



## EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

### Általános Szerződési Feltételek az Útravaló Ösztöndíjprogram, Út a diplomához ösztöndíj- és önköltség- támogatási program biztosításáról szóló Támogatói Okiratokhoz (UTR-UD-16-A,B)

**Hatályos:2016.08.12.**

#### I. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya, értelmező rendelkezések

- 1.1. Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) hatálya a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: 58/2015. EMMI Rendelet) 1. melléklet 20. pontjában foglalt kijelölés alapján az Útravaló Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Ösztöndíjprogram) esélyteremtő ösztöndíjainak biztosítására kötött Támogatói Okira-ra terjed ki.
- 1.2. Az ÁSZF rendelkezései szerződési feltételnek minősülnek, amelyeket a Kedvezményezett az adott támogatás igénybevételére vonatkozó Támogatói Okirattal fogad el.
- 1.3. A Támogatói Okirat az ÁSZF-től eltérő feltételeket meghatározhat. Amennyiben az ÁSZF és a Támogatói Okirat azonos tárgyú rendelkezései között bármilyen eltérés van, a Támogatói Okirat rendelkezései az irányadóak.
- 1.4. Az ÁSZF-ben használt fogalmak a Támogatói Okiratban használt fogalmak szerint értelmezendők.
- 1.5. A jelen ÁSZF alkalmazásában:
  - a) Alprogramok: az Útravaló Ösztöndíjprogram esélyteremtő támogatások körében: Út a Diplomához (UD);
  - b) Elektronikus felület: az UTR-UD alprogram esetében az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben (a továbbiakban: EPTK-FAIR);
  - c) Esélyteremtő ösztöndíjak: Út a Diplomához (UTR-UD-16) alprogramok szerint biztosított ösztöndíjak; az UTR-UD alprogram ösztöndíj-támogatási (UTR-UD-16-A) és önköltség-támogatási (UTR-UD-16-B) komponensből áll;
  - d) Felek vagy Szerződő felek: a Lebonyolító és a Kedvezményezett;
  - e) Kedvezményezett:
    - ea) UTR-UD alprogram esetében a hallgató.
  - f) Lebonyolító: a 58/2015. EMMI rendelet 1. számú mellékletének 20. sorszámában történt kijelölés alapján az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő;

- g) Ösztöndíj: az UTR-UD alprogram „A”-komponens szerint a hallgató részére kifizetett, vissza nem térítendő ösztöndíj-támogatás, amely adómentes bevételnek minősül;
  - h) Ösztöndíjasok: az UTR-UD alprogram esetében a hallgató;
  - i) Pályázó: UTR-UD alprogram esetében a hallgató;
  - j) Pályázati kiírás, pályázati útmutató: a Támogató megbízásából a Lebonyolító által meghirdetett nyílt pályázati kiírás: *Útravaló Ösztöndíjprogram, Út a diplomához ösztöndíj- és önköltség-támogatási program (UTR-UD-16)* (a továbbiakban: Pályázati Kiírás és Pályázati Útmutató);
  - k) Részbeszámoló: az UTR-UD alprogram szerinti támogatások tekintetében az első félévre biztosított támogatás felhasználásának megfelelő igazolása, az első finanszírozási részidőszak lezárását szolgáló beszámoló;
  - l) Támogatási igény: a pályázati kérelem és továbbfutó ösztöndíjasok esetében a szándéknyilatkozat;
  - m) Támogató: az Emberi Erőforrások Minisztériuma;
- 1.6. Az Útravaló Ösztöndíjprogramról szóló 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az Útravaló Ösztöndíjrendelet) értelmében az UTR-UD alprogram célja hogy, támogassa a résztvevő hallgatók felsőfokú végzettségének megszerzését.
- 1.7. Az UTR-UD-16 alprogram szerinti támogatás esetén a hallgató közvetlenül pályázik a Lebonyolítóhoz az EPTK-FAIR felületen keresztül. A nyertes hallgatók, mint ösztöndíjasok (a jelen pont szerint a kedvezményezettek) részére a Lebonyolító közvetlenül készíti el a Támogatói Okiratot. A támogatás felhasználásáról a hallgatók közvetlenül teljesítik a beszámolási kötelezettségüket a Lebonyolító részére.

## **II. A támogatás forrása és folyósítása**

- 2.1. Az Ösztöndíjprogram költségvetési forrását a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. számú mellékletének XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/59/7 „Roma ösztöndíjprogramok” fejezeti kezelésű előirányzat biztosítja. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogató jogosult egyoldalú nyilatkozatával a támogatási összeg csökkentésére, amennyiben jogszabály vagy kormányhatározat a Támogató kezelésében lévő előirányzat zárolását rendeli el.
- 2.1.1. Az UTR-UD-16-A alprogram ösztöndíj-támogatási komponense tekintetében: 125.000,- Ft (azaz százhuszonezer forint) félévente; az UTR-UD-16-B alprogram önköltség-támogatási komponense tekintetében: a támogatás összege a Kedvezményezett önköltség mértékének legfeljebb 95%-a, de maximum 400.000,- Ft (azaz négyszázezer forint) félévente.
- 2.2. Az UTR-UD-16-A ösztöndíj-támogatási alprogramok esetében saját forrás (önerő) nem kerül előírásra, az ösztöndíj szerinti támogatások intenzitása 100%. Az UTR-UD-16-B

önköltség-támogatási alprogram esetében a saját forrás mérték a Kedvezményezett önköltsége mértékének legkevesebb 5%-a.

- 2.3. Az Ösztöndíjprogram UTR-UD-16 alprogramja szerinti támogatás a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja) 1. számú mellékletének 4.16 pontja szerint adómentes bevételnek minősül.
- 2.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 297335.
- 2.5. A Lebonyolító – a Kedvezményezett erre irányuló indokolt kérelme alapján – a megítélt támogatás összegéből **100%-os mértékű támogatási előleget** biztosít a Kedvezményezett részére a jelen ÁSZF VI. fejezetében meghatározott záró szakmai beszámoló elfogadását megelőzően (támogatási előleg folyósítása). A támogatási előleg folyósítása részletekben történik a jelen ÁSZF 2.7.1-2.7.3. pontjai szerint.
- 2.6. A támogatás módjára vonatkozó döntés meghozatala során figyelemmel kell lenni a támogatás céljára, a támogatott tevékenység megvalósítási időszakának hosszára.
- 2.7. Az UTR-UD-16 alprogram esetében a támogatási összeg két részletben kerül folyósításra a Kedvezményezett részére a jelen ÁSZF 2.7.1- 2.7.3 pontjai szerint.
  - 2.7.1. A támogatási előleg első részlete a támogatási időszak (2016/2017. tanév) első tanulmányi félévére vonatkozik (a továbbiakban: első részlet), a támogatási előleg második részlete a támogatási időszak (2016/2017. tanév) második tanulmányi félévére vonatkozik (a továbbiakban: második részlet).
  - 2.7.2. A második részlet folyósításához szükséges feltételek teljesüléséről a Kedvezményezett UTR-UD-16-A alprogram szerinti támogatás esetében a jelen ÁSZF 6.1.1. pontjának aa) alpontjában meghatározott részbeszámoló, illetőleg az UTR-UD-16-B alprogram szerinti támogatás esetén az ÁSZF 6.1.2. pontjának ba) alpontjában meghatározott részbeszámoló és pénzügyi elszámolás keretében köteles eleget tenni. A második részlet folyósítására az UTR-UD-16-A alprogram szerinti támogatás esetében kizárólag a részbeszámolónak, illetőleg az UTR-UD-16-B alprogram szerinti támogatás esetén a részbeszámolónak és pénzügyi elszámolásnak a Lebonyolító által történő elfogadását követően kerülhet sor.
  - 2.7.3. A második részlet folyósításának feltétele a felsőoktatási intézmény által a második félévben kiállított aktív hallgatói jogviszony-igazolás benyújtása, illetve az első félév sikeres teljesítésének igazolása.

### III. Biztosítéknyújtás

- 3.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy biztosítékként benyújtja a Lebonyolító részére a **beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát** – legkésőbb a részére megítélt költségvetési támogatás folyósításának a Támogatói Okiratokban meghatározott időpontját megelőző ötödik napon – valamennyi, jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető pénzforgalmi vagy fizetési számlájára vonatkozó, a Lebonyolító javára szóló, csak a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, a pénzügyi fedezetihiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére, a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

- 3.2. Több pénzforgalmi (fizetési) számla esetén a Kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is. A biztosítéknyújtási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatás folyósítása annak pótlásáig felfüggesztésre kerül.
- 3.3. A Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a bejelentetteken kívül további pénzforgalmi vagy fizetési számlája nincs; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új pénzforgalmi vagy fizetési számlát nyit, azt annak megnyitásától számított nyolc napon belül bejelenti a Lebonyolítónak, egyúttal csatolja az új pénzforgalmi vagy fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.
- 3.4. Amennyiben a bármely okból visszafizetésre kötelezett Kedvezményezett határidőn belül nem teljesíti a visszafizetési kötelezettségét, annak érvényesítése beszedési megbízással történik.
- 3.5. Az UTR-UD-16 alprogram esetében a pályázati program Lebonyolító által történő lezárásának tényéről a Lebonyolító értesíti a Kedvezményezettet, egyúttal intézkedik a felhatalmazó levél visszavonásáról.
- 3.6. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Lebonyolító felfüggeszti a támogatás folyósítását abban az esetben, ha azt jogszabály előírja vagy a Támogatói Okirat kiállítását követően a Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását, a Támogatói Okirat felmondását vagy az attól történő elállást teheti szükségessé.

#### **IV. A támogatás felhasználása**

- 4.1. A támogatási időszak a Pályázati Kiírások szerint: 2016. szeptember 1. – 2017. június 30. Az UTR-UD-16 alprogram szerint a Kedvezményezett az első félévre is benyújthat pályázati kérelmet, ebben az esetben a támogatási időszak a következő: 2016/2017. tanév első féléve: 2016. szeptember 1. és 2017. január 31. közötti időszak (a továbbiakban: támogatási időszak).
- 4.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy szakmai feladatát a támogatási időszakon belül köteles megvalósítani.
- 4.3. A Kedvezményezett a támogatás összegét a Támogatói Okirat 5.1. pontjában meghatározott támogatási időszakot terhelő, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült és igazoltan e célra fordított, az UTR-UD-16-B alprogram szerinti támogatás esetében az elfogadott költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére, az UTR-UD-16-A alprogram szerint a pályázati kérelemben megjelölt és a támogató által jóváhagyott célra használhatja fel. A támogatás elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el.
- 4.4. A Kedvezményezett a támogatott tevékenységének megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

- 4.5. A Kedvezményezett tudomásul veszi hogy, az államháztartáson kívüli természetes személynek, és a költségvetési támogatásban részesülő természetes személyt terhelő köztartozás összegét az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezettet a köztartozással csökkentett összeg illeti meg, a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozás az átutalással megfizetettnek minősül.
- 4.6. A Kedvezményezettnek a Támogatói Okiratban foglalt beszámolási kötelezettsége a teljes megítélt összeg vonatkozásában fennáll, így az a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozásra is kiterjed.

## **V. A Támogatói Okirat módosítása**

- 5.1. Ha a Támogatói Okirat megkötését követően eltérő finanszírozást megalapozó indok merül fel, a Támogatói Okiratot módosítani szükséges.
- 5.2. A Kedvezményezett köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc napon belül a Lebonyolítónak bejelenteni és a Támogatói Okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben
- a) a támogatott cél szerinti megvalósítása akadályba ütközik,
  - b) a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ha
  - c) a támogatás felhasználási határidején belül a támogatási összeg egy részét önként vissza kívánja fizetni,
  - d) adataiban, adómentes bevételnek nem minősülő ösztöndíjas esetében adólevonási jogosultságában, vagy a költségvetési támogatás felhasználásáról szóló Támogatói Okiratban rögzített egyéb feltételeiben változás következik be.
  - e) a támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének módosítását kéri és a Támogatói Okirat kiállítását követően eltérő finanszírozást megalapozó indok merül fel.
- 5.3. A Támogatói Okirat módosítását bármely fél – a támogatás célja, összege, továbbá a támogatás felhasználásának kezdő időpontja és véghatárideje tekintetében – az eredeti Támogatói Okiratban a támogatás felhasználására vonatkozó véghatáridő lejáratának időpontja előtt írásban kezdeményezheti. A kezdeményezést indoklással kell ellátni.
- 5.4. A kérelem hiánypótlására nincs lehetőség.
- 5.5. A Támogatói Okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.
- 5.6. A támogatási döntést érdemben nem befolyásoló, papír alapon benyújtott módosítási kérelmek esetén a Lebonyolító dönt azok elfogadásáról és az elektronikus felületen, illetőleg az FAIR-ben történő rögzítéséről. A Támogatói Okirat az elektronikus felületen utolsóként elfogadott módosítással együtt hatályos.
- 5.7. A módosításra irányuló bejelentést követően a Lebonyolító tizenöt napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatoknak, a támogatás feltételeinek a módosítására, továbbá a Támogatói Okirat módosítására irányuló intézkedéseket. A Lebonyolító a saját hatáskörben el nem bírálható kérelmeket javaslattal látja el és felterjeszti a Támogatóhoz.

## VI. A szakmai beszámolás és pénzügyi elszámolás teljesítése

6.1. A Kedvezményezett köteles a pályázati kérelmében vállalt szakmai program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól, a támogatási előleg összegének felhasználásáról a jelen ÁSZF 6.1.1 és 6.1.2. pontjában foglaltak szerint szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készíteni, és azt a jelen ÁSZF 6.2. pontjában meghatározott határidőben és a jelen ÁSZF 6.3. pontjában meghatározott formában és módon a Lebonyolító részére megküldeni:

6.1.1. az UTR-UD-16-A alprogram szerinti ösztöndíj-támogatás esetében

aa) az első félévre vonatkozóan részbeszámoló,

ab) az aa) alpont szerinti részbeszámoló Lebonyolító által történő elfogadása alapján folyósított, második félév támogatására vonatkozó záró szakmai beszámoló;

6.1.2. az UTR-UD-16-B alprogram szerinti önköltség-támogatás esetében

ba) az első félévre vonatkozó szakmai részbeszámoló és pénzügyi elszámolás,

bb) a ba) alpont szerinti részbeszámoló és pénzügyi elszámolás Lebonyolító által történő elfogadása alapján folyósított, második félév támogatására vonatkozó záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás.

A jelen ÁSZF értelmezésében a „részbeszámoló” és a „záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás” a továbbiakban együttesen záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolásnak minősül.

6.2. A Kedvezményezett a beszámolási és elszámolási kötelezettségének az alábbiakban megjelölt határidőkben köteles eleget tenni:

6.2.1. az UTR-UD-16-A alprogram szerinti ösztöndíj-támogatás esetében:

aa) az első félévre vonatkozóan a részbeszámoló benyújtásának határideje: 2017. február 28.

ba) a második félévre vonatkozóan, egyúttal a záró szakmai beszámoló benyújtásának határideje: a támogatási időszak végét követő 30 napon belül, de legkésőbb 2017. július 31.

6.2.2. az UTR-UD-16-B alprogram szerinti önköltség-támogatás esetében:

ea) az első félévre vonatkozóan a részbeszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: 2017. február 28.

eb) a második félévre vonatkozóan, egyúttal a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje: a támogatási időszak végét követő 30 napon belül, de legkésőbb 2017. július 31.

6.3. A Kedvezményezett a beszámolási és elszámolási kötelezettségének a jelen ÁSZF 6.4. – 6.6. pontjaiban rögzített dokumentumok Lebonyolító részére történő benyújtásával tesz eleget:

a) az UTR-UD-16 alprogram szerinti támogatás esetében a Pályázati Kiírásban, és a Pályázati Útmutatóban leírtak szerint az EPTK-FAIR felületen.

6.4. Az UTR-UD-16 alprogram esetében a Kedvezményezett a jelen ÁSZF 6.1. pontjában rögzített részbeszámolóhoz az alábbi dokumentumokat köteles az EPTK-FAIR elektronikus felületre történő feltöltés útján a Lebonyolító részére megküldeni:

- a lezárt leckönyv másolata (elektronikus leckönyv esetén a tanulmányi hivatal által hitelesített, tanulmányi rendszerből kinyomtatott eredmény igazolása);

- a második félévre vonatkozó hallgatói jogviszony igazolás;
- a felsőoktatási intézmény igazolását arról, hogy a Kedvezményezett az adott félévre a mintatanterv szerint előírt kreditek mennyi százalékát teljesítette, amennyiben a felsőoktatási intézmény nem tett közzé félévekre bontott mintatantervet, úgy csatolni kell az intézmény erről szóló igazolását, utóbbi esetben a hallgatónak a felvett kreditek legalább felét kell teljesítenie a második félévi támogatás igényléséhez;
- az UTR-UD-16-B alprogram szerinti támogatás esetében az első félévre vonatkozó költségtérítés, önköltség (tandíj) befizetésének igazolása.

6.5. A záró szakmai beszámolót a benyújtott szakmai programmal összehasonlítható módon kell elkészíteni.

6.6. Az UTR-UD-16-B alprogram szerinti önköltség-támogatás esetén a Kedvezményezett a záró szakmai beszámolóval egyidejűleg pénzügyi elszámolást köteles benyújtani a Lebonyolító részére a Pályázati Kíírásban és a Pályázati Útmutatóban foglaltak szerint az EPTK-FAIR felületén történő rögzítés útján.

6.6.1. A pénzügyi elszámolást a Támogatói Okirat mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a Kedvezményezett által hitelesített másolatából áll.

6.6.2. A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett az alábbi dokumentumokat minden esetben köteles megküldeni a Lebonyolító részére papír alapon:

- az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok (számla) hitelesített másolatát;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát.

6.6.3. A Kedvezményezett köteles megküldeni a Lebonyolító részére a 100.000,- Ft értékhatárt meghaladó bizonylatok másolatait.

6.6.4. A költségek felmerülését igazoló eredeti számviteli és pénzügyi bizonylatokat a Kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben megjelölni szükséges, hogy a számviteli és pénzügyi bizonylatokon szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott Támogatói Okirat terhére.

6.6.5. A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni szükséges, oly módon, hogy az eredeti számviteli bizonylaton (számlán) szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget (például „..... Ft az UTR-UD-16-B - ..... pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva”) (=ZÁRADÉKOLÁS), majd a (záradékolt) eredeti számviteli bizonylatról fénymásolatot szükséges készíteni, amelyre rá kell vezetni, hogy „a másolat az eredetivel mindenben megegyezik” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg), valamint a fénymásolatot kék tollal aláírással és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

6.6.6. A pénzügyi elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok (számlák) csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti, vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolata nem fogadható el.

- 6.7. Az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásával egyidejűleg – a Támogatói Okirat azonosító számára és a pályázati azonosítóra történő hivatkozással – visszautalni a jelen ÁSZF IX. fejezetében meghatározott módon. A keletkezett maradvány visszautalásáról a beszámolóban a Kedvezményezettnek nyilatkoznia kell, amelyhez mellékelni szükséges a visszautalást igazoló dokumentumot, valamint a teljesítést igazoló dokumentum hitelesített másolatát.
- 6.8. A részbeszámolót, valamint a záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást a Lebonyolító megvizsgálja és maximum két alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 10-10 napos határidővel felszólítja a Kedvezményezettet (hiánypótlási felhívás). Az első felszólítást elektronikus úton, a második felszólítást elektronikus és postai úton, hivatalos iratként küldi meg. Ha a Kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség. A pótlás, korrekció elmulasztása lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a Kedvezményezett rendeltetésszerűen használta-e fel.
- 6.9. Amennyiben a Kedvezményezett a részbeszámoló (és pénzügyi elszámolás) vagy záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtására vonatkozó kötelezettségét a hiánypótlási felszólítás ellenére, az abban kitűzött határidőben nem teljesíti, szerződésszegést követ el, amelynek eredményeként a Lebonyolító a jelen ÁSZF-ben foglalt jogkövetkezményeket érvényesíti. A határidő elmulasztása esetén a felróhatóság hiányát a Kedvezményezettnek a hiánypótlás benyújtásával egy időben, írásban kell igazolnia. Ha a Kedvezményezett a részbeszámolási kötelezettségének határidőben nem, vagy nem megfelelő módon tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a költségvetési támogatásból fennmaradó összeg folyósítása felfüggesztésre kerül.

## **VII. A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

- 7.1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 100. § (1) bekezdése értelmében a támogatási igény jogosságát, az ösztöndíj-támogatás felhasználását a jogszabályban, a pályázati kiírásban és a Támogatói Okiratban meghatározott szervek ellenőrizhetik.
- 7.2. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatói Okirat megkötését megelőzően, a támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a Beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.
- 7.3. Az ellenőrzés során a Kedvezményezettnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a támogatás folyósítója, az Állami Számvevőszék, a kormányzati ellenőrzési szerv, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.
- 7.4. Az ellenőrzés keretében a Lebonyolító, illetőleg az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni, és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a felhasználását dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat a Támogató, a Lebonyolító vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető



módon kezelni és nyilvántartani. A Kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

- 7.5. A Kedvezményezett köteles az ellenőrző szervezetekkel együttműködni. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a Támogatói Okirattól elállhat, illetőleg azt felmondhatja, vagy megteszi a szükséges intézkedéseket. A Kedvezményezett köteles az 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, továbbá a megfelelő dokumentumokat rendelkezésre bocsátani és a helyszíni ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a Támogatói Okirattól elállhat, illetőleg azt felmondhatja, vagy megteszi a szükséges intézkedéseket
- 7.6. Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot a beszámoló jóváhagyásától számított tíz évig megőrizni.

### **VIII. Szerződészegés, a Támogatói Okirat felmondása, az elállás**

- 8.1. A Lebonyolító – a támogatás igénylésének jogszerűségétől, valamint a Támogatói Okiratban foglalt megsértésének körülményeitől függően – jogszabályban, a jelen ÁSZF-ben, a Támogatói Okiratban meghatározott egyéb esetek mellett jogosult a Támogatói Okiratot visszavonni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
- a) a Kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;
  - b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott vagy nyilatkozott a támogatási igény benyújtásakor, vagy a szerződéskötés, az elszámolás, illetve az ellenőrzés során lényeges körülményt elhallgatott, illetve lényeges körülményről, tényről valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
  - c) a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki, a Támogató vagy a Lebonyolító által meghatározott határidőtől számított további 30 napon belül nem kerül sor a Támogatói Okirat aláírására és emiatt a támogatási döntés hatályát veszti;
  - d) a támogatói döntés meghozatalát követően olyan körülmény következik be, vagy jut a Támogató vagy Lebonyolító tudomására, amelynek alapján a Kedvezményezett részére Támogatói Okirat nem állítható ki;
  - e) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jogszabályban, a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
  - f) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban vagy a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;

- g) a Kedvezményezett a pályázat benyújtásakor tett vagy a Támogatói Okirat megkötésének feltételeként jogszabály által előírt nyilatkozatok bármelyikét visszavonja;
  - h) a Kedvezményezett a Támogatói Okiratban rögzített határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét, vagy a részbeszámolót, záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást annak Lebonyolító által történő előterjesztését követően a Támogató nem fogadta el;
  - i) a Kedvezményezett működése a pályázat benyújtásának és a Támogatói Okirat kiállításának időpontja közötti időszakban nem felelt meg az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek;
  - j) a Kedvezményezett a támogatást a Támogatói Okirattól eltérően, rendeltetésellenesen vagy nem jogszerűen használta fel;
  - k) támogatási előleg esetén a Kedvezményezett által nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató vagy Lebonyolító által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik;
  - l) a Kedvezményezett a jelen ÁSZF 8.2. pontjában és a Támogatói Okirat 6.5. pontjában rögzített változás-bejelentési kötelezettségének a meghatározott határidőben nem tett eleget.
- 8.2. A Kedvezményezett köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül a változást igazoló dokumentumok megküldésével a Lebonyolítónak írásban bejelenteni, amennyiben a Támogatói Okirat megkötését követően az alábbi adatokban, körülményekben változás következik be (változás-bejelentési kötelezettség):
- a) ha a Támogatói Okirat módosítására okot adó körülmény következik be (jelen ÁSZF V. fejezete);
  - b) ha az Ávr. 97. §-ának (1) bekezdésében foglalt bármely körülményben változás következik be (például támogatási tevékenység megkezdésének akadályja, meghiúsulás, a tevékenységre vonatkozó hatósági engedélyt visszavonták, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok fellelhetősége megváltozik, az adóalanyiségében változás következik be);
  - c) ha az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumoknak a Támogatói Okiratban meghatározott fellelhetősége megváltozik.
- 8.3. Ha a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató, illetőleg Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatói Okirat visszavonását megalapozza, a Lebonyolító felfüggeszti a támogatás folyósítását és erről a Kedvezményezettet írásban tájékoztatja.

## **IX. A támogatás visszafizetése**

- 9.1. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a Támogatói Okirattól történő elállás, illetve annak felmondása esetén a Kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A. §-ának (2) bekezdése szerinti ügyleti – késedelem esetén késedelmi – kamattal növelt mértékben visszafizetni a Lebonyolító részére.
- 9.2. Az ügyleti kamat mértéke a jegybanki alapkamat kétszerese; a késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat. Az ügyleti kamat számításakor a visszaköveteléssel, a késedelmi kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja; a késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv Kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- 9.3. A visszafizetési kötelezettségről a Támogatói Okirat módosítása során, a Támogatói Okirat felmondásáról vagy az attól történő elállásról a Lebonyolító – a Támogató jóváhagyása alapján – külön fizetési felszólításban értesíti a Kedvezményezettet. A Kedvezményezettnek a döntés, értesítés, fizetési felszólítás kézhezvételét követő tizenöt nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.
- 9.4. A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét, illetőleg a fel nem használt támogatás összegét (maradvány) köteles visszafizetni az alábbiak szerint:
- természetes személy Kedvezményezett esetében a pénzügyi teljesítés évében (tárgyévben: 2015. évben) a Lebonyolító rendelkezésére bocsátott 10032000-01220328-50000562 lebonyolítási számlaszámra, tárgyévet követően a Lebonyolító Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01451461-00000000 intézményi számlájára történő utalással a szerződésszám és az ÁHT azonosító megjelölésével.
- 9.5. A visszafizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Lebonyolító jogosult a követelést beszedési megbízás benyújtásával érvényesíteni, annak eredménytelensége esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre, adók módjára hajtja be.
- 9.6. A Támogató – a Lebonyolító által felterjesztett javaslata alapján – a Támogatói Okirat módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. A visszafizetési kötelezettségre a jelen ÁSZF 9.1. – 9.5. pontjai az irányadóak.

## **X. Kifogás benyújtása**

- 10.1. A Kedvezményezett az Ávr. 102/D § szabályai alapján kifogást nyújthat be, amennyiben véleménye szerint a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okirat megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő.
- 10.2. A kifogást az emberi erőforrások miniszterének címezve, de a Lebonyolítóhoz kell írásban megküldeni az UTR-UD-16 alprogram esetében a tudomásszerzéstől számított 5 napon belül. Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás egy alkalommal nyújtható be.

- 10.3. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogást tevő nevét, székhelyét, hivatalos képviselője nevét, a kifogással érintett Támogatói Okirat azonosításához szükséges adatokat, a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását, a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és a kifogást tevő aláírását.

## **XI. A Kedvezményezett nyilatkozatai**

- 11.1. A Kedvezményezett a Támogatói Okirat kiállításakor elfogadja,

11.1.1. hogy a támogatási igényében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek;

11.1.2. hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. és a Szerződés X. fejezetében foglaltak szerint visszafizeti;

11.1.3. hogy a támogatás pénzforgalmának lebonyolítására kizárólag a Támogatói Okirat megnevezett pénzforgalmi vagy fizetési számlája szolgál, továbbá 8 napon belül írásban bejelenti Lebonyolítónak, ha új pénzforgalmi vagy fizetési számlát nyit, s a számlavezető pénzügyi intézmény által záradékolt felhatalmazó levelet egyidejűleg megküldi;

11.1.4. hogy a Lebonyolító által előírt biztosítékokat legkésőbb a támogatás első folyósítását 5 nappal megelőző időponttól, kötelezettségei megszűnéséig rendelkezésre bocsátja;

11.1.5. hogy kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy Lebonyolító a fent megadott adatokat kizárólag a támogatási igény lebonyolítása, elbírálása érdekében kezelje, feldolgozza, a bíráló(k)nak továbbítsa, és azokat a támogatási igény lezárulta után 10 évig megőrizze;

11.1.6. hogy vele szemben nem állnak fenn az Ávr. 81. §-ában meghatározott feltételek;

## **XII. Záró rendelkezések**

- 12.1. A Támogatói Okirat céljára és társadalmi hasznosságára tekintettel a Szerződő felek fokozott gondossággal kötelesek eljárni a teljesítés során. Erre tekintettel a Szerződő felek kötelesek egymás teljesítését elősegítve szorosan együttműködni, és egymás méltányos érdekeit figyelembe venni. Szerződő felek a Támogatói Okirat kapcsán eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

- 12.2. A Szerződő felek egymás részére megküldött nyilatkozataik (felszólítás, értesítés, kérelem) megtételét írásban kötelesek teljesíteni. Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni. Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a küldemény a postai kézbesítés második megkísérlését követően is „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

- 12.3. A Támogatói Okirat kiállításának feltételeként meghatározott dokumentumok, valamint a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadásáról szóló döntésig beküldött és a Lebonyolító által elfogadott módosítási kérelmek a Támogatói Okirat részét képezik. A Kedvezményezett pályázati dokumentációját a Támogatói Okirat, annak mellékletei, a pályázati kérelem, valamint a benyújtott nyilatkozatok, egyéb kérelmek képezik. A Támogatói Okirat rendelkezéseit a Kedvezményezett pályázati kérelme, nyilatkozatai, egyéb kérelmei figyelembevételével, továbbá a Támogatói Okirat mellékletei, a Pályázati Kiírás, valamint a Pályázati Útmutató alapján kell értelmezni.
- 12.4. Az ÁSZF-ben és a Támogatói Okiratban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog – elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht. és az Ávr., az Szja., az Útravaló Ösztöndíjrendelet, valamint a 58/2015. (XII.30.) EMMI rendelet – szabályai az irányadóak.
- 12.5. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet 4. § 1) alpontjának értelmében az Útravaló Ösztöndíjprogramból nyújtott esélyteremtő ösztöndíjak nem tartoznak a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény hatálya alá. A személyes adatokat a Lebonyolító kizárólag a pályázati kérelmek (támogatási igények) feldolgozásához, elbírálásának felterjesztéséhez, a Támogatói Okirat megkötéséhez, módosításához és felmondásához, valamint a visszavonási eljárás során szükséges mértékben használhatja fel és kezelheti. A Lebonyolító a személyes adatokat – az ellenőrzésre jogosult hatóságok megkeresésén kívül – harmadik személy részére nem adhatja ki.
- 12.6. A Támogatói Okirat a Támogatáskezelő egyoldalú aláírását követően jön létre.