



MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

TÁMOGATÓI OKIRAT

A **Magyar Tudományos Akadémia** (székhely: 1051 Budapest, Széchenyi István tér 9., képviseletre jogosult: Freund Tamás elnök), mint a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (továbbiakban: Költségvetési törvény) 1. melléklet XXXIII. Magyar Tudományos Akadémia fejezet 6. cím Fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatást biztosító, amelynek képviseletében eljár, és a továbbiakban Támogatóként megnevezésre kerül

a **Magyar Tudományos Akadémia Titkársága**

székhely: 1051 Budapest, Nádor utca 7.

képviseletre jogosult meghatalmazott: Dallos Sarolta, gazdasági igazgató
mint Támogató,

kedvezményezett szervezet neve:..... **Selye János Egyetem**
székhely: Bratislavská cesta 3322,94501 Komárno, Szlovákia
adószáma: 2021771543
számlavezető bank: Štátna pokladnica
számlavezető bank SWIFT-kódja: SPSRSKBAXXX
bankszámlaszáma: 7000122835/8180
IBAN számlaszám: SK11 8180 0000 0070 0012 2835
képviselője (név, tisztség): prof. RNDr. Tóth János PhD.
mint Kedvezményezett,

támogatási igényét elbírálta és azt támogatásra alkalmasnak minősítette az alábbi feltételekkel.

Előzmények

Támogató az MTA Elnökének 49/2025/HTMT iktatószámú egyedi döntése alapján a Költségvetési törvény 1. melléklet XXXIII. MTA fejezet 6. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím 3. Szakmai feladatok támogatása alcímen lévő 2025. évi pénzügyi kerete terhére a jelen okiratban rögzített, alább részletezett támogatott tevékenységre vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

A támogatói okirat tárgya

1. A Kedvezményezett támogatott tevékenysége: **MTA200 tudományhavi ünnepségsorozat programjainak támogatása**
2. A támogatás intenzitása: 100 %
3. A támogatás forrása: 6/3 Szakmai feladatok támogatása
4. A támogatás forrásának ÁHT-T azonosítója: 386506

A támogatás összege

5. Az 1. pontban megjelölt támogatott tevékenység megvalósítására Támogató a 9. pont szerinti megvalósítási időszakra **1.500.000 Ft-ot, azaz egymillió-kettőszázezer forintot** egy összegben **biztosít.**

Támogató a támogatási összeget támogatási előlegként jelen okirat közzlése után a Kedvezményezett fizetési számlájára történő átutalással biztosítja.

6. A költségtervben (1. számú melléklet) megadott költségnevek és költségtelek közti átcsoportosítás a támogatói okirat módosítása nélkül lehetséges.

A támogatás felhasználásának szabályai

7. Kedvezményezett a Támogató döntése alapján a költségvetésből nyújtott támogatást kizárólag a jelen okiratban meghatározott támogatott tevékenység költségeire, a jelen okiratban rögzített feltételek betartásával, szerződészerűen és rendeltetészerűen használhatja fel.

8. A támogatott tevékenység megvalósításának időtartama:

2025. január 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig.

A költségvetési támogatás felhasználás pénzügyi teljesítésének időtartama:

2025. január 1. napjától 2025. szeptember 30. napjáig.

Szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: **2025. október 31.**

9. **Kedvezményezett köteles a támogatásról és a támogatott tevékenység megvalósítása során felmerült költségekről a számviteli részletező nyilvántartásaiban elkülönített nyilvántartást vezetni.**
10. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a 200 000 Ft-ot meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeliségre vonatkozó előbbi rendelkezés megsértésével történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
11. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, ha a közbeszerzésről szóló törvény szerinti feltételek fennállnak, közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.
12. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a szervezet helyzetében (így különösen jogállásában, fő tevékenységi körében, köztartozásában, képviseleti jogosultságában, adataiban stb.), illetve a jelen okiratban rögzített egyéb feltételekben változás áll be, arról a Támogatót 8 napon belül írásban köteles értesíteni.
13. Amennyiben a tevékenység megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy az okirat 8. pontjában megjelölt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget, erről a Kedvezményezett a tudomásra jutástól számított 8 napon belül írásban köteles Támogatót értesíteni.
14. Amennyiben a támogatott tevékenység megvalósítása a Kedvezményezettnek fel nem róható okból meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a támogatott tevékenység a Kedvezményezettnek fel nem róható okból megszűnik, a Kedvezményezettnek a bejelentési kötelezettség teljesítése mellett az igénybe nem vett támogatásról le kell mondania.
15. Amennyiben a támogatott tevékenység tekintetében a Kedvezményezettnek nincs általános forgalmi adó levonási joga, akkor a támogatás fedezetet biztosít az általános forgalmi adó összegére.
16. Amennyiben a támogatott tevékenység körülményeiben bármilyen változás következik be, a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, illetve más adataiban, vagy a költségvetésből nyújtott támogatás egyéb feltételeiben változás következik be, a Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles azt írásban bejelenteni a Támogónak.
17. Amennyiben a támogatott tevékenység beruházás, vagy a beruházással létrehozott vagyon, az a jelen okiratban a teljesítésre tűzött határidőt követő 5 évig kizárólag a Támogató előzetes jóváhagyásával idegeníthető el, adható bérbe vagy használatba, illetve terhelhető meg. A Kedvezményezett köteles a támogatásból beszerzett, illetve bővített tárgyi eszközöket jelen okiratban megjelölt támogatott tevékenység céljának megfelelően működtetni.

A Kedvezményezett a működtetési kötelezettsége körében a tárgyi eszközt saját költségén fenntartja, rendeltetésszerűen üzemelteti, és az adott tárgyi eszköz kezelésére vonatkozó szabályok szerint javíttatja, illetve folyamatos karbantartásáról gondoskodik.

A támogatás felhasználására vonatkozó egyedi feltételek

18. A támogatás terhére a jelen okiratban megjelölt támogatott tevékenységgel kapcsolatban közvetlenül felmerülő, a megvalósítás érdekében indokolt költségek számolhatók el. A támogatás az **MTA200 tudományhavi ünnepségsorozat programjainak lebonyolításához szükséges közvetlenül felmerülő**, a támogatói okirat 1. számú mellékletét képező **Költségtervben részletezett, költségekre** használható fel. Semmilyen más költség nem számolható el.
19. A támogatás elszámolása reprezentációt, közbeszerzési díjat, bankköltséget, rezsi elszámolást nem tartalmazhat.

A támogatás biztosítékai

20. Támogató az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50/A. §-a szerinti biztosíték kikötésétől a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.15.) Kormányrendelet 3. § (1b) pontja alapján eltekint.

A támogatói okirat módosítása

21. A jelen támogatói okirat különösen indokolt esetben, egy alkalommal módosítható a Kedvezményezett kérelmére, feltéve, ha az így módosított feltételekkel eredetileg is támogatható lett volna a tevékenység, illetve ha a módosítás nem irányul a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására, valamint a jelen okiratban meghatározott támogatás összegén felüli költségvetési támogatás növelésére.
22. A támogatói okirat módosítását minden esetben csatolni kell az eredeti okirathoz.
23. A támogatói okirat módosítását **a megvalósítási időtartam vége előtt legkésőbb 45 nappal** kell írásban, részletes indoklással kezdeményezni az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóságánál.
24. A Támogató a támogatói okiratot a Kedvezményezett javára egyoldalúan módosíthatja, amely módosítás az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a Kedvezményezettel való közléssel lép hatályba. Egyéb esetben a módosításhoz a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata szükséges.
25. Ha a módosítás a támogatás folyósítását érinti, a módosítás hatálybalépéséig a támogatás folyósítását a támogatónak fel kell függesztenie. A támogatói okirat módosításának tárgyában – a határidők módosításának kivételével – a kötelezettségvállaló illetékes dönteni. A támogatói okirat nem módosítható, ha a vonatkozó jogszabályokba vagy akadémiai belső szabályzatba ütközik, így különösen, ha az a kedvezményezett szándékos, vagy ismételt és súlyos szerződésszegéséhez fűződő jogkövetkezmények kiküszöbölésére irányulna.

A támogatói okirat visszavonása

26. A Támogató jogosult a támogatást visszavonni, különösen, de nem kizárólagosan, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
 - a) jelen okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
 - b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
 - c) a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
 - d) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jelen okiratban foglalt, illetve más, vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrés

kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,

- e) a Kedvezményezett jelen okiratban adott nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
 - f) a Kedvezményezett a részszárolási vagy szárolási kötelezettségének határidőre vagy egyáltalán nem, vagy nem megfelelően tesz eleget,
 - g) a Kedvezményezett által nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül, vagy értéke számottevően csökken, és megfelelő új biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik,
 - h) a Kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.
27. Ha a Kedvezményezett a támogatást részben vagy egészben nem a támogatáshoz benyújtott költségvetés szerint használja fel, úgy a Támogató a támogatást visszavonhatja.
28. A támogatás visszavonása külön okirat kiadásával és annak a Kedvezményezett részére történő megküldésével történik.
29. A Támogató azonban a támogatói okirat visszavonása nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. Ebben az esetben a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az Áht. 53/A§ (2) bekezdése szerint köteles visszafizetni.

A támogatás elszámolása, szárolási kötelezettség

30. A költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról el kell számolni. Az elszámolás során **szakmai szárolót és pénzügyi elszámolást kell készíteni.**

A Kedvezményezett a pénzügyi elszámolását és a szakmai szárolót az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatósága részére a 32. pontban leírtaknak megfelelően a jelen okirat 9. pontjában megjelölt határidőig küldi meg.

31. A szakmai szárolónak tartalmaznia kell a támogatott tevékenység megvalósításáról szóló teljesítési szárolót. A szárolóban ismertetni kell a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználásának, illetve a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, elemezni a megvalósítás eredményességét.

32. **Kedvezményezett a pénzügyi elszámolás során vállalja, hogy a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló szárolati bizonylatokról készített Pénzügyi elszámolás összesítőt (3. számú melléklet) megküldi az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság részére**

- a) **papíralapon** az 1051 Budapest, Nádor utca 7. címre. Az aláírt Pénzügyi elszámolás összesítővel megegyező tartalmú nyomtatványt **szerkeszthető (Excel) formátumban is meg kell küldeni fejzeti.penzugyek@titkarsag.mta.hu címre.**

vagy

- b) **elektronikusan**, a Támogató által megadott webes felületre történő feltöltéssel, az aláírt Pénzügyi elszámolás összesítővel megegyező tartalmú **szerkeszthető (Excel) formátumú nyomtatvánnyal együtt.**

Az elektronikusan megküldött Pénzügyi elszámolás összesítő aláírása történhet:

- **a vonatkozó jogszabályokban meghatározott elektronikus aláírással**
Elektronikus aláírás esetén elegendő a pénzügyi elszámolást a megadott tárhelyre feltölteni. Ebben az esetben papíralapú megküldésre nincs szükség.

vagy

- **kézzel írott aláírással**

A tárhelyre való feltöltéssel egyidejűleg szükséges az aláírással, dátummal és bélyegzővel ellátott Pénzügyi elszámolás összesítőt (3. számú melléklet) papíralapon is megküldeni a 1051 Budapest, Nádor utca 7. címre.

Kedvezményezett az elektronikus feltöltés előtt a fejzeti.penzugyek@titkarsag.mta.hu címre történő levél megküldésével és a támogatói okirat számának feltüntetésével kéri a Támogatótól a webes felület elérési útjának megadását.

Papíralapú elszámolás megküldésének követelményei tételes ellenőrzés során:

A Pénzügyi elszámolás összesítő nyomtatványon (3. számú melléklet) feltüntetett, a tevékenység megvalósítása során felmerült költségeket igazoló összes (tételenként valamennyi dokumentummal felszerelt) számviteli bizonylatot a számlaösszesítő szerinti sorrendnek megfelelően rendezve (sorszámozva), hitelesített másolat formájában – az alább felsoroltak szerint – szükséges benyújtani.

A hitelesítést a szervezet képviselőjének vagy a képviselő által meghatalmazott személynek kell elvégeznie, a hitelesített másolatot általa aláírva, dátummal és bélyegzővel ellátva kell megküldeni. A meghatalmazás a pénzügyi elszámolással együtt benyújtandó.

Az ellenőrzéshez benyújtandó dokumentumok:

Támogatási összeg beérkezése esetén a csatolandó számviteli bizonylatok:

- a támogatás jóváírását igazoló banki bizonylat (hitelesítésre nincs szükség)
- a felhasználás pénznemére való átváltást igazoló banki terhelési, illetve jóváírási bizonylatok (hitelesítésre nincs szükség)

Személyi jellegű kifizetés (bér, adó, járulékok) esetén csatolandó számviteli bizonylatok:

- számfejtési bizonylat/kifizetési jegyzék/bérjegyzék (záradékkal kell ellátni, feltüntetve a támogatás terhére elszámolni kívánt bruttó összeget és a munkáltatót terhelő adó- és járulékok összegét is)
- kiküldetési rendelvény (záradékkal kell ellátni)
- a pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolását szolgáló banki (hitelesítésre nincs szükség) / pénztári bizonylat. Abban az esetben, ha nem egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolandó összeg, záradékkal szükséges ellátni a banki/pénztári bizonylatot.
- szerződés (munkaszerződés, kinevezési okirat, megbízási szerződés, felhasználási szerződés)

Dologi, beruházási, felújítási kiadás esetén csatolandó számviteli bizonylatok:

- az elszámolni kívánt költségeket igazoló, a Kedvezményezett nevére és székhely címére szóló számla (záradékkal kell ellátni)
Előleg fizetése esetén az elszámolni kívánt számla csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt vég számlával együtt számolható el.
- kiküldetési rendelvény (záradékkal kell ellátni)
- 200 000 Ft-ot meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén szerződés vagy visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat és megrendelés,
- a pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolását szolgáló banki (hitelesítésre nincs szükség)/pénztári bizonylat.

Idegen nyelvű számviteli bizonylat esetén szükséges a magyar nyelvű (nem hiteles) fordítás is.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számla kiegyenlítésének napján, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos deviza középárfolyamán lehet elszámolni. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Elektronikus alapú megküldés követelményei tételes ellenőrzés során:

A Pénzügyi elszámolás összesítő nyomtatványon (3. számú melléklet) feltüntetett, a tevékenység megvalósítása során felmerült költségeket igazoló összes (tételenként valamennyi dokumentummal felszerelt) eredeti számviteli bizonylatot a számlaösszesítő szerinti sorrendnek megfelelően rendezve – az alább felsoroltak szerint – szükséges benyújtani.

Az ellenőrzéshez benyújtandó dokumentumok:

Támogatási összeg beérkezése esetén a csatolandó számviteli bizonylatok:

- a támogatás jóváírását igazoló banki bizonylat *(hitelesítésre nincs szükség)*
- a felhasználás pénznemére való átváltást igazoló banki terhelési, illetve jóváírási bizonylatok *(hitelesítésre nincs szükség)*

Személyi jellegű kifizetés (bér, adó, járulékok) esetén csatolandó számviteli bizonylatok:

- számfejtési bizonylat/kifizetési jegyzék/bérjegyzék *(záradékkal kell ellátni, feltüntetve a támogatás terhére elszámolni kívánt bruttó összeget és a munkáltatót terhelő adó- és járulékok összegét is)*
- kiküldetési rendelvénnyel *(záradékkal kell ellátni)*
- a pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolását szolgáló banki/pénztári bizonylat.
Abban az esetben, ha nem egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolandó összeg, záradékkal szükséges ellátni a banki/pénztári bizonylatot.
- szerződés (munkaszerződés, kinevezési okirat, megbízási szerződés, felhasználási szerződés)

Dologi, beruházási, felújítási kiadás esetén csatolandó számviteli bizonylatok:

- az elszámolni kívánt költségeket igazoló, a Kedvezményezett nevére és székhely címére szóló számla *(záradékkal kell ellátni)*
Előleg fizetése esetén az elszámolni kívánt számla csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt végszámlával együtt számolható el.
- kiküldetési rendelvénnyel *(záradékkal kell ellátni)*
- 200 000 Ft-ot meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén szerződés vagy visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat és megrendelés,
- a pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolását szolgáló banki/pénztári bizonylat.

Idegen nyelvű számviteli bizonylat esetén szükséges a magyar nyelvű (nem hiteles) fordítás is.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számla kiegyenlítésének napján, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos deviza középárfolyamán lehet elszámolni. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Az elektronikus feltöltés során a csatolt fájlok elnevezésének tartalmaznia kell, hogy a Pénzügyi elszámolás összesítő mely sorszámozott tételéhez kapcsolódik.

A be nem azonosítható tételeket a Támogatónak nem áll módjában figyelembe venni!

Az egyes tételekhez kapcsolódó dokumentumok feltöltésénél az elvárt sorrend a következő:

- záradékolt számla / elektronikus számla / számfejtési bizonylat/kifizetési jegyzék/bérjegyzék / kiküldetési rendelvénnyel
- elektronikus számla esetében, amennyiben az e-aláírást megelőzően a szállító nem írja rá a számlára a záradékot, akkor Kedvezményezett az elektronikus számla kinyomtatott példányára vagy egy külön nyilatkozatra (számla adatokra történő hivatkozással) köteles felvezetni a támogatói okirat azonosítóját és a támogatás terhére elszámolt összeget, aláírással, dátummal és bélyegzővel ellátva

- teljesítés igazolása (számviteli bizonylat adataira történő hivatkozással), amennyiben az külön bizonylaton történik
- pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolását szolgáló banki/pénztári bizonylat
- szerződés / visszaigazolt megrendelés / árajánlat és megrendelés

33. **A támogatáshoz kapcsolódó eredeti, előző pontban megjelölt, számviteli bizonylatokat záradékolni szükséges. A záradékolás során az eredeti bizonylaton fel kell tüntetni a támogatói okirat azonosítóját és a záradéknak tartalmaznia kell a támogatás terhére elszámolt összeget is.**

A záradékolás során az eredeti számviteli bizonylaton az alábbi szövegrészt kérjük feltüntetni:

„..... (elszámolt összeg számszerűen és devizanem kódja) az MTA200-HT-13/2025 számú támogatói okirat terhére elszámolva”

34. **A támogatáshoz kapcsolódó eredeti számviteli bizonylaton szerepelni kell az aláírással és dátummal ellátott szakmai teljesítés igazolásának, amellyel a Kedvezményezett igazolja azt, hogy legalább a záradékolt összeg erejéig a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban merült fel.**
35. **Teljesítésigazolás az eredeti számviteli bizonylatra rávezetve vagy annak elválaszthatatlan részét képező bizonylaton fogadható el.**
36. **A Kedvezményezett az elszámolásakor jelen okirat 3. számú mellékletén köteles nyilatkozni arról, hogy a számviteli bizonylatokat más elszámolásoknál nem vette figyelembe, azokat más támogatás terhére nem számolta el, és a támogatott tevékenységhez kap-e, kapott-e más forrásból támogatást.**
37. A Kedvezményezett – kiadvány készítésekor – köteles a kiadványban feltüntetni, hogy megjelentetését a Magyar Tudományos Akadémia támogatta, és köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg egy példányt a kiadványból a Támogató Gazdasági Igazgatósága részére térítésmentesen megküldeni.

A megjelent műveket (amely lehet a végleges, a kiadó által közlésre elfogadott kézirat is) pdf formátumban fel kell tölteni az MTA Könyvtár és Információs Központ REAL Repozitóriumába.

38. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás határidejének elmulasztása, illetve nem megfelelő teljesítés esetén a Támogató írásban, határidő meghatározásával felszólítja a Kedvezményezettet a kötelezettsége teljesítésére vagy a hiányok pótlására. **Hiánypótlásra legfeljebb egy alkalommal** van lehetőség.
39. A beszámoló elfogadásáról, továbbá a fel nem használt, valamint az esetleges jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének kötelezettségéről a Támogató a szakmai beszámoló elfogadását, illetve a pénzügyi elszámolás elfogadását követő 30 napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet.
40. Amennyiben Kedvezményezett a jelen támogatói okiratban meghatározott határidőre nem nyújtja be beszámolóját, a támogatás elszámolásának végső határidejét követő 3 évre kizárja magát az MTA által meghirdetett pályázási lehetőségből.

A bizonylatok, dokumentumok megőrzése

41. **A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot és a támogatás felhasználását igazoló bizonylatot a beszámoló Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig megőrizni, és a Támogató vagy a jelen okirat, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint ellenőrzésre jogosult szervek felhívására azokat rendelkezésre bocsátani.**

A támogatás felhasználásának ellenőrzése

42. A Kedvezményezett köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő 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. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a támogatói okirattól elállhat. A támogatói okirattól való elállás esetén a Kedvezményezett az addig igénybe vett támogatást köteles visszafizetni.

Támogatás visszafizetése, kamat fizetése

43. A fel nem használt, valamint a nem rendeltetésszerűen felhasznált, jogosulatlanul igénybe vett támogatást az MTA Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára (10032000–01220067–50000005) vissza kell fizetni.
44. A határidőben nem teljesített visszafizetési kötelezettségről a Támogató külön fizetési felszólításban értesíti a Kedvezményezettet.
45. Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a Kedvezményezettnek a **döntés, értesítés, fizetési felszólítás** kézhezvételét követő **harminc nap** áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére. A visszafizetési kötelezettség a Támogató döntése alapján részletekben is teljesíthető, azonban ennek időtartama nem haladhatja meg a tizenkét hónapot. A visszafizetés ütemezését külön megállapodásban kell rögzíteni.
46. A támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatói okirattól történő elállás, annak felmondása esetén a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az Ávr. 98. § (1)-(4) bekezdésében meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

Egyéb szabályok


47. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az okiratban foglaltakkal összefüggésben felmerülő károkért magyar jogrend szerint, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai szerint tartozik felelősséggel a Támogató felé.
48. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a költségvetésből nyújtott támogatás kedvezményezettjeként a szervezet megnevezése, a támogatás célja, összege, a támogatott tevékenység megvalósítási helye, valamint Kedvezményezettnek a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti érintettsége nyilvános adat.
49. Kedvezményezett tudomásul veszi továbbá, hogy közérdekből nyilvános a pályázati kiírást előkészítő, a pályázatot kiíró, a támogatási döntést előkészítő és a döntéshozó személy, testület által a pályázattal, a pályázati eljárással, a támogatási döntéssel összefüggésben kezelt, közérdekű adatnak és különleges adatnak nem minősülő adat; ezen adatok megismerésére a közérdekű adatokra vonatkozó törvényi rendelkezéseket kell alkalmazni.
50. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az irányító hatóság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférnek.
51. Az okiratban nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jogrend vonatkozó hatályos jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyv, az Áht., valamint az Ávr-ben foglaltak az irányadók.
52. Támogató adatkezelési tájékoztatója a www.mta.hu internetes oldalon a hasznos információk menüpont alatt tekinthető meg.
53. Jelen támogatói okirat alapján a Támogató és a Kedvezményezett közötti támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésének napján jön létre. **Amennyiben a jelen okirat közlésétől, azaz kézhezvételétől számított 3 napon belül a kedvezményezett eltérő nyilatkozatot nem tesz,** az a jelen okirat elfogadásának minősül, és a támogatási jogviszony a jelen okirat szerinti tartalommal jön létre.

A jelen támogatói okirat 2 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 db a Támogatónál, 1 db a Kedvezményezettnél marad.


Budapest, 2025. május 5.


.....
Dallos Sarolta, gazdasági igazgató
MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság
dátum: 2025 MÁJ 0 8.

Pénzügyi ellenjegyző:


.....
Tulai Enikő, fejezeti pénzügyi osztályvezető
a Gazdasági Igazgatóság részéről
dátum: 2025 MÁJ 0 8.

Szakmai ellenjegyző:


.....
Oberfrank Ferenc, köztestületi igazgató
a Köztestületi Igazgatóság részéről
dátum: 2025 MÁJ 0 7.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Költségterv
2. számú melléklet: Nyilatkozat
3. számú melléklet: Pénzügyi elszámolás

