

Az Oktatási támogatási keret felhasználásának szabályzata

I.

(1) Az önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályairól szóló 2/2021. (II. 01.) önkormányzati rendelet (Vhr.) 9.§ (10) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján az Oktatási támogatási keret felhasználásáról a Kulturális, Oktatási, Idegenforgalmi és Ifjúsági Bizottság dönt.

(2) Az Oktatási támogatási keret elosztásánál követendő célkitűzéseket az Oktatási támogatási keret felhasználásának koncepciója tartalmazza.

II.

(1) Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlése évente meghatározza az Oktatási támogatási keret rendelkezésére álló pénzügyi keretet.

(2) Az Oktatási támogatási keretből támogatást kizárólag pályázat útján lehet elnyerni. „A” típusú pályázat esetén a tanév elején (szeptember-október) kerül meghirdetésre a pályázat, „B” típusú pályázatra egész tanévben folyamatosan lehet pályázni az erre rendelkezésre álló keretösszeg erejéig.

(3) A Kulturális, Oktatási, Idegenforgalmi és Ifjúsági Bizottság a támogatandó célok, a pályázati határidő és pályázati értékhatár feltüntetésével pályázatot hirdet. A pályázati felhívást a Szegedi Tükörben és az önkormányzat weblapján nyilvánosságra hozza.

(4) A „B” típusú pályázat esetén csak kiegészítő támogatás nyújtható a pályázónak, akinek a pályázott cél teljes költségének legalább 30 %-át kitevő pénzeszközzel, mint önrésszel rendelkeznie kell a pályázat benyújtásakor. Ez az összeg származhat más pályázaton elnyert vagy egyéb, de nem Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatásból.

(5) Az „B” típusú pályázatra tárgyévben egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, amelyben egy cél, program támogatását kérheti. Több cél együttes megnevezése a pályázatból való kizárással jár. Ugyanazon célhoz újabb támogatás nem kérhető. Nem kaphat támogatást olyan pályázó, amely a tárgyévben már három keretből kapott támogatást, illetve amely pályázó ugyanazon programhoz, projekthez más önkormányzati keretből is igényel(t), illetve kapott támogatást.

(6) Pályázatot nyújthatnak be:

„A” típusú pályázat esetén:

Szegeden működő nevelési-oktatási intézmények (állami, önkormányzati és egyéb fenntartású óvodák, általános iskolák és középfokú iskolák). Amennyiben a pályázó nem önállóan gazdálkodó szervezet, megjelöli azt a közreműködő szervezetet (pl. fenntartó, iskolai alapítvány, egyesület stb.), mely befogadja a támogatást és a pályázati adatlap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a támogatás összegét a támogatási célra használja fel.

„B” típusú pályázat esetén:

- szegedi székhelyű, adószámmal rendelkező civil szervezetek, továbbá melyeknek Szegeden működik hivatalos tagszervezete és tevékenységüket a szegedi lakosok szolgálatára végzik, (csak adószámmal és bankszámlával rendelkező szervezetek pályázhatnak),
- szegedi székhelyű kulturális, közművelődési intézmények,
- kulturális, közművelődési tevékenységet végző szegedi székhelyű gazdasági társaságok,

- szegedi állandó lakóhellyel rendelkező, nappali tagozatos diákok, egyetemi hallgatók az Oktatási Támogatási Keret Felhasználási Koncepciója II. (2) d) pontjában meghatározott cél esetén.

Nem pályázhatnak politikai szervezetek, továbbá olyan szervezetek, amelyek a pályázat kiírását megelőző öt évben saját vagy párttal közös jelöltet állítottak országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson.

(7) A „B” típusú pályázat esetén a pályázott támogatás mértéke legfeljebb a bruttó összköltség 70%-a, maximum 300 000 Ft lehet és nem lehet kevesebb 50 000 Ft-nál.

(8) A „B” típusú pályázat esetén a támogatást kérőnek a pályázat benyújtásával egyidőben nyilatkoznia kell,

a) a támogatási célról, időhöz kötött cél esetén az időpontról, helyszínről, rendezvény esetén a várható résztvevők számáról;

b) a megjelölt támogatási célhoz milyen összegű saját és egyéb forrással rendelkezik;

c) a tárgyévben melyik önkormányzati támogatási keretből milyen címen, milyen összegű támogatást igényelt, illetve kapott;

d) a tárgyévet megelőző évben milyen címen, milyen összegű támogatásokban részesült az önkormányzattól, és amennyiben az előző évben támogatott volt, elszámolt-e a támogatással és mikor nyújtotta be az erről szóló beszámolót;

e) köztartozásait (NAV és - székhelye szerinti, amennyiben van szegedi telephelye, úgy szegedi is - helyi adó) maradéktalanul megfizette, vagy köztartozása nincs;

f) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról.

(9) A pályázathoz csatolni kell

- a hiánytalanul kitöltött pályázati adatlapot,

- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról szóló nyilatkozatot.

A pályázó szervezet létezését a nyilvántartásba vételre vonatkozó, 30 napnál nem régebbi bírósági igazolással vagy a szervezet adószámát igazoló NAV igazolással kell alátámasztani. Az igazolást a pályázattal együtt kell benyújtani. Amennyiben a pályázó civil szervezet, sikeres pályázat esetén, a támogatás kiutalása előtt igazolnia kell, hogy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30. §-a szerint az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezte beszámolóját.

A nem önkormányzati fenntartású támogatásra jogosult szerv a kiutalás előtt köteles büntetőjogi felelősséggel járó nyilatkozatával (civil szervezet) igazolni, hogy nincs végrehajtási vagy felszámolási eljárás alatt.

(10) Az (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a bizottság nem zárja ki a keret pályázatából azokat, akik az önkormányzat más kereteihez más cél támogatására a bizottsághoz benyújtott pályázaton túl pályáznak, kizárja viszont azokat, akik ugyanezen cél támogatására más önkormányzati keretből is kérnek támogatást, valamint azokat, akik az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás keretében a tárgyévben egyéb költségvetési előirányzatokból támogatást kapnak, kivéve ha a további támogatás az együttműködési megállapodás céljától eltérő tárgyú pályázatra, kérelemben foglalt célra vonatkozik.

(1) Pályázni mindkét típusú pályázat esetén csak a Humán Közszolgáltatási Iroda Művelődési Osztály által kiadott pályázati adatlapon lehet, mely letölthető elektronikus formában a www.szegedvaros.hu honlapról.

(2) A pályázatokat a Művelődési Osztályra kell benyújtani, nyomtatott formában kitöltve. Az aláírás nélkül benyújtott, a pályázati kiírásnak vagy ezen szabályzatnak nem megfelelő, továbbá az „A” típusú pályázatnál a határidőn túl beadott adatlap a pályázatból való kizárással jár. Hiányosan kitöltött pályázat esetén az osztály e tényről értesíti a pályázót, legfeljebb 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlás elmulasztása vagy a pályázati feltételeknek való meg nem felelés esetén a kérelmeket – mint érdemi elbírálásra alkalmatlant – a bizottság elutasítja.

(3) A Kulturális, Oktatási, Idegenforgalmi és Ifjúsági Bizottság elbírálja a pályázatokat és megállapítja a támogatások összegét.

(4) Pályázat útján elnyert támogatást csak a pályázati adatlapon megjelölt szerződő partnernek lehet átutalni, az általa megnevezett számlaszámra, megnevezve a támogatott célt.

(5) A pályázókat – az elbírálást követően – a Művelődési Osztály értesíti, a támogatottak listáját a támogatott cél és a megítélt támogatás összegének feltüntetésével az önkormányzat internetes oldalán nyilvánosságra hozza a döntést követő 60 napon belül.

(6) A keret terhére történő támogatás kifizetése kizárólag támogatási szerződés alapján lehetséges. A szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a támogatott szervezet, program vagy támogatandó cél pontos megjelölését, továbbá időponthoz kötött rendezvény esetén az időpontot,
- b) az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettség teljesítési határidejét; az esetleges fizetési ütemezést,
- c) a szerződő partner bankszámlaszámát, adószámát,
- d) a támogatással való elszámolás határidejét és módját, továbbá hogy az elszámolás nem teljesítése esetén a támogatott a támogatást köteles visszafizetni, és 3 évig újabb támogatást nem kaphat,
- e) azt, hogy a támogatott a támogatás kiutalása előtt igazolni köteles, hogy van-e köztartozása, vagy köztartozásának átütemezéséről szerződést kötött, illetve hogy a Vhr. 4.§ (8) bekezdésében meghatározott értékhatár alatti támogatás esetén elfogadható a nyilatkozat is,
- f) hogy a támogatott köteles a megvalósuló nyilvános programokra vonatkozó információkat a Szegedi Programok nyílt adatbázisban rögzíteni,
- g) hogy a támogatott a megvalósuló pályázatában köteles a támogató önkormányzat új arculati elemeit, logóját használni, melyet letölthet a város honlapjáról,
- h) a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 4.§ (2) alapján a kormányzati funkció kódot.

(7) A kormányzati funkciók, államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 07.) PM rendelet 4.§ (2) bekezdése kimondja, hogy az államháztartási forrásból nyújtott pályázati vagy egyedi támogatás nyújtásakor a támogatás alapjául szolgáló okiratban fel kell tüntetni a támogatási cél kormányzati funkcióját. Erre tekintettel a támogatási szerződésben az alábbi kódot kell feltüntetni: Oktatási keret COFOG: 084070.

IV.

(1) A támogatásban részesített legkésőbb 2022. augusztus 31-éig köteles a Művelődési Osztály által kiadott elszámolási nyomtatványon a támogatott cél megvalósulásáról beszámolni és a támogatás, valamint („B” típusú pályázat esetén) a pályázatban feltüntetett önerő felhasználásáról, a felhasználást bizonyító számlák másolataival elszámolni a Művelődési Osztály felé.

(2) A megállapított támogatás felhasználásának kezdeti időpontja: 2021. szeptember 1. (a tanév kezdete), végső határideje 2022. június 15.

(3) Az elszámolási kötelezettséget a szerződésben előírt határidőig nem teljesítő támogatottat a Művelődési Osztály írásban felszólítja a támogatás 15 napon belüli visszafizetésére, és közli vele, hogy 3 évig újabb támogatást nem kaphat Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatától.

(4) Az Önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályairól szóló rendelet 4. § (7) bekezdése értelmében a támogatott szervezet – közalapítványok, helyi nemzetiségi önkormányzatok, egyházi szervezetek kivételével – a kiutalás előtt köteles igazolni, hogy köztartozásait (NAV és - székhelye szerinti, amennyiben van szegedi telephelye, úgy szegedi is - helyi adó) maradéktalanul megfizette vagy azok átütemezéséről szerződést kötött.

(4) Az az önkormányzati támogatásban részesített jogi személy, amelynek az önkormányzat felé lejárt tartozása van, köteles túrni, hogy a lejárt tartozás mértékével megegyező mértékű, még ki nem utalt támogatási összeget visszatartsa az önkormányzat egészen addig, amíg a lejárt tartozását ki nem egyenlíti. Ez esetben az önkormányzat késedelme a megfizetésig nem áll be.

(5) Azon támogatásban részesített jogi személy esetében, amely bármely jogszabályi vagy önkormányzati tulajdonosi adatszolgáltatási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, vagy nem az előírt formában tesz eleget, a támogatás folyósítása az adatszolgáltatásig felfüggesztésre kerül.

Melléklet az Oktatási támogatási keret felhasználásának szabályzatához

Felhasználási és elszámolási segédlet Általános elvek

A Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata által meghirdetett keretektől támogatásban részesült szervezetek, magánszemélyek pályázati programjuk megvalósulásáról, a támogatás, valamint a pályázatban feltüntetett **önerő** célszerű és szabályszerű felhasználásáról számot adnak. A támogatási szerződésben rögzített, támogatott feladatok, kötelezettségek teljesítését követően – **a szerződésben**

meghatározott határidőn belül – a támogatottak beszámolót készítenek, amelynek fő részei: a) szakmai beszámoló, b) pénzügyi elszámolás és a kapcsolódó mellékletek.

A támogatás felhasználása során arra kell törekedni, hogy az egyes felmerülő **kiadások** az elszámolás szabályait figyelembe véve **megfelelően legyenek dokumentálva**. A támogatott csak abban az esetben jogosult az önkormányzattól újabb támogatás elnyerésére, ha beszámolási és elszámolási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. A beszámolási kötelezettség teljesítése során **dokumentumokkal igazolni kell, hogy a támogatás és az önerő rendeltetésszerűen, a szerződésben rögzített feladatokra került felhasználásra**. A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy **a támogatás teljes – szerződés szerinti – összegével el kell számolni**.

A felvett támogatás mértékénél kisebb összegű elszámolást benyújtó támogatott eszik az el nem számolt támogatástól – **a fel nem használt összeget köteles visszafizetni**.

A beszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatott a teljes támogatási összeget köteles visszafizetni az önkormányzatnak, és 3 évig az önkormányzattól támogatásban nem részesülhet.

A szakmai beszámoló kritériumai

A szakmai beszámoló a pályázati anyagban és a támogatási szerződésben vállalt feladatok megvalósulását és a támogatás felhasználását mutatja be, és a szerződésben felsorolt szakmai feladatokkal azonos szerkezetben készül. **A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló számlaösszesítőjében szereplő sorokhoz, az abban megjelenő számlákhoz, bizonylatokhoz. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen célkitűzés részeként használta fel a pályázó a támogatást, milyen eszközt, tárgyat, szolgáltatást vásárolt.**

Amennyiben a szakmai beszámoló nincs összhangban a pénzügyi elszámolással vagy abból világosan nem tűnik ki, hogy a támogatást mire fordították, az elszámolás nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolás kritériumai

A támogatás és a támogatási szerződésben rögzített önrész terhére csak olyan kiadások számolhatók el, amelyek a támogatott (szerződő fél) nevére kiállított számlákkal és kifizetési bizonylatokkal (kiadási pénztárbizonylat, banki átutalási kivonat/igazolás) vagy, ha a támogatott a támogatás felhasználásakor harmadik felet bíz meg, megbízási szerződéssel és kifizetési bizonylatokkal (átvételi elismervény, kiadási pénztárbizonylat, banki átutalási kivonat/igazolás) igazoltak, az adott pályázat céljának tételesen megfelelnek, látható, hogy a támogatást mire használták fel, és a felmerült költségeket milyen mértékben fedezték a szerződés szerinti támogatásból.

Csak azok a számlák fogadhatók el, amelyek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi

CXXVII. tv. 169. § által meghatározott kritériumoknak megfelelnek, azaz:

"A számla kötelező adattartalma a következő:

- a) a számla kibocsátásának kelte;
- b) a számla sorszáma, amely a számlát kétséget kizáróan azonosítja;
- c) a termék értékesítőjének, szolgáltatás nyújtójának adószáma, amely alatt a termék értékesítését, szolgáltatás nyújtását teljesítette;
- d) a termék beszerzőjének, szolgáltatás igénybevevőjének
- da) adószáma, amely alatt mint adófizetésre kötelezettek a termék értékesítését, szolgáltatás nyújtását teljesítették, vagy
- db) adószáma, amely alatt a 89. §-ban meghatározott termékértékesítést részére teljesítették, vagy

- dc) adószámának vagy csoportos általános forgalmiadó-alanyiség esetén csoportazonosító számának első nyolc számjegye, amely alatt, mint belföldön nyilvántartásba vett adóalany részére a termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást teljesítették, feltéve, hogy a terméket beszerző, szolgáltatást igénybevevő adóalanyra a k) pont szerinti áthárított adó a 100 000 forintot eléri vagy meghaladja és a termék értékesítője, szolgáltatás nyújtója gazdasági céllal belföldön telepedett le, gazdasági célú letelepedés hiányában pedig lakóhelye vagy szokásos tartózkodási helye van belföldön;
- e) a termék értékesítőjének, szolgáltatás nyújtójának, valamint a termék beszerzőjének, szolgáltatás igénybevevőjének neve és címe;
- f) az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére – a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján – az e törvényben alkalmazott vtsz., továbbá mennyisége vagy a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére – a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján – az e törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- g) a 163. § (1) bekezdés a) és b) pontjában említett időpont, ha az eltér a számla kibocsátásának keltétől;
- h) a „pénzforgalmi elszámolás” kifejezés, a XIII/A. fejezetben meghatározott különös szabályok szerinti adózás alkalmazása esetében;
- i) az adó alapja, továbbá az értékesített termék adó nélküli egységára vagy a nyújtott szolgáltatás adó nélküli egységára, ha az természetes mértékegységben kifejezhető, valamint az alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza;
- j) az alkalmazott adó mértéke;
- k) az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését e törvény kizárja;
- l) az „önszámlázás” kifejezés, ha a számlát a terméket beszerző vagy a szolgáltatást igénybevevő állítja ki;
- m) adómentesség esetében jogszabályi vagy a Héa-irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól;
- n) a „fordított adózás” kifejezés, ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett;
- o) új közlekedési eszköz 89. §-ban meghatározott értékesítése esetében az új közlekedési eszközre vonatkozó, a 259. § 25. pontjában meghatározott adatok;
- p) a „különbözlet szerinti szabályozás – utazási irodák” kifejezés, a XV. fejezetben meghatározott különös szabályok szerinti utazásszervezési szolgáltatás nyújtása esetében;
- q) a „különbözlet szerinti szabályozás – használt cikkek” vagy a „különbözlet szerinti szabályozás – műalkotások”, vagy a „különbözlet szerinti szabályozás – gyűjteménydarabok és régiségek” kifejezések közül a megfelelő kifejezés, a XVI. fejezetben meghatározott különös szabályok szerinti használt ingóság, műalkotás, gyűjteménydarab vagy régiség értékesítése esetében;
- r) pénzügyi képviselő alkalmazása esetében a pénzügyi képviselő neve, címe és adószáma.”

A fenti formai és tartalmi kritériumoknak nem megfelelő számla nem fogadható el elszámolásként. Amennyiben nem számla ellenében fizettek a pályázati cél megvalósítása érdekében, minden olyan más dokumentumot csatolni kell, amely alátámasztja az elszámolásban szereplő bizonylatok tartalmát. Ezek lehetnek a kifizetés alapjául szolgáló megkötött szerződések, megrendelők, teljesítés-igazolások, jegyzőkönyvek, egyéb dokumentumok. Az ezekhez rendelt, **kifizetést igazoló átutalási bizonylatot, postai feladóvényt stb. szintén csatolni kell.**

A számlák és bizonylatok keltezési dátumai az adott elszámolási időszakba kell, hogy essenek. Ezen időszak kezdete legkorábban 2021. szeptember 1., végső dátumát a támogatási szerződés tartalmazza, (az elszámolás határideje) de legkésőbb 2022. augusztus 31. (Vhr. 9. § (10)).

Az elszámolások menete

A számlákat, bizonylatokat állítsa olyan sorrendbe, hogy tartalmuk szerint megfeleljenek a beszámoló logikájának.

A tényleges pénzügyi teljesítés bemutatása céljából hozzá kell rendelni a bizonylatokhoz a pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonatokat, kiadási pénztár-bizonylatokat (vagy a számlának tartalmaznia kell a "fizetve" megjegyzést).

Ezután vezesse rá valamennyi **számla és bizonylat eredeti példányára** a következő szöveget: "*a 2021-22-es tanévi Oktatási támogatási keret felé elszámolvaFt.*" **Csak ezután fénymásolja a számlát, bizonylatot!** Csak az ilyen záradékkal ellátott számlák, bizonylatok fogadhatók el elszámolásként. **Amennyiben a támogató azt kéri, a támogatott köteles az elszámolásban benyújtott számlák és bizonylatok eredeti példányait ellenőrzésre bemutatni.**

Az elszámolás fő dokumentuma az **Elszámolólap**, kötelező mellékletei a **Számlaösszesítő-jegyzék**, valamint a **számlák, szerződések és bizonylatok másolatai**.

Az Elszámolólapot és a Számlaösszesítő-jegyzéket a Művelődési Osztály a támogatási szerződéssel egyidejűleg a támogatott rendelkezésére bocsátja.

Az azonosíthatóság és a kereshetőség végett a számlaösszesítő (egynél több számla vagy bizonylat csatolása esetén használandó) sorait sorszámozni kell, s ugyanezen számokkal kell megjelölni a hivatkozott dokumentumokat is. Célja, hogy a támogatás megvalósulását ellenőrző szerv egyértelműen meg tudja állapítani a támogatási céloknak, illetve a szerződésben vállalt feladatoknak való megfelelést.

Minden számlaösszesítő végén az összegeket össze kell adni.

A számlaösszesítőben felsorolt számlákban és bizonylatokban foglalt adatoknak meg kell egyezniük a fénymásolatban benyújtott számlák, bizonylatok adataival. **A támogatott, illetve a képviselőre jogosult a számlaösszesítő valamennyi oldalát lássa el kézjegyével.**

A meghatalmazás

A támogatottaknak lehetőségük van arra – a beszámoló és az elszámolás elkészítése során –, hogy a képviselőre jogosult személyen túl bárkit meghatalmazzanak a dokumentumok aláírására, hitelesítésére. A meghatalmazásban a meghatalmazó képviselő és a meghatalmazott azonosítását szolgáló adatokon és aláírásukon túl meg kell jelölni a meghatalmazás célját, a meghatalmazottnak az eljárásban való jogosultságát, valamint azt legalább két – azonosítható – tanú aláírásával kell ellátni. A meghatalmazást csatolni kell az elszámoláshoz.

Szankciók:

Az Önkormányzat költségvetésének végrehajtási szabályairól szóló 2/2021. (II. 01.) önkormányzati rendelet 4. § (13) bekezdés szerint "*amennyiben a támogatott az átadott pénzeszköz célirányos felhasználásáról a megállapodásban megjelölt határidőre nem számol el, úgy a támogatás teljes összegét a felszólítást követő 15 napon belül köteles visszafizetni és részére újabb támogatás 3 évig nem folyósítható*".

Nem szabályszerű elszámolás esetén:

Ha a támogató, illetve az önkormányzat illetékes szerve – figyelembe véve az elszámolási kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályokat – megállapítja, hogy az elszámolás, vagy annak elemei nem felelnek meg az előírásoknak, kötelezi a támogatott szervezetet az elszámolás nem szabályszerű részének megfelelő támogatási összeg visszafizetésére.

