

## **Az Egri Kulturális és Művészeti Központ szerződéskötésének, azok hatályosításának rendje**

### **Szerződéskötések rendje:**

A programszerződéseket minden esetben a program felelőse készíti el az alábbi formai és tartalmi rend szerint:

#### **A szerződés formai követelményei:**

- az egyes programokhoz mindig a megfelelő általános szerződésmintát kell használni, melyek a „K” meghajtó Nyomtatványok 2019 mappában találhatóak.
- a szerződés kitöltése a szerződés tartalmának megfelelően történik.
- a felesleges kipontozott részek törölendők,
- a szerződés fontos elemeit, a tartalmát, időpontját, szerződő fél nevét, illetve a speciális feltételeket kiemelve félkövér betűvel kell írni.
- Általánosan használható betűtípus a Times New Roman és a Constantia
  - a pályázati kikötéseknél a pályázató betűtípusát és betűméretét kell alkalmazni
- A margó a „normál margó” típusa, ha a szövegelrendezés úgy kívánja ettől egy-két ponttal eltérni szükséges.

#### **A szerződés tartalmi követelményei:**

- a szerződés tárgyának pontos meghatározása
- ha, a többféle feladatra kötjük a szerződést, akkor annak pontos felsorolása szükséges
- a szerződés időpontjának, időintervallumának pontos beírása
- a szerződő fél minden, a szerződéstípus követelménye szerinti adatának kitöltése
- A szerződéskötés dátumának meghatározása
- Speciális feltételek érthető, ellenőrizhető leírása

A szerződéseket az elküldés előtt szükség szerint egyeztetni kell a programért felelős munkatárssal, vagy a telephely koordinátorával.

Minden szerződést, elkészülte után továbbítani kell az igazgatónak, a gazdaságvezetőnek és a szakmai vezetőnek.

A hibás, vagy nem megfelelően kitöltött szerződések visszaküldésre kerülnek a készítőjének.

A szerződéseket a gazdaságvezető továbbítja az EKVI-be pénzügyi ellenjegyzésre.

### Számlarend:

- Mindig csak szabályosan kitöltött számlát fogadunk el, mely lehet gépi, vagy kézzel megírt számla is. A kézzel írt számla esetén az eladó és vevő rovat kitöltése, a tétel pontos megnevezése, a pontos ÁFÁ-s, vagy ÁFA nélküli összeg, mindkét fél adószáma, esetleges aláírás, átutalás esetén a számlaszám.
- A teljesítés időpontjának és a program, rendezvény időpontjának meg kell egyeznie.
- Minden számlát a szerződést kötő munkatársnak, illetve a programfelelősnek kötelező leigazolni, az igazolatlan, vagy rosszul leigazolt számlákat, a gazdasági visszaküldeni a felelős számára
- A számla igazolásának tartalmaznia kell a program pontos nevét, megnevezve az összeg elköltésének tartalmát a program lebonyolításának helyszínét, a felelős aláírását. (PL: a (az előadó neve) koncertjének megtartását a Hotel Egerben igazolom. A számlából x Ft a TÁMOP — 3.2.13-12/1-2012-0105.sz. pályázat terhére kerül elszámolásra. ( pl. szakmai anyag esetén a felhasználását igazoljuk, vagy pl. javítás vagy szerszám vásárlás esetén szükségességét igazoljuk.)

Eger, 2019. január 2.



Kiss Renáta

igazgató

