

Magyar Táncművészeti Főiskola

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2015. szeptember 17-től


.....
Antal József
kancellár



Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS.....	3
A szabályzat személyi és tárgyi hatálya	3
Személyi hatály	3
Tárgyi hatály	3
A gazdálkodási jogkörök szabályozása.....	3
A kötelezettségvállalás	3
A kötelezettségvállalás formái	4
A kötelezettségvállaló.....	4
A kötelezettségvállalás ellenjegyzése.....	5
A teljesítés igazolása	6
Érvényesítés.....	6
Utalványozás.....	7
Az összeférhetetlenség szabályozása.....	7
A gazdálkodási jogkörök szabályozása.....	8
A nyilvántartások szabályozása	11
Tervezés, beszámolási kötelezettség	12
Eltérő rendelkezések.....	16
Átláthatósági eljárás	16
Záró rendelkezések.....	18

BEVEZETÉS

A Magyar Táncművészeti Főiskola a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján, figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) rendelkezéseire is, a következők szerint határozza meg.

I. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

I.1. Személyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed a Magyar Táncművészeti Főiskola valamennyi szervezeti egységére, munkatársára, a Főiskolával munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes vagy jogi személyre.

I.2. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a Főiskola rendelkezésére álló forrásból finanszírozott beszerzésre és kötelezettségvállalásra.

II. A gazdálkodási jogkörök szabályozása - fogalmak

II.1. A kötelezettségvállalás

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény alapján, a kiadási előirányzatok és az Európai Unió források terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalására szóló szabályszerűen megkötött jognyilatkozat. Kötelezettségvállalásnak minősül a Magyar Táncművészeti Főiskola alapító okiratában foglalt feladatainak hatékony és célszerű ellátása érdekében felmerülő minden olyan döntés vagy intézkedés, amelynek végrehajtása az Intézmény előirányzatait terhelő fizetési kötelezettséget keletkeztet. A kötelezettség egy már megtörtént szakmai (fizikailag mérhető) teljesítés után elismert fizetési kötelezettséget jelent. Határozatlan idejű, vagy több évet érintő kötelezettségvállalás esetén (pl. kinevezési okirat, közmű megállapodások) a következő évekre vállalt kötelezettségvállalásokat számításokkal alá kell támasztani és nyilvántartásba venni. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel, szerződéssel arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A kötelezettségvállalás csak pénzügyi ellenjegyzés mellett jogszerű.

II.2. A kötelezettségvállalás formái

a) Kinevezési okirat

Az alkalmazási okirat – a közalkalmazotti jogviszony, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének, módosításának, megszüntetésének bizonylata. A vonatkozó előírásokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXVII. törvény és módosításai tartalmazza.

A kinevezési okirat elkészítése a Gazdasági és Humánpolitikai osztály feladata a 2/2015. számú Kancellári Utasítás rendelkezéseinek megfelelően.

Az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó megbízási szerződések elkészítése az illetékes szakmai terület, illetve az Informatikai csoport feladata.

b) Áru vagy szolgáltatás megrendelése

A beszerzési tevékenység folyamatára a Beszerzési szabályzat előírásai az irányadók.

c) Kiküldetési rendelvénnyel kiküldetés elrendelése bel- és külföldre

d) Szerződés

e) Megállapodás

f) Közbeszerzési eljárás.

A közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzések eljárásrendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerint – a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesen tanúsítják. Ezen intézkedések kiadására – ideértve az annak vállalására és ellenjegyzésére vonatkozó előírásokat is – a kötelezettségvállalás általános szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a lekötött keretet fel kell szabadítani, amennyiben az intézkedést visszavonják.

Az Ávr. 45.§ (1) és (3) bekezdésében leírtak alapján kötelezettségvállalásnak tekintendő a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerint a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít.

g) Minden olyan jognyilatkozat, amelyből fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség származik.

II.3. Kötelezettségvállaló

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel az Nftv. 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra is, a Magyar Táncművészeti Főiskola nevében a rektor, a kancellár, továbbá a rektor vagy a kancellár által írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazás mintát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

II.4. A kötelezettségvállalás ellenjegyzése

A kötelezettségvállalás ellenjegyzése a kötelezettségvállalás engedélyezése annak alapján, hogy az szakmai, pénzügyi vagy jogi szempontból megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban, illetve a belső szabályzatokban előírt kritériumoknak.

a) Szakmai ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás szakmai indokoltságának, célszerűségének, felelősségvállalással együtt járó igazolása.

Szakmai ellenjegyzésre csak a jelen szabályzat IV.3 pontjában meghatározott kötelezettségvállalások esetében van szükség.

b) Jogi ellenjegyzés

A szerződések jogi végzettséggel rendelkező személy által történő felülvizsgálatát követően annak felelősségvállalással együtt járó igazolása, hogy az abban foglaltak a szükséges alaki és tartalmi kellékekkel rendelkeznek, nem ütköznek kogens jogszabályi előírásokba és a Főiskola belső szabályzataiba. A jogi ellenjegyzés a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott személy által az okiratra rávezetett szignálással történik.

c) Pénzügyi ellenjegyzés

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a Magyar Táncművészeti Főiskolán a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető, illetve az általa írásban kijelölt, a Magyar Táncművészeti Főiskola alkalmazásában álló személy jogosult.

Az ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet;
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat.

A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálata:

- a tárgyév előirányzatait kell összevetni az addig vállalt, és a vállalni tervezett kötelezettséggel;
- a kötelezettségvállalás tiltott, ha a tárgyévben, valamint az ismert költségvetési keretszámok alapján, a tárgyévet követő években a szükséges mértékű szabad előirányzat nem áll rendelkezésre,
- amennyiben a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek az értékével;
- a közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a tárgyévben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

Szerződések esetében pénzügyi ellenjegyzésre csak jogi ellenjegyzést követően kerülhet sor.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

Az Ávr. 55. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az Ávr. 54. §. alapján a pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37.§.(1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a rektort és a kancellárt.

Ha a kötelezettségvállalásért felelős szerv vezetője (a rektor vagy a kancellár) ennek ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és a tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálnia bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

II.5. A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása a kiadások teljesítésének jogosságát,összegaszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését igazolja. Ez olyan felelősségvállalással együtt járó igazolás, amely az érvényesítés és az utalványozás alapja.

Bizonyos esetekben pl. beruházásoknál vagy egyéb szakterületeken, szükség lehet arra, hogy megfelelő, speciális felkészültséggel, szakértelemmel rendelkező munkatárs szakmailag igazolja a teljesítést (pl. műszaki átvétel).

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést a rektor, illetve a kancellár döntése alapján a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

A teljesítés, szakmai teljesítés igazolása a kiadás érvényesítése előtt történik.

Ha a kötelezettségvállalásban foglaltak teljesültek, illetve egyéb kötelezettségvállalást nem igénylő pénzforgalmi gazdasági esemény történt, akkor – a teljesítés szakmai igazolása során meg kell vizsgálni a kiadások:

- teljesítésének jogosultságát,
- összegaszerűségét,
- a szerződés, megrendelés megállapodás szerinti teljesítését.

A munkavégzés szakmai teljesítésének igazolása a munkahelyi vezető feladata a jelenléti ív alapján.

Az anyag-, gyógyszer és eszközbeszerzés, illetve szolgáltatás esetében a teljesítés igazolása kiterjed mennyiségi, minőségi, egységár teljesülésének, megfelelőségének igazolására.

A teljesítés igazolás feltételeinek dokumentumai különösen:

- szállítólevél,
- raktári bevételezési bizonylat,
- munkalap,
- szervizlap,
- felmérési napló,
- jelenléti ív,
- munkaidő igazolás.

A szakmai teljesítésigazolás

- a számlán elhelyezett „A szakmai teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal,
- a szakmai teljesítés igazolásának dátumával, és
- a szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával

történik.

II.6. Érvényesítés

Az érvényesítés a szakmai teljesítés igazolását követő, az utalványozást és ellenjegyzést megelőző lépés. Az érvényesítés a szakmai teljesítés igazolás alapján, felelősségvállalással együtt járó igazolása a kiadás teljesítéséhez szükséges fedezet meglétének, azösszegaszerűség helyességének, továbbá annak ellenőrzése, hogy betartották-e az államháztartási törvény, az államháztartási kormányrendelet előírásait és a Főiskola belső szabályzataiban foglaltakat.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt, a szakmai teljesítésigazolás alapján ellenőrizni kell azösszegaszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e.

Az érvényesítésre jogosult személyeket – az Ávr. 58. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerint írásban kell kijelölni.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése, valamint Ávr. 55. § (3) bekezdése, alapján az érvényesítésre jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

II.7. Utalványozás

Az utalványozás az érvényesítést és a pénzügyi ellenjegyzést követő gazdasági tevékenység, ami a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti.

A Főiskola kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a kancellár, illetve az általa írásban felhatalmazott személy jogosult az utalványozásra.

Az utalványozásra vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 5. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az „utalványrendelet”-en írásbeli rendelkezéssel kell.

Nem kell utalványozni

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket;
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat;
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

III. Az összeférhetetlenség szabályozása

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Nem lehet ugyanazon személy egy gazdasági esemény tekintetén belül teljesítést igazoló és utalványozó.

Az összeférhetetlenség esetei:

NEM VÉGEZHETI UGYANAZ A SZEMÉLY	kötelezettség- vállaló	ellenjegyző	szakmai teljesítést igazoló	érvényesítést végző	utalványozó
kötelezettség- vállaló		NEM		NEM	
ellenjegyző	NEM		NEM	NEM	NEM
szakmai teljesítést igazoló		NEM		NEM	NEM
érvényesítést végző	NEM	NEM	NEM		NEM
utalványozó		NEM	NEM	NEM	

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Főiskola a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai ellenjegyzésre, jogi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról, ezen szabályzat 1. számú függeléke szerint naprakész nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás vezetéséért, a Gazdasági és Humánpolitikai Osztályvezető a felelős.

IV. A gazdálkodási jogkörök szabályozása - hatáskörök

IV.1. Általános rendelkezések

Jelen szabályozása hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi szervezeti egységére.

Kötelezettségvállalásra jogszabály alapján a rektor, illetve a kancellár jogosult. A rektor a Főiskola nevében csak a kancellár egyetértésével jogosult kötelezettséget vállalni.

Saját működési területén a rektor, illetve a kancellár felhatalmazhat a Főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt kötelezettségvállalási joggal.

Az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatások esetében a kötelezettségvállalás összeghatárát keretjelleggel meg kell határozni, ha az átruházásra kerül.

Tárgyében túli kötelezettség akkor vállalható, ha a kötelezettségvállalása időpontjában ismert feltételek mellett a Főiskola az esedékesség időpontjában kötelezettségének eleget tud tenni, a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül.

A kötelezettségvállalás írásban történik, kivéve a gazdasági eseményenként bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő beszerzéseket (lásd Beszerzési szabályzat).

Minden kötelezettségvállalást keletkezése pillanatában lekötésként kell rögzíteni, mint pénzügyi kerettel szembeni kötelezettséget, a Főiskola gazdálkodási rendszerében, a forrás megjelölésével, kivéve a készpénzes beszerzéseket és az indokoltan sürgős kivételeket.

A készpénzzel történő beszerzéseknél a kötelezettségvállaló a számlán történő aláírásával igazolja annak szükségességét. A készpénzzel történő vásárlások esetén azokat a számla beérkezését követően, annak adatai alapján kell rögzíteni a gazdálkodási rendszerben.

Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető jogosult. A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető általános felelősség terheli a Főiskola gazdálkodási tevékenysége folyamatos biztosításaért és a fizetőképesség fenntartásáért. A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető írásban felhatalmazhat a Főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt a pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési joggal.

Amennyiben azt a Főiskola gazdálkodási stabilitása, likviditási helyzete indokolja, a rektor, a kancellár illetve a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető az általuk delegált kötelezettségvállalási és pénzügyi ellenjegyzése jogokat korlátozhatják.

Utalványozásra jogszabályi felhatalmazás alapján a kancellár jogosult. A kancellár felhatalmazhat a Főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt utalványozási joggal.

A kötelezettségvállalási és a pénzügyi ellenjegyzési jogot az ezzel a hatáskörrel rendelkező felelősök a felelősségi körükbe rendelt, rendelkezésre álló források összegéig gyakorolhatják, és nem vállalhatnak olyan kötelezettséget, amelynek pénzügyi kihatása a rendelkezésükre álló keretet meghaladja.

A jogszabálysértő, vagy kárt okozó kötelezettségvállalás munkajogi, büntetőjogi, anyagi felelősséget von maga után.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban kéri az ellenjegyzést, az ellenjegyző a kérésnek köteles eleget tenni, de e tényről a rektort és a kancellárt haladéktalanul írásban értesítenie kell.

Amennyiben az érvényesítő a vizsgálat során az előírások megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Ha ezt követően az utalványozó az érvényesítőt írásban utasítja az érvényesítésre, az érvényesítés nem tagadható meg, de erről a tényről a kancellárt, illetve a gazdasági és humánpolitikai osztályvezetőt haladéktalanul írásban értesíteni kell.

Utalványozni csak érvényesített és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott okmányra rávezetett rendelkezéssel lehet.

A szabályzatban előírtak betartásához a Főiskola gazdálkodási rendszerének informatikai hátteret és adatokat kell szolgáltatnia, biztosítva az előírt analitikus nyilvántartási kötelezettséget, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalások összege.

IV.2. Kötelezettségvállalási jogkörök részletes szabályozása

A rektor az Nftv. 13.§ (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott tárgykörben vállalhat kötelezettséget a kancellár egyetértése mellett.

A kancellár az Nftv. 13/A.§ (2) bekezdésében meghatározott tárgykörben vállalhat kötelezettséget.

A rektor, illetve a kancellár kötelezettségvállalási jogát (a szabályzat a továbbiakban e fogalomkörbe tartozóként kezeli a bevételek előírására való jogot is) visszavonásig írásban, névre szólóan átruházhatja az általa kijelölt alkalmazottakra. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.

A bruttó 100.000 Ft egyedi értéket el nem érő kötelezettségvállalások esetén az erre irányuló igényt belső feljegyzésen kell engedélyeztetni. Engedélyezésre a kancellár önállóan, a kötelezettségvállalási jogkört gyakorló más személyek a kancellár egyetértése mellett jogosultak.

A bruttó 100.000 Ft egyedi értéket el nem érő kötelezettségvállalások esetén, az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott elektronikus iktatási rendszer (továbbiakban: Rendszer) használata során a kötelezettségvállaló, a pénzügyi, szakmai, illetve jogi ellenjegyző a Rendszerbe az igénylő által feltöltött belső feljegyzést a Rendszer által biztosított elektronikus folyamatban hagyja jóvá, a kötelezettségvállalás érvényességének további feltétele nincs.

Jogszerűtlen a kötelezettségvállalás, ha a kötelezettségvállalási jogosultsággal nem rendelkező személy vállal kötelezettséget, vagy a kötelezettségvállaló nem gondoskodik az ellenjegyző aláírásáról. Ilyen esetekben a szabályozás egyszeri megsértésénél is munkajogi szankciót kell érvényesíteni.

IV.3. Ellenjegyzési jogkörök részletes szabályozása

A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető - a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében, mint gazdasági vezető - jogszabály felhatalmazása alapján rendelkezik a pénzügyi ellenjegyzés jogkörével.

A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető - visszavonásig írásban, névre szólóan - felhatalmazhat pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre a főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló személyeket.

A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető által felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzők a pénzügyi ellenjegyzés jogát nem ruházhatják át másra, a pénzügyi ellenjegyzési jog delegálására kizárólag a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető jogosult.

A Főiskolán a rektor, illetve a kancellár jogosult kijelölni azt a személyt, aki az adott területen szakmai ellenjegyzési jogkörrel rendelkezik.

A következő kötelezettségvállalási esetekben van szükség szakmai ellenjegyzésre, a felsorolt személyek szakmai ellenjegyzésre történő kijelölése mellett:

- bruttó 100 ezer forint egyedi érték felett szakmai könyvek, folyóiratok: Könyvtár és Kiadói Tanács elnöke
- bruttó 100 ezer forint egyedi érték felett vagyonvédelmi technikai rendszerek beszerzése, bővítése, tűzvédelmi rendszerek kiépítése, karbantartása: Műszaki és Létesítmény-üzemeltetési Osztály vezetője
- bruttó 100 ezer forint egyedi érték feletti, cipő, jelmez és kellék, készítés, vásárlás: Táncművészképző Intézet igazgatója
- bruttó 100 ezer forint egyedi érték felett informatikai és telekommunikációs eszközök, anyagok, kapcsolódó szolgáltatások: Informatikai Csoport kijelölt ügyintézője

IV.4. Jogi ellenjegyzés

A szerződések a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállaló aláírását megelőzően jogi ellenjegyzéssel kell ellátni.

Minden kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés jogi ellenjegyzését a Főiskola Jogi Irodájának jogi végzettségű munkatársa látja el, távolléte, akadályoztatása esetén a kancellár kijelölése alapján a Főiskola jogi végzettséggel rendelkező más alkalmazottja. E jogi ellenjegyzési jogkör nem ruházható át.

Amennyiben egy adott közbeszerzési szerződést a Főiskola részére a Főiskola Közbeszerzési Szabályzata 3.§ (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzési szakértő készíti el, a szerződésekhez a közbeszerzési szakértő ellenjegyzése szükséges.

V. A nyilvántartások szabályozása

V.1. Nyilvántartási előírások

A kötelezettségvállalásoknál alkalmazandó eljárásrend, adatszolgáltatási, ellenőrzési és nyilvántartási kötelezettség teljesítésének módja a következő:

A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és az aláírás-mintákról az adatlap (1. számú függelék) egyik eredeti, aláírt példányát és a kapcsolódó felhatalmazásokat a Gazdasági és Humánpolitikai Osztályra kell megküldeni.

A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetésének tartalmát, formáját és a nyilvántartásba vétel feltételeit a Főiskola gazdálkodási rendszere biztosítja.

Minden kötelezettségvállalást a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály ügyintézői rögzítenek az informatikai rendszerben.

Minden hónap zárása előtt (tárgyhót követő 15-ig) a kötelezettségvállalási kimutatás alapján áttekinthető a kötelezettségvállalások állapota, amelyből a nem teljesült tételek listázhatóak.

A lekötést, valamint a nyilvántartást legalább a kiemelt előírányzatok szintjén kell végrehajtani.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségek évek szerinti megoszlását,
- a kötelezettségek előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint az Ávr. 46. § szerint érintett évek szabad kiadási előirányzatai módosításáról.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó ügyintéző(k) – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

29.§ A Főiskolára a szállítóktól, szolgáltatóktól érkezett – nem készpénzfizetési – számlákat nyilvántartásba kell venni. A beérkező számlákról számítógépes programmal folyamatosan nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető által írásban kijelölt ügyintéző felelős.

V.2. Számviteli nyilvántartások vezetése

Az intézmény köteles a kezelésében lévő vagyonról, illetve a gazdasági műveleteiről olyan könyvviteli (pénzügyi és számviteli) nyilvántartást vezetni, amely az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan és áttekinthetően, zárt rendszerben mutatja be.

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben (2000. évi C. törvény) és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az intézmény eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A könyvviteli nyilvántartásban az adatok rögzítésének módja az előirányzatok és teljesítések főkönyvi számlákon történő rögzítése tevékenységenkénti bontásban.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni. A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény előírása szerint szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni:

- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is),
- minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy

- az olyan nyomtatványt, amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

A felhasználó köteles a nyomtatványokkal - beleértve a rontott példányokat is - elszámolni.

A számviteli nyilvántartások vezetéséhez, a bizonylatok kezeléséhez részletes előírásokat a Számlarend, valamint a Bizonylati szabályzat és Bizonylati album tartalmaz.

VI. Tervezés, beszámolási kötelezettség

Az intézmény gazdálkodásáról jogszabályban előírt tartalommal a Magyar Államkincstár és a fenntartó részére

- havonta a tartozásállományról jelentést, likviditási tervet, várható bevételek és kiadások kimutatását, időközi költségvetési jelentést,
- negyedévenként mérlegjelentést,
- továbbá éves elemi költségvetési beszámolót köteles készíteni.

VI.1. Jelentés a tartozásállományról

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek az elismert tartozásállományukról - nemleges adat esetén is - a költségvetési rendeletben meghatározottak szerint adatszolgáltatást kötelesek teljesíteni.

A Főiskola által szolgáltatott adatok (az elismert tartozásállományról) összegyűjtéséért, valamint azok átadásáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.

VI.2. Likviditási terv

A költségvetési szerv adatszolgáltatást köteles teljesíteni a tény és a várható kiadásai és bevételei alakulásának tekintetében. A Főiskola által szolgáltatott adatok összegyűjtéséért, valamint azok átadásáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.

VI.3. Várható bevételek és kiadások

A Főiskola az előirányzataihoz képest, a Magyar Államkincstár által kiadott PJ02 kimutatásból szükséges adatszolgáltatás formájában kimutatnia a kiadási és bevételi előirányzatai teljesülésének alakulását. A Főiskola által szolgáltatott adatok összegyűjtéséért, valamint azok átadásáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.

VI.4. Időközi költségvetési jelentés

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az irányító szerv által meghatározottak szerint időközi költségvetési jelentést köteles készíteni.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kell összeállítani. Az összeállításáért és a megjelölt határidőre történő továbbításáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.

VI.5. Időközi mérlegjelentés

Az intézménynek az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból összeállított mérlegjelentést kell készíteni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, és az irányító szerv által meghatározottak szerint.

A negyedévenkénti időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig kell megküldeni

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és határidőre történő továbbításáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a felelős.

VI.6. Elemi költségvetés

A Főiskola az éves költségvetés alapján „elemi költségvetést” készít.

Az elemi költségvetés magába foglalja:

- a kiadásokat, bevételeket és támogatásokat kiemelt előirányzatokon belül
- az intézmény létszámának összetételét.

A költségvetés tervezés szakmai és szervezési feladatai:

a) költségvetési javaslat összeállítása, melynek részei:

- alap-előirányzat és előirányzati többletek,
- éves költségvetés tervezet.

A költségvetési javaslat összeállításakor meg kell tervezni a meghatározott keretszámok alapján mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

- forrástól függetlenül a feladatokkal kapcsolatosak,
- tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak,
- jogszabályon, szerződéses kötelezettségen, megállapodáson alapulnak,
- az eszközök hasznosításával függenek össze.

b) az elkészített költségvetési javaslat megküldésre kerül az irányító szervnek.

A kiemelt előirányzatok (a költségvetési törvény szerinti részletezésben)

Kiadási előirányzatok (előirányzati főösszeg):

- működési kiadások:
- személyi juttatások,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli juttatásai,
- egyéb működési célú támogatások, kiadások,
- kamatkiadások,
- támogatási értékű működési kiadások.
- felhalmozási kiadások:
- intézményi beruházási kiadások,
- felújítási kiadások,
- egyéb felhalmozási célú támogatások, kiadások,
- központi beruházások,
- egyéb beruházások és fejlesztési támogatások,
- támogatás értékű felhalmozási kiadások.

Bevételi előirányzatok (előirányzati főösszeg):

- költségvetési támogatás,
- támogatás értékű bevételek,
- intézményi működési bevételek
- átvett pénzeszköz

- átvett maradvány,
- pénzügyi műveletek bevételei.
- előző évi maradvány.

Előirányzat-módosítás a Magyar Táncművészeti Főiskola, valamint az általa fenntartott köznevelési intézmény részére megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett.

Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének kiadási előirányzatai főösszegének változatlanlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

Az előirányzat-módosítás keretében végrehajtandó feladatok:

- az előirányzat-módosítási javaslat kidolgozása a Magyar Államkincstár által kiadott nyomtatványon,
- az előirányzat-módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése,
- a jóváhagyott előirányzat-módosítások nyilvántartása.

A saját hatáskörű előirányzat-módosításról, átcsoportosításról a kancellár dönt.

Az előirányzat-módosítás előkészítéséért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető felelős.

A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatokról – az Ávr-ben, valamint az EMMI által meghatározott kivételekkel – a Főiskola előirányzat-módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzatok, illetve azok módosításának nyilvántartásáért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető felelős.

Beszámolási kötelezettség a költségvetési előirányzatok alakulásáról és azok teljesítéséről.

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7.§ paragrafusa alapján az államháztartás szervezeteinek (ideérve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves és féléves elemi költségvetési beszámolót kell készíteniük.

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető felelős.

Pénzforgalmi jelentés

A pénzforgalmi jelentés - az elemi költségvetéssel azonos formában és szerkezetben - tartalmazza az eredeti és módosított bevételi és kiadási előirányzatokat, a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket, a ténylegesen teljesített kiadásokat, a pénzforgalmat tevékenységenként és azon belül főbb jogcímenként.

Az **éves beszámoló** tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok

Az éves költségvetés végrehajtásáról készített beszámoló célja, hogy az intézmény az irányító szerv részére beszámoljon:

- az éves költségvetésben meghatározott előirányzatok szakmai szempontú felhasználásáról,
- a személyi és tárgyi feltételek alakulásáról, az erőforrások kihasználásáról,

- a feladatok és az azokra meghatározott mennyiségi és minőségi követelmények teljesítéséről, valamint
- a kitűzött teljesítmények, eredmények eléréséről, hogy ez által az irányító szerv minősíthesse az intézmény működésének és gazdálkodásának gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét, továbbá, hogy információt szerezzen különös tekintettel a következő évben előírható mennyiségi és minőségi követelmények, illetve teljesítménycélok kialakításához.

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- könyvviteli mérleg,
- pénzforgalmi jelentés,
- előirányzatmaradvány-kimutatás,
- kiegészítő melléklet.

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból - év végi, december 31-i fordulónapot figyelembe véve - kell összeállítani.

A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következő feladatokat kell elvégezni:

- leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- az előirányzatok egyeztetése,
- év végi zárlati munkák elkészítése,
- a mérleg összeállítása a mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák keretében elvégzendő feladatok:

- a bankszámlák egyenlegének egyeztetése a december havi utolsó bankszámlakivonat adataival,
- a pénztárjelentések december havi utolsó adatainak egyeztetése
- a decemberben kifizetett bérek elszámolása feladás alapján, a bevételek és kiadások könyvelése december 31.-ig szakfeladatonként,
- a leltárral megállapított készletek, követelések (adósok, vevők, egyéb követelések) és kötelezettségek (szállítók, hitel) állomány-változásának elszámolása a tőkeváltozással szemben,
- a pénzforgalmi jelentés elkészítését követően az állományi és forgalmi számlák átvezetése az állományi számlákra a tőke-változással egyidejűleg történő elszámolással,
- az értékcsökkenések elszámolása,
- a Költségvetési bevételek és kiadások számla átvezetése a Költségvetési tartalék számlára.

Zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás:

- számszaki (éves költségvetés kiemelt előirányzatainak és annak teljesülését mutatja be) és
- szöveges (zárszámadási tájékoztatóban meghatározott tartalom) részből áll.

A beszámolójelentésben kimutatott maradvány:

- az előirányzat maradvány: a módosított előirányzatok és azok teljesítésének különbözete,

A féléves és éves elemi költségvetési beszámolót a Nemzetgazdasági Minisztérium által elkészített nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjainak kitöltésével kell elkészíteni, melyet elektronikus módon kell továbbítani.

VII. A Magyar Táncművészeti Főiskola Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiumára vonatkozó eltérő rendelkezések.

- a) A MTF Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma, mint többcélú köznevelési intézmény jogi személy, egyben a MTF szervezeti egysége. Jogállására, hatáskörére és tevékenységére a jogszabályok és alapító okirata rendelkezései az irányadók.
- b) Az Nftv. 14.§ (3) bekezdése értelmében az intézmény alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja, azzal, hogy a bérgazdálkodást érintő döntéseit a kancellár egyetértésével hozza meg.
- c) Az intézmény önálló költségvetéssel, illetve gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az intézményt megillető előirányzatok felhasználásáról az intézmény vezetője a kancellár egyetértésével dönt.

VIII. Átláthatósági nyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás

A 368/2011. (XII. 31.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet 50 § (1a) bekezdése szerint a központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszerhes szerződés esetén az 50.§ (1) bekezdés szerinti okiratnak tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Minden tárgyévben partnerenként elért, bruttó 100.000 Ft-ot vagy azt meghaladó kiadási előirányzat terhére vállalt kötelezettségvállalását a Főiskola termék vásárlás esetén megrendelővel – három árajánlat bekérést követően -, szolgáltatás esetén pedig szerződéssel támasztja alá. Átláthatósági nyilatkozatot csak a fenti értékhatárra vonatkozó esetekben kötelező bekérni, melyet a leadást követően a www.e-cegjegyzek.hu oldalon nyilvántartott adatok alapján az átláthatósági nyilvántartást vezető ügyintéző ellenőriz. Az átláthatósági nyilatkozatokról a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály nyilvántartást vezet.

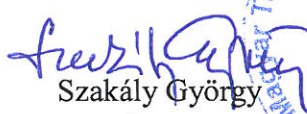
Az átláthatósági nyilatkozatok törvény szerinti kategóriái:

- a) a törvény erejénél fogva átlátható szervezetek (7. számú melléklet)
- b) belföldi vagy külföldi, jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek (8. számú melléklet)
- c) civil szervezetek, vízi társulatok (9. számú melléklet)

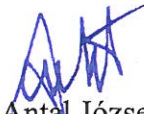
VIII. rész: Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Főiskola Szenátusa a 39/2015. sz. határozatával jóváhagyta, rendelkezései 2015. szeptember 17-től hatályosak.
2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított, a Szenátus 40/2012. számú határozatával jóváhagyott, 2012. november 15. napja óta hatályos Gazdálkodási Szabályzat.

Budapest, 2015. szeptember 16.


Szakály György
rektor




Antal József
kancellár

FELHATALMAZÁS

.....

részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján – től –ig

felhatalmazom Önt

hogy a Magyar Táncművészeti Főiskola nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....

.....

terjed ki.

Dátum:

.....

rektor/kancellár

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

megbízott személy

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján – től –ig

kijelölöm Önt

a Magyar Táncművészeti Főiskola nevében a Főiskola kiadásai előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Gazdasági és Humánpolitikai Osztály

vezetője

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján – től –ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

osztályvezető

.....
Gazdasági és humánpolitikai

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján – től –ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
rektor/kancellár

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján – tól –ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum:

.....
kancellár

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontjában meghatározott

a törvény erejénél fogva átlátható szervezetek részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében
előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név:

Születéskori név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

mint a

Szervezet neve:

Székhelye:

Adószáma:

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám:

törvényes képviselője nyilatkozom – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint

- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam / (önkormányzat megnevezése) helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam (az állam megnevezése) szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

ezért átlátható szervezetnek minősül.

Kelt,

.....

szervezet képviselőjének aláírása

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontjában meghatározott

belföldi vagy külföldi, jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében
előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név:

Születéskori név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

mint a

Gazdálkodó szervezet neve:

Székhelye:

Adószáma:

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám:

törvényes képviselője nyilatkozom – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint.

Az általam képviselt szervezet olyan¹

- belföldi jogi személy
- külföldi jogi személy
- belföldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet
- külföldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet

amely megfelel a következő együttes feltételeknek:

- a) az általam képviselt szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény szerint meghatározott *tényleges tulajdonosa megismerhető*, amelyet a jelen nyilatkozat **1. pontjában** mutatok be teljeskörűen;
- b) adóilletőséggel rendelkezik²
 - az Európai Unió tagállamában
 - az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban
 - a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában
 - olyan államban, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország:[ország megnevezése];
- c) az általam képviselt szervezet *nem minősül* a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. LXXXI. törvény (Tao.) szerint meghatározott *ellenőrzött külföldi társaságnak*, valamint külföldi illetőségű szervezet esetén vállalom, hogy a Tao. törvény 4. § 11. h) pontja szerinti adatokat külön nyilatkozatban mellékelem;

¹ A megfelelő válasz aláhúzendő.

² A megfelelő válasz aláhúzendő.

- d) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten *több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró* jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező *gazdálkodó szervezet* tekintetében a megelőző a), b) és c) pontban rögzített feltételek fennállnak, amelyet a jelen nyilatkozat **2. pontjában** mutatok be teljeskörűen.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy a **Magyar Táncművészeti Főiskola** az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult az általam képviselt szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezettéről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm a **Magyar Táncművészeti Főiskola** részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Kelt,

.....

cégszerű aláírás

1. pont – nyilatkozat a szervezet tényleges tulajdonosairól

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Név	Születési név	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

Átláthatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontjában meghatározott

civil szervezetek, vizitársulatok részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében
előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név:

Születéskori név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

mint a

Civil szervezet, vizitársulat neve:

Székhelye:

Adószáma:

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám:

törvényes képviselője nyilatkozom – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint.

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Adószám/adóazonosító
1.		
2.		
3.		

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke
1.				
2.				
3.				

A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény szerint meghatározott *tényleges tulajdonosa megismerhető*, amelyről a **2. pontban nyilatkozom**,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban, rendelkezik adóilletőséggel, amelyről a **3. pontban** nyilatkozom,

cc) *nem minősül* a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. LXXXI. törvény (Tao.) szerint meghatározott *ellenőrzött külföldi társaságnak*, , amelyről a **3. pontban** nyilatkozom

cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten *több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró* jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező *gazdálkodó szervezet tekintetében a megelőző ca), cb) és cc) pontban rögzített feltételek fennállnak*, amelyet a jelen nyilatkozat **4. pontjában** mutatok be teljeskörűen.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad
1.			
2.			
3.			

3. Nyilatkozat a b) pont szerinti szervezet átláthatóságáról

3.1. A b) pont szerinti szervezet(ek) adóilletősége:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége
1.				
2.				
3.				

3.2 A b) pont szerinti szervezetek ellenőrzött külföldi társasági minősítése

Amennyiben a 3.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevétele hány százaléka az összes bevételnek, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
-------	-------------------------------------	---

4. Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek.

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége	Tényleges tulajdonos(ok)	Tényleges tulajdonos adószáma
1.						
2.						
3.						

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm a **Magyar Táncművészeti Főiskola** részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Kelt,

.....

aláírás

