlavezető pénzügyi intézmény:	

5. A program forrásai:

Forrás megnevezése	Összeg
Saját forrás: ⁹	
Az igényelt támogatás:	
A program költsége összesen:	

7. Az igény benyújtását megelőző 5 évben vagy egyidejűleg az igény tárgyában elnyert támogatások

Támogató szervezet	Dátum	Igényelt összeg (Ft)	Elnyert támogatási összeg (Ft)	Az elnyert támogatásból elszámolt összeg (Ft)

Dátum:

igénylő aláírása (ph)

⁸ Általános forgalmi adót is tartalmazó összeg.

⁹ Más támogatók megnevezésével.

Iktatószám:

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS (MINTA)

amelyet egyrésztől **Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány**
székhely: **6720 Szeged, Dugonics tér 13.**
képviselő: **Dr. Szabó Gábor**, kuratóriumi elnök és a kuratórium egy
további tagja
mint **Támogató**,

másrésztől név: ...
székhely: ...
képviselő: ...
cégjegyzékszám/nyilvántart. szám: ...
adószám: ...
számla száma: ...
mint **Kedvezményezett**

Együtt: szerződő felek (a továbbiakban: szerződő felek) kötöttek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A támogatás nyújtásának előzményei, körülményei:

Szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett pályázatot/ kérelmet nyújtott be a Támogatóhoz. Pályázat esetén: a pályázat megnevezése Kérelme esetén: a kérelem tárgya: Ennek alapján a Támogató meghozta támogatási döntését, és a jelen támogatási szerződésben (a továbbiakban: szerződés) meghatározott feltételek mellett anyagi támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

2. A szerződés tárgya:

Kedvezményezett a pályázatában/támogatási kérelmében, a jelen szerződés I. sz. mellékletét képező *munkatervben* vagy *szakmai illetve, beruházási programban* és a jelen szerződés II. sz. mellékletét képező *költségtervben* részletezettek szerint vállalja, hogy

-
-

(továbbiakban együtt: szakmai feladat).¹⁰

3. A támogatás összege, forrása:

3.1. A támogatás összege: Ft, azaz forint vagy deviza, vagy annak az utalás napján érvényes konverzió szerint számítottforint összege.

¹⁰ rövid leírás szükséges

3.2. A támogatás forrása: a) az alapítói vagyon hozama, további alapítói juttatás b) csatlakozók, támogatók címzett / nem címzett juttatásai b) az Alapítvány finanszírozási -bevétel maradványa. ¹¹ A támogatás összege tartalmazza az általános forgalmi adót.

4. A támogatás folyósítása:

4.1. A támogatás folyósítására a jelen szerződés aláírását követő 30 napon belül kerül sor, egy összegben átutalással a Kedvezményezett adatai között rögzített számlájára.

4.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az általa megadott bankszámlára átutalt összegért feltétel nélkül és teljes mértékben objektív felelősséggel tartozik.

4.3. A Kedvezményezett a támogatást kizárólag a támogatási szerződés 1. pontjában meghatározott célra használja fel.

5. A támogatás felhasználásának szabályai:

5.1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, a jelen szerződés II. számú mellékleteként csatolt *költségtervben* meghatározott tételek szerinti bontásban és a jelen szerződés I. számú mellékleteként csatolt *munkatervben vagy szakmai, illetve beruházási programban meghatározottak szerint* használhatja fel. A Kedvezményezett kizárólag a támogatott tevékenység az 5.3. pont szerinti időtartama alatt felmerült és a cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el.

5.2. A támogatás és amennyiben előírásra került, a saját forrás felhasználása során a Kedvezményezett a költségterv egyes költségvetési sorain rögzített összegtől lefelé eltérhet. A költségterv kiemelt költségvetési sorain (kiemelt költségvetési sornak tekintendő: a költségterv bérköltség és egyéb személyi jellegű kifizetések, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, a beruházás és a felújítás sorok) rögzített összegek nem léphetők túl.

5.3. Támogatott tevékenység időtartama és a felhasználás határideje:

- a.) A támogatott tevékenység időtartamának és felhasználásának¹² *
kezdő napja: (év, hó, nap)
utolsó napja: (év, hó, nap)

5.4. A támogató által előírt fenntartási időszak: A beruházás, fejlesztés megvalósítását vagy a beszámoló elfogadását követő¹³ év.

5.5. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőt nem vonhat be. A Kedvezményezett ebben az esetben a támogatás megvalósításában csak akkor veheti igénybe más személy közreműködését, ha a Támogatónak károsodástól való megóvása érdekében szükséges.

(vagy) A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába az alábbi közreműködő¹⁴(ke)t vonhatja be:.....¹⁵ A támogatott tevékenység megvalósításába bevont közreműködők az alábbi tevékenységeket valósítják meg: A Közreműködő(k) bevonása esetén a Kedvezményezett köteles a közreműködő bevonásának tényéről (a közreműködő megnevezésével) a Támogatót haladéktalanul tájékoztatni.

¹¹ a megfelelő rész aláhúzendó

¹² A támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos pénzügyi teljesítés (pl. számla kifizetésének) utolsó napja

¹³ általában 5 év

¹⁴ a közreműködőt nevesíteni kell ; (a közreműködő lehet természetes személy, jogi személy esetében nem állhat csőd,- felszámolási eljárás alatt)

¹⁵ abban az esetben, ha közreműködőt bevonhat a támogatott

- 5.6. A felek a jelen szerződés teljesítése érdekében kapcsolattartó személyeket neveznek meg:
a Támogató részéről:(név+beosztás+telefonszám+e-mail cím)
a Kedvezményezett részéről:(név+beosztás+telefonszám+e-mail cím)

6. A támogatás felhasználásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettség:

6.1. A támogatási igény jogosságát valamint a támogatás és a saját forrás felhasználását a Támogató, valamint jogszabályban meghatározott szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

6.2. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés 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.

6.3. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot (különösen a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat) a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, valamint a Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 (tíz) évig megőrizni. A Kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

6.4. A beszámolót a támogatási tevékenység utolsó napját (5.3. pont) követő 45 napon belül kell a Támogatottnak elkészítenie. A beszámolónak a következőket kell tartalmaznia:

- a) *szakmai beszámoló*: szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról (amennyiben a beszámoló 5 oldalnál hosszabb, a Kedvezményezett köteles egyoldalas összefoglalót készíteni);
- b) *pénzügyi elszámolás*, a pénzügyi elszámolás kötelező tartalmi elemei:
 - a támogatott tevékenység időtartamához igazodó, a Kedvezményezett és az 5.5. pontban meghatározott Közreműködő(k) nevére szóló számlák, a Közreműködő(k) és a Kedvezményezett közötti szerződés, a beruházás aktiválását igazoló számviteli okmányok, számlaösszesítő.
 - A Kedvezményezett a felhasználást dokumentáló eredeti számlákra, bizonylatokra, egyéb okiratokra köteles ráírni: „*A Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány felé Ft (azaz forint) összegben a(z) iktatószámú szerződés keretében elszámolva*”.

6.5. A pénzügyi elszámolás ellenőrzése során a támogató ellenőrzi a beszámolóhoz csatolt, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt oly módon, hogy az összesítőből szúrópróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét a fenti módon záradékoltt eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vizsgálja. Hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el.

6.6. A Kedvezményezett a beszámolót és az elszámolást úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a támogatás felhasználásának részletes ellenőrzésére. A Támogató a beszámolót és az elszámolást a beérkezést követő 60 napon belül megvizsgálja, és dönt annak elfogadásáról, illetve elutasításáról. A Támogató döntéséről és az esetleg jogosulatlanul

igénybe vett, és a Kedvezményezett által 7.4. pont szerint jelzett fel nem használt támogatás visszafizetésének kötelezettségéről 30 napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet. Ha a Kedvezményezett a beszámolóra, elszámolásra vonatkozó kötelezettségét határidőre nem teljesíti, vagy a határidőben benyújtott beszámoló, elszámolás tartalma nem megfelelő, úgy a Támogató határidő megjelölésével írásban felszólítja a Kedvezményezettet, a beszámoló benyújtására, a hiány pótlására, vagy a beszámoló, elszámolás egyéb módon történő korrekciójára. A beszámoló, elszámolás elfogadására jelen pontban rögzített határidő ez esetben egy alkalommal legfeljebb 20 nappal meghosszabbítható. A felek rögzítik, hogy a pótlás, korrekció elmulasztása lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a Kedvezményezett rendeltetésszerűen használta-e fel.

6.7. A Kedvezményezett a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen szerződésben meghatározott elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok az alábbi címen találhatóak meg:

6.8. A Kedvezményezett köteles a Támogatóval és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.

7. A Támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése:

7.1. A Támogató a jelen szerződéstől való elállásra vagy a szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult, ha:

- a) a Kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást,
- b) a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- c) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
- d) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- d) a kedvezményezett neki felróható okból megszegi a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
- e) a kedvezményezett nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a beszámolási kötelezettségét,
- f) a kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

7.2. Ha a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató olyan körülményről szerez tudomást, amely a jelen szerződés felmondását, illetve az attól való elállást megalapozza, a Támogató felfüggeszti a támogatás folyósítását, és erről a Támogató legkésőbb a támogatási szerződés felmondását, elállását, támogatás folyósításának felfüggesztését megalapozó körülmény tudomására jutástól számított 5 napon belül a Kedvezményezettet írásban tájékoztatja.

7.3. Ha a Támogató a jelen szerződéstől eláll, vagy azt felmondja, a Kedvezményezett az addig részére folyósított támogatás összegét a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő ügyleti, késedelem esetén a Ptk. –ban meghatározott késedelmi kamattal növelt mértékben köteles a Támogató által meghatározott számlára a szerződésszám megjelölésével 30 napon belül visszafizetni. Az ügyleti kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának első napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja; a késedelmi kamat számításának

kezdő időpontja a Kedvezményezett késelemben esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

7.4. Amennyiben a támogatásból fel nem használt összeg maradt vissza, úgy annak összegét a Kedvezményezett köteles a Támogató felé haladéktalanul, de legkésőbb a beszámoló benyújtásával egyidejűleg jelezni. Kedvezményezett a fel nem használt támogatási összeget egy összegben - köteles visszafizetni a Támogató számlájára, a szerződésszám megjelölésével. Amennyiben a Kedvezményezett a jelen szerződésben meghatározott visszafizetési kötelezettsége teljesítésével késelemben esik, köteles a késelelem idejére a Ptk.-ban meghatározott késelelmi kamatot fizetni.

8. A szerződés módosítása:

8.1. Jelen szerződés módosítása a szerződő felek közös akaratából, kizárólag írásban történhet. A támogatási szerződés módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.

8.2. Nem kell a támogatási szerződést módosítani, ha

a) a támogatott tevékenység időtartamának, valamint az ahhoz kapcsolódó felhasználási, beszámolási határidő időpontja a támogatási szerződésben meghatározott határidőhöz képest előreláthatóan a három hónapos késelelmet nem haladja meg és azt a Kedvezményezett a jelen szerződésben meghatározott határidő lejárta előtt ezt írásban jelzi a Támogató felé

b) a műszaki, szakmai tartalom megváltozása olyan jellegű, amely során a kedvezményezett által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg.

9. A támogatás értékének megőrzése

9.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás összegéből beszerzett vagyont¹⁶ - amennyiben az a Kedvezményezett tulajdonába, illetve vagyonkezelésébe kerül - a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben rögzített beszámolási határidőtől számított ... évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és azt a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben rögzített határidőtől számított ... éven belül csak a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg.

(vagy) A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás összegéből elvégzett beruházást¹⁷ legkésőbb a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben előírt határidőig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályai szerint köteles aktiválni. A Kedvezményezett a beruházással létrehozott vagyont - amennyiben az a Kedvezményezett tulajdonába, illetve vagyonkezelésébe kerül - a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben előírt határidőtől számított¹⁸ ... évig köteles a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és azt a beszámoló benyújtására a jelen szerződésben előírt határidőtől számított... éven belül csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg.. A Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt

¹⁶ tárgyi eszköz beszerzése esetén

¹⁷ beruházás esetén

¹⁸ általában 5 év

elhasználódott vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése.

9.3. Amennyiben a Kedvezményezett a támogatás teljes összegét vagy annak egy részét tárgyi eszköz beszerzésre, illetve egyéb beruházás megvalósítására fordítja, köteles a támogatás segítségével beszerzett, illetve bővített tárgyi eszközöket az alapító okiratában és a jelen szerződésben megjelölt céloknak megfelelően működtetni. A Kedvezményezett működtetési kötelezettsége körében a tárgyi eszközt saját költségén fenntartja, rendeltetészerűen üzemelteti, és az adott tárgyi eszköz kezelésére vonatkozó szabályok szerint javíttatja, illetve folyamatos karbantartásáról gondoskodik. A Kedvezményezett az előzőeken túlmenően is köteles a tárgyi eszköz állagmegóvásáról és vagyoni szempontú védelméről folyamatosan gondoskodni.

10. Egyéb rendelkezések:

10.1. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződéssel összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, azok nem tarthatóak vissza üzleti titokra hivatkozással,

10.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során – szükség szerint – megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat.

10.3. A Kedvezményezett a támogatott feladat kivitelezése során – a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon – köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének megjelentetésére.

10.4. A felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

10.5. A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Ptk, valamint a közvetlenül vagy közvetetten költségvetési támogatásból történt támogatás esetén az Áht. és végrehajtási rendeleteinek szabályai az irányadók.

A felek a jelen, oldalból álló szerződést elolvasták, megértették, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

A szerződés db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelybőldb a Támogónál,db a Kedvezményezettél marad

Mellékletek:

- I. A támogatás céljával kapcsolatos melléklet (pl. munkaterv, vagy szakmai illetve beruházási program)
- II. Költségterv
- III. Számlaösszesítő
- IV. A támogatott tevékenység megvalósításába bevont közreműködők és az általuk megvalósított tevékenységek és azok megvalósításának dokumentumai

Szeged, 2022.

Szeged, 2022

.....
Támogató
(ph.)

.....
Kedvezményezett
(ph.)