



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

25/2012. (VI. 15.) BM–KÜM utasítás a Magyar Rendvédelmi Kar polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szerinti tagozatának hivatásos állományú tagjaira vonatkozó nyilvántartásáról és a nyilvántartott adatok kezelésének szabályairól	3981
26/2012. (VI. 15.) BM utasítás a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenléthez helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülés szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről	3983
40/2012. (VI. 15.) HM utasítás a Magyar Honvédség Drogprevenációs Bizottságáról	3993
18/2012. (VI. 15.) KIM utasítás a Magyar Közlöny felelős szerkesztőjének kijelöléséről szóló 51/2011. (VI. 24.) KIM utasítás módosításáról	3995
8/2012. (VI. 15.) Miniszterelnökségi utasítás a Miniszterelnökség Belső Adatvédelmi Szabályzatáról	3996
15/2012. (VI. 15.) NGM utasítás a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelési szabályzatáról	4007
17/2012. (VI. 15.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról	4029
13/2012. (VI. 15.) VM utasítás a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról szóló 12/2012. (VI. 8.) VM utasítás módosításáról	4053
10/2012. (VI. 15.) OBH utasítás a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatról	4054
13/2012. (VI. 15.) LÜ utasítás az Országos Kriminológiai Intézet szervezetéről és működéséről	4061
13/2012. (VI. 15.) ONYF utasítás egyes utasítások hatályon kívül helyezéséről	4066

II. Személyügyi hírek

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	4068
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	4069
Álláspályázatok	
A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet közjegyzői állások betöltésére	4071

III. Alapító okiratok

A nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Nemzeti Innovációs Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	4073
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	4075

V. Közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről	4079
A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített végrehajtói igazolványról	4084
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	4084
Önkormányzatok beszámolóí	
Budapest Főváros Önkormányzata költségvetési intézményei és a Főpolgármesteri Hivatal 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4086
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4091
Budapest III. Kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4095
Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4099
Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4104
Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4108
Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4113
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4117
Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4121
Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4126
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4130
Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4135
Jelentés a Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2011. évi tevékenységéről	4139
Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2011. évi egyszerűsített éves beszámolója	4144

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok beszámolóí	
Berente Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	4150
Délegyháza Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített pénzügyi beszámolója	4154
Az Emberbarát Alapítvány 2011. évi egyszerűsített beszámolója	4158
A KunMobilia Kft. közleménye bélyegző, nyugtatomb és számlatomb érvénytelenítéséről	4159

I. Utasítások

A belügyminiszter és a külügyminiszter 25/2012. (VI. 15.) BM-KÜM utasítása a Magyar Rendvédelmi Kar polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szerinti tagozatának hivatásos állományú tagjaira vonatkozó nyilvántartásáról és a nyilvántartott adatok kezelésének szabályairól

A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 30/B. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adjuk ki:

1. A Magyar Rendvédelmi Kar (a továbbiakban: MRK) polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szerinti tagozatának (a továbbiakban: Tagozat) hivatásos állománya tekintetében az MRK tagnyilvántartását a Tagozat polgári nemzetbiztonsági szolgálatonként elkülönítve vezeti. A Tagozat az egyes nyilvántartásokat az érintett polgári nemzetbiztonsági szolgálat hivatásos szolgálati viszonyban álló, a főigazgató által adatkezelésre kijelölt MRK-tag (a továbbiakban: adatkezelő) útján vezeti.
2. Az adatkezelőt a polgári nemzetbiztonsági szolgálat személyügyi nyilvántartást vezető szerve (a továbbiakban: személyügyi szerv) tájékoztatja
 - a) a hivatásos szolgálati viszony létesítéséről, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 30/B. § (1) bekezdésében felsorolt adatok közlésével, valamint
 - b) a hivatásos szolgálati viszony megszűnéséről.
3. A személyügyi szerv a Hszt. 30/B. § (1) bekezdésében felsorolt adatokban bekövetkezett változásról az adatok aktualizálása céljából minden hónap 10. napjáig írásban értesíti az adatkezelőt, aki az adatváltozást az általa kezelt tagnyilvántartásban a közzététől számított 15 napon belül átvezeti.
4. Hivatásos szolgálati viszony létesítése esetén a hivatásos állomány tagját az adatkezelő a 2. pont a) alpontjában meghatározott tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül nyilvántartásba veszi. A tagságról az igazolást a nyilvántartásba vétellel egyidejűleg az adatkezelő állítja ki.
5. A hivatásos szolgálati viszony megszűnése esetén az adatkezelő a nyilvántartásból a 2. pont b) alpontjában meghatározott tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül törli az adatokat.
6. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatonként elkülönítetten kezelt tagnyilvántartások adatainak felhasználása során biztosítani kell az adatkezelés nyomon követhetőségét.
7. Az egyes, polgári nemzetbiztonsági szolgálatonként elkülönítetten kezelt tagnyilvántartások adatai sem a Tagozaton belül, sem az MRK-tagokra vonatkozó más nyilvántartással nem kapcsolhatóak össze. Az adatok az MRK szerveinek nem továbbíthatóak.
8. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatonként elkülönítetten kezelt tagnyilvántartások adatainak tárolása a minősített adat védelméről szóló törvényben foglaltak szerint, az érintett polgári nemzetbiztonsági szolgálat erre a feladatra kialakított helyiségében, elektronikusan vagy papír alapon történhet. A tárolási feltételeket úgy kell kialakítani, hogy illetéktelen személy az adatokhoz ne férhessen hozzá (papír alapú tárolásnál külön lemezszekrényben, elektronikus adatkezelés esetében a jogosulatlan hozzáférés ellen védő jelszó használatával).

9. A polgári nemzetbiztonsági szolgálatonként elkülönítetten kezelt tagnyilvántartások adatainak tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy szükség esetén törlésük, módosításuk elvégezhető legyen, továbbá a törlés, módosítás ténye ellenőrizhető legyen.

10. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 20. §-ában meghatározott előzetes tájékoztatási kötelezettség alapján a hivatásos állomány tagját a hivatásos szolgálati viszony létesítésekor a személyügyi szerv tájékoztatja a kötelező MRK tagsági viszonyról és ezzel összefüggésben a 2. pontban meghatározott adatok kezeléséről, olyan módon, hogy a tájékoztatás megtörténte ellenőrizhető legyen.

11. A hivatásos állomány tagja az Infotv. 14. § a) és b) pontjában meghatározott kérelmet az adatkezelőnél írásban terjesztheti elő.

12. A hivatásos állomány tagjának helyesbítési kérelme vagy az adatkezelő által észlelt helytelen adat esetén az adatkezelő a helytelen adatot a helyesbítés elvégzéséig az adat helytelen voltára vonatkozó jelzéssel látja el. A jelzéssel megjelölt adat csak a jelzéssel együtt használható fel, feltéve, hogy az adat felhasználása az adatkezelés céljára tekintettel a hivatásos állomány tagjának jogos érdekét nem sérti. Az adatkezelő köteles a helytelen adatokat legkésőbb az adatok helyesbítésére irányuló kérelem előterjesztésétől számított 30 napon belül helyesbíteni.

13. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

14. Az utasítás hatályba lépésekor hivatásos szolgálati viszonyban állók Hszt. 30/B. § (1) bekezdésében felsorolt adatairól a személyügyi szerv az utasítás hatálybalépésétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatja az adatkezelőt. Az adatkezelő a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilvántartásba veszi a hivatásos állomány tagját, ezzel egyidejűleg a tagságról igazolást állít ki.

15. A hivatásos állomány azon tagját, akinek a hivatásos szolgálati viszonya az utasítás hatálybalépését megelőzően létesült, a 14. pontban meghatározott adatai kezeléséről a személyügyi szerv az adott polgári nemzetbiztonsági szolgálatnál szokásos módon tájékoztatja az utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül, úgy, hogy a tájékoztatás megtörténte ellenőrizhető legyen.

16. A polgári nemzetbiztonsági szolgálat főigazgatója az adatkezelőt az utasítás hatályba lépésétől számított 3 munkanapon belül jelöli ki.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A belügyminiszter 26/2012. (VI. 15.) BM utasítása
a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek készenlétbe helyezéséről,
a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülés szabályairól,
valamint személyi állományának értesítéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 23. § (1) bekezdése és a (2) bekezdés a) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) pontjára, valamint a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (IX. 2.) BM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdésének b) pontjára, az alábbi utasítást (a továbbiakban: utasítás) adom ki.

I. Fejezet

A különleges jogrend bevezetésére történő felkészülés szabályai

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) – a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (IX. 2.) BM utasításban meghatározott – hivatali egységeire, a minisztériumi szervekre és a miniszter által irányított önálló belügyi szervekre (a továbbiakban: önálló belügyi szerv), valamint a Belügyminisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságokra (a továbbiakban együtt: BM szerv) és azok személyi állományára.
- 2. §** A BM szerveknek az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend (a továbbiakban: minősített időszak) bevezetésére történő felkészülését és az önálló belügyi szerveknek a készenlétbe helyezéséhez szükséges feladatainak a tervezését, szervezését és végrehajtását, valamint a személyi állomány értesítését az utasításban meghatározott előírások alapján kell végrehajtani.
- 3. §** Az önálló belügyi szerv készenlétbe helyezésére a következő készenléti fokozatok kerülnek alkalmazásra:
- MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT,
 - FOKOZOTT KÉSZENLÉT,
 - TELJES KÉSZENLÉT.
- 4. §** Az önálló belügyi szerv készenlétbe helyezését, az elhelyezési objektumból történő kitelepítését, készenléti fokozat elrendelése nélkül az utasítás egyes rendelkezéseinek bevezetését a belügyminiszter rendelheti el.
- 5. §** A készenléti fokozatokra előírt szabályok bevezetésének az időpontja az elrendeléssel kezdődik.
- 6. §** A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT elrendelése esetére az előírt szabályok bevezetésének a határideje (a továbbiakban: normaidő) 4 nap.
- 7. §** A FOKOZOTT KÉSZENLÉT elrendelése esetére az előírt szabályok bevezetésének a normaideje 5 nap. Ha a FOKOZOTT KÉSZENLÉT elrendelésére a MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT fokozatból kerül sor, akkor a normaidő 1 nap.
- 8. §** A TELJES KÉSZENLÉT elrendelése esetére az előírt szabályok bevezetésének a normaideje 8 nap. Ha a TELJES KÉSZENLÉT elrendelésére a MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT fokozatból kerül sor, akkor a normaidő 4 nap, ha a FOKOZOTT KÉSZENLÉT fokozatból, akkor a normaidő 3 nap.
- 9. §** Az általános normaidőkön belül a végrehajtás rendjét – a helyi sajátosságok figyelembevételével – az önálló szervezeti egység vezetője meghatározhatja.
- 10. §** Az önálló belügyi szerv a minősített időszaki feladatainak az ellátását – a miniszter eltérő rendelkezése hiányában – TELJES KÉSZENLÉT-i fokozatban, az utasításban meghatározott intézkedések végrehajtásával biztosítja.

- 11. §** Veszélyhelyzetben az önálló belügyi szerv készenléti fokozatba helyezését a belügyminiszter rendeli el.
- 12. §** Katasztrófaveszély esetén az önálló belügyi szerv vezetője külön terv alapján jogosult intézkedni a veszélyhelyzetet megelőző időszak feladatainak a végrehajtására.
- 13. §** Az önálló belügyi szerv készenléti helyzetbe helyezése – a minősített időszaki feladatok végrehajtására történő felkészülés érdekében – a veszélyeztetettség szintjének értékelése alapján és azzal arányosan történik. A készenléti helyzet feltételeit az önálló belügyi szerv a békeidőszaki tevékenysége során teremti meg.
- 14. §** A BM szerv a békeidőszaki rendeltetésének, szervezeti felépítésének és rendszeresített létszámának megfelelően hajtja végre minősített időszaki feladatait.
- 15. §** Az országot ért légitámadás, vagy annak közvetlen veszélye esetén, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 79. és 80. §-ában meghatározott, a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (MTVA), illetve a Magyar Távirati Iroda Nonprofit Zrt. (MTI) által légiriasztásra önállóan, illetve a kijelölt országos vagy helyi műsorszolgáltatók révén közzétett közlemények átvételével elrendelt légiriadó az önálló belügyi szerv vonatkozásában a TELJES KÉSZENLÉT elrendelését jelenti.
- 16. §** A 15. §-ban meghatározott esetben az önálló belügyi szerv megteszi a személyi állománya megóvása érdekében szükséges intézkedéseket.
- 17. §** Az önálló belügyi szerv készenléti fokozatba helyezése a fokozatok sorrendjében vagy azok közül az egyes fokozatok elhagyásával történhet. Amennyiben valamelyik fokozatot nem előzte meg egy vagy több közbeeső fokozat, úgy a közbeeső fokozatra előírt szabályokat is végre kell hajtani.
- 18. §** A készenléti fokozatok, valamint a minősített időszaki feladatok pénzügyi, anyagi-technikai, egészségügyi, híradó és informatikai biztosítására az önálló belügyi szerv vezetője intézkedik.

2. A megelőző készenlét

- 19. §** A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT az önálló belügyi szerv olyan állapota, amikor a békeidőszaki tevékenysége ellátása mellett külön szabályok és intézkedések kerülnek bevezetésre a készenlét fokozása érdekében.
- 20. §** A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT-i fokozat feladatainak végrehajtása során biztosítani kell:
- az állam- és közbiztonság, a közigazgatás működésének fenntartását, a lakosság életének és az anyagi javak fokozott védelmét,
 - a személyi állomány védelmével, illetve a fegyveres cselekmények következményeinek csökkentésével kapcsolatos szabályok bevezetését,
 - a vezetési pontok (tartálék vezetési pontok), működési helyek előkészítését és a működés feltételeinek aktivizálását,
 - a nyílt és rejtjelzett távközlési feladatok biztosításában részt vevő személyi állomány készenlétét és a technikai berendezések előkészítését,
 - a vezetést biztosító, a híradó és informatikai, valamint a logisztikai szervek MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT-i működését biztosító megalakítását.
- 21. §** A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT-i fokozat elrendelését követően:
- a BM Ügyelet és az önálló belügyi szervek ügyeleti szolgálatai értesítik az alárendelt ügyeleti szolgálatokat (ügyeletes személyeket) a bevezetett készenléti fokozatról és szabályokról,
 - munkaidő után és munkaszüneti napokon történő elrendelés esetén az ügyeleti szolgálatok végrehajtják értesítési feladataikat,

- c) az önálló belügyi szerv vezetője tájékoztatja az alárendelt vezetőket és meghatározza a végrehajtandó feladataikat,
- d) az alárendelt vezetők végrehajtják a személyi állomány eligazítását az elrendelt készenléti fokozatról és megkezdik a részükre meghatározott feladatok végrehajtását.

22. § A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT-i fokozat feladatainak végrehajtása érdekében az önálló belügyi szervnél:

- a) szabadság a továbbiakban csak különösen indokolt esetben engedélyezhető. A szabadságot engedélyező vezető gondoskodik a munkahelyen (szolgálati helyen) kívül tartózkodók nyilvántartásáról, értesítésük biztosításáról,
- b) meg kell szervezni a munkaidőn túli időszakra, valamint munkaszüneti napokra a vezetők készenléti szolgálatát,
- c) felül kell vizsgálni az ügyeleti rendszert; ahol ügyeleti szolgálat működik, ott intézkedni kell a szolgálat megerősítésére, azokon a helyeken, ahol ügyeleti szolgálat nem működik, de az elrendelt feladatok indokolják, ott ügyeleti szolgálatot kell létrehozni,
- d) a szolgálati utakat minimálisra kell korlátozni, intézkedni kell a folyamatban lévő ellenőrzések gyorsított befejezésére, fel kell készülni a tanintézetekben tanulók és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére,
- e) intézkedni kell a kijelölt személyi állomány tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására,
- f) pontosítani kell a készenlét további fokozásának feladatait, valamint a különleges intézkedések végrehajtására készített készenlétbe helyezési terveket és okmányokat,
- g) elő kell készíteni a jóváhagyott tervek alapján együtt tartásra kötelezett személyi állomány elhelyezését és élelmezését,
- h) az együtt tartásra kötelezett állomány kijelölésekor mentesíteni kell a várandós nőket várandósságuk orvosi megállapításának idejétől, azokat az egyedülálló szülőket, akiknek 18 éven aluli gyermekük van, továbbá azokat a dolgozókat, akiknek gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van és annak felügyeletéről, gondozásáról más módon gondoskodni nem tudnak. Az olyan szülők esetében, akik mindketten BM szervnél dolgoznak és 18 éven aluli gyermekük, vagy gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van és a felügyeletről más módon nem tudnak gondoskodni, az érintett szervek vezetői egyeztetést követően – a szolgálati érdek figyelembevételével – rendelkezzenek arról, hogy melyik fél kötelezett a bevonulásra.

23. § Az önálló belügyi szerv vezetője az ügyeleti szolgálata útján 6, 14 és 19 órai zárással, a zárást követő 1 órán belül jelenti – a napi jelentési kötelezettségen túl – az előljáró ügyeleti szervnek a feladatok végrehajtásának helyzetét.

24. § A MEGELŐZŐ KÉSZENLÉT feladatainak a végrehajtását követően az önálló belügyi szerv gyakoroltatja a különböző feladatok végrehajtására szervezett szolgálatokat, csoportokat és személyeket.

3. A fokozott készenlét

25. § A FOKOZOTT KÉSZENLÉT az önálló belügyi szerv olyan állapota, amikor a békeidőszaki tevékenység fokozottabb ellátása mellett végrehajtja a MEGELŐZŐ KÉSZENLÉTI fokozatra előírt szabályokat és felkészül a TELJES KÉSZENLÉT-i fokozatra előírt feladatok végrehajtására.

26. § A FOKOZOTT KÉSZENLÉT munkaidőn túli, illetve munkaszüneti napokon történő elrendelése esetén a kijelölt önálló belügyi szerv teljes személyi állománya – a 68. §-ban meghatározott kör kivételével – berendelhető.

27. § A FOKOZOTT KÉSZENLÉT feladatainak végrehajtása érdekében az önálló belügyi szervnél:

- a) fel kell függeszteni a szabadnapok kiadását, be kell szüntetni a szabadságok engedélyezését,
- b) a szabadságon lévő személyi állományt vissza kell rendelni szolgálati (munka-) helyére,
- c) a személyi állomány részére tartott valamennyi összevont jellegű képzést be kell szüntetni és a tanfolyamokon lévő személyi állományt vissza kell rendelni a vezénylő szervhez,
- d) kötelezni kell az együtt tartásra ki nem jelölt személyi állományt – munkaidő után – a lakóhelyén, tartózkodási helyén való tartózkodásra,
- e) meg kell teremteni a tartalék vezetési pontokon az élet- és munkafeltételeket biztosító működőképesség feltételeit.

- 28. §** Munkaidő után és munkaszüneti napokon
- az önálló belügyi szerv objektumaiban el kell helyezni és együtt kell tartani a vezetőket, a védelmi igazgatási szakterületen dolgozókat, a különleges és speciális feladatokra kijelölt csoportokat és személyeket, a gépjárművezetőket, a személyi körülményei alapján távol lakókat és a nehezen értesíthetőket, és
 - gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és étellemezéséről.

4. A teljes készenlét

- 29. §** A TELJES KÉSZENLÉT során az önálló belügyi szervek biztosítják az állam, a lakosság életének és az anyagi javainak komplex védelmét, valamint a közbiztonság fenntartását, illetve befejezik mindazon feltételek megteremtését, amelyek biztosítják a minősített időszak esetén jelentkező rendkívüli feladatok azonnali megkezdését.
- 30. §** A TELJES KÉSZENLÉT során végre kell hajtani:
- a – 68. §-ban meghatározott kör kivételével a – teljes személyi állomány értesítését, TELJES KÉSZENLÉT-be helyezését és együtt tartását,
 - a tartalék vezetési pontokon az élet- és munkafeltételeket biztosító működőképesség feltételeinek biztosítását.
- 31. §** A minősített időszaki tervekben meghatározott és ennek alapján létrehozott vezető szervek és a tartalék vezetési pontok kijelölt állománya szükség esetén szervezeten elfoglalja a meghatározott működési helyeket.
- 32. §** A hivatásos állomány egyéni védőeszközeit állandó készenlétben kell tartani.

5. A minősített időszaki feladatokra történő felkészülés szabályai

- 33. §** Az utasításban előírt szabályok bevezetését és a kitelepülést – ha annak késedelmes elrendeléséből különösen jelentős hátrány származhat – a saját és alárendelt szervei részére az önálló belügyi szerv vezetője is elrendelheti. Az elrendelés tényét és a tett intézkedéseket haladéktalanul jelenteni kell a felettes vezetőnek.
- 34. §** A BM szerv minősített időszakra való felkészülését a várható feladatok megtervezésével, a személyi állomány – ehhez igazodó – képzésével, továbbképzésével, a bonyolultabb feladatok ellátására való felkészítésével és begyakoroltatásával, valamint a működéshez szükséges anyagi-technikai feltételek biztosításával kell végrehajtani.
- 35. §** Az önálló belügyi szerv a minősített időszaki feladatai ellátására való felkészülés érdekében, a békeidőszaki feladatai ellátása mellett:
- felkészíti az ügyeleti szolgálatokat és a személyi állományt az értesítési, illetve a készenlétbe helyezés feladatai gyors, pontos végrehajtására,
 - tervezi a készenlétbe helyezéssel és a minősített időszaki továbbműködéssel összefüggő feladatokat,
 - felkészül az állam, a lakosság élete és anyagi javai fokozottabb védelme, valamint a közbiztonság fenntartása érdekében a honvédelmi felkészítés feladatai, valamint a rendkívüli intézkedések végrehajtására,
 - kiemelt figyelmet fordít a személyi állomány képzésére, továbbképzésére, valamint a minősített időszaki feladataik begyakoroltatására és ellenőrzésére,
 - biztosítja a minősített időszaki működéshez szükséges személyi és anyagi-technikai feltételeket.
- 36. §** Az önálló belügyi szerv a készenlétbe helyezés és a minősített időszaki működés biztosítása érdekében előzetesen elkészíti az erre vonatkozó terveket és azokat naprakész állapotban tartja, továbbá felkészül az adott készenléti fokozat elrendelése esetén a meghatározott feladatok végrehajtására, valamint intézkedik a kijelölt személyi állomány tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontosítására.
- 37. §** Az önálló belügyi szerv vezetője saját hatáskörében kijelöli, illetve működteti azt a szervezeti egységet, amely – a Miniszteri Kabinet koordinációja és ellenőrzése mellett – tervezi, szervezi, ellátja a minősített időszakra történő felkészülés feladatait.

- 38. §** Az önálló belügyi szerv vezetője saját hatáskörében szabályozza a területi és helyi szervek minősített időszaki feladatait, az ezekre való felkészítés módját és feltételrendszerét.
- 39. §** A rendkívüli állapot idején történő folyamatos vezetés biztosítása érdekében a békeidőszaki feladatok ellátásának időszakában fel kell készülni a Honvédelmi Tanács feladataiban történő közreműködésre.
- 40. §** A minősített időszak bevezetése esetén a vezetés szervezetéről és feladatairól a belügyminiszter külön utasítást ad ki.
- 41. §** Az önálló belügyi szerv a készenlétbe helyezése, illetve a minősített időszakra való felkészülése érdekében szabályozza, illetve folyamatosan aktualizálja azokat a minősített időszakban hatályba lépő, szakterületére vonatkozó intézkedéseket, amelyek feladatai végrehajtásához szükségesek.
- 42. §** Az önálló belügyi szerv vezetője a minősített időszaki feladatok végrehajtására való felkészülés során a személyi állománnyal ismerteti feladatait, melyek végrehajtását éves ütemtervek alapján tartandó gyakorlatok keretében ellenőrzi.
- 43. §** Az önálló belügyi szerv vezetője a saját hatáskörben tervezett készenlétbe helyezési és értesítési gyakorlatokról és ellenőrzésekről a tárgyévet megelőző év december 15-éig a Miniszteri Kabinet vezetője útján tájékoztatja a minisztert.
- 44. §** Az önálló belügyi szervek területi szervei készenlétbe helyezését érintő gyakorlatait a fővárosi és megyei védelmi bizottságokkal együttműködve kell tervezni.
- 45. §** Az önálló belügyi szerv vezetője évente ellenőrzi és értékeli az irányítása alá tartozó szervnél a minősített időszaki felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását, részt vesz a minősített időszaki felkészítésben.
- 46. §** Az önálló belügyi szerv vezetője – a Miniszteri Kabinet vezetőjének előzetes tájékoztatása mellett – engedélyezheti az általa irányított szerv személyi állományának egy részére kiterjedő gyakorlatok végrehajtását.
- 47. §** A BM szerv esetében a minősített időszaki felkészülés ellenőrzésére jogosult:
- a) a belügyminiszter,
 - b) a közigazgatási államtitkár,
 - c) a Miniszteri Kabinet vezetője és
 - d) az a)–c) pontban meghatározottak által megbízólevéllel ellátott személy.
- 48. §** Az önálló belügyi szervek esetében az önálló belügyi szerv vezetője, valamint helyettese és az általuk megbízólevéllel ellátott személy, továbbá az ellenőrzési feladatot ellátó szervezeti egységük tagja jogosult ellenőrizni az önálló belügyi szerv vezetője által irányított szervek minősített időszaki felkészülését.
- 49. §** Az önálló belügyi szerv vezetője évente január 31-ig a Miniszteri Kabinet vezetője útján tájékoztatja a minisztert a minősített időszaki felkészülés helyzetéről.

II. Fejezet

A személyi állomány értesítésének szabályai

6. Általános rendelkezések

- 50. §** A BM szerv személyi állományából értesíteni kell mindazon személyeket, akikre vezetői döntés, illetve beosztásuk alapján – az 59. §-ban meghatározott esetekben – a feladatok végrehajtására szükség van. Az értesítésre kötelezetteket erről az értesítési tervek ismertetésével egy időben tájékoztatni kell.

- 51. §** A személyi állomány tekintetében külön nyilatkozatban kell rögzíteni a munkaidőn túli kötelezettség tudomásulvételét, valamint hozzájárulását az értesítéshez szükséges személyi adatok (név, lakcím, vezeték és mobil telefonszám) felhasználásához, melyeket csak az értesítési feladat végrehajtásához lehet felhasználni.
- 52. §** Az értesítést úgy kell megszervezni, hogy az biztosítsa a személyi állomány szolgálati, illetve munkahelyére a meghatározott normaidőn belül történő beérkezését.
- 53. §** A BM szerv az értesítés végrehajtására az utasítás mellékletében meghatározott tartalommal „Értesítési Tervet”, és annak mellékleteként „Értesítési Névjegyzéket” készít, és kijelöli a személyi állomány értesítésével megbízott személyt (a továbbiakban: értesítési megbízott). Az utasítás 1. mellékletében meghatározott „Értesítési Névjegyzék” – megfelelő adattartalommal – más formában is előállítható. Az „Értesítési Névjegyzék” naprakészen tartására a BM szerv vezetője intézkedik.
- 54. §** A BM szerv vezetőjének, valamint az ügyeleti szolgálatnak készen kell állnia – a távközlési, illetve informatikai berendezések üzemén kívül kerülése esetén is – a saját személyi állomány, valamint az alárendelt szervek vezetőjének, értesítési megbízottjának vagy ügyeletének értesítésére. Az ügyeleti szolgálat nyilvántartja a BM szerv vezetőjével, valamint az értesítési megbízottal a munkaidőben és munkaidő után történő összeköttetés módját.
- 55. §** A BM szervek értesítésével összefüggő szakmai feladatokat – a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasításban meghatározottak szerint – a Terrorelhárítási Központ szervezetében működő BM Ügyeleti Osztály végzi. A Belügyminisztérium hivatali egységei vezetőinek, valamint értesítési megbízottainak értesítését a BM Ügyeleti Osztály hajtja végre.

7. A személyi állomány értesítése

- 56. §** A személyi állomány értesítése lehet:
- részleges, ha az értesítés az értesítésben meghatározott, vagy valamennyi BM szerv értesítésre kötelezett állományának csak kijelölt részét érinti,
 - teljes, ha az értesítés az értesítésben meghatározott, vagy valamennyi BM szerv értesítésre kötelezett állományának – a mentesítettek kivételével – egészére kiterjed.
- 57. §** Az értesítés az elrendelésre jogosultak által történhet:
- személyesen, illetve
 - hírközlő eszközökön keresztül vagy
 - az ügyeleti szolgálatok útján szóban vagy írásban.
- 58. §** A BM szerv állományának részleges, vagy teljes értesítését elrendelheti:
- a belügyminiszter,
 - a közigazgatási államtitkár, és
 - az általuk megbízólevéllel ellátott személy,
 - az önálló belügyi szerv vezetője a személyi állománya vonatkozásában, amennyiben a központi utasítás kiadásához szükséges idő miatti késedelem különösen jelentős hátrányt (életveszélyt, anyagi kárt) okozna, természeti, ipari és civilizációs katasztrófa, tömegszerencsétlenség esetén az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságának megvédése, az anyagi értékek megóvása (megőrzése) céljából, váratlanul jelentkező szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására.
- 59. §** Az értesítési feladatok az 58. § a)–c) pontjaiban meghatározott vezetők által elrendelhetők:
- minősített időszak kihirdetése vagy annak közvetlen veszélye esetén, egyrészt a készenlét fokozása érdekében, másrészt egyes rendkívüli intézkedések részeként,
 - az országot ért váratlan támadás, vagy annak közvetlen veszélye esetén,

- c) egyéb esetben, többek között: elemi csapás, továbbá az életet, egészséget, testi épséget fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, illetve elhárítása érdekében nyílt szövegű utasítással és a bekövetkezett esemény megjelölésével,
- d) az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából.

60. § Az 58. § d) pontjában meghatározott esetekben az elrendelés tényét és a tett intézkedéseket – amint az lehetővé válik – az értesítést elrendelő vezetőnek jelentenie kell a felettes szerv vezetőjének, illetve az előjáró parancsnoknak, valamint tájékoztatni kell a fővárosi, megyei, helyi védelmi bizottság elnökét.

61. § Az értesítés személyesen történő elrendelése esetén az ügyeleti szolgálat, illetve az ügyelettel nem rendelkező szerv vezetője vagy megbízottja:

- a) ellenőrzi az elrendelő személyazonosságát, jogosultságát a feladat elrendelésére,
- b) feljegyzi, hogy kitől, milyen feladatot kapott, illetve annak időpontját (nap, óra, perc), valamint az elrendelőnél lévő megbízólevél számát,
- c) jelenti a szerv vezetőjének a feladat vételét, majd az „Értesítési Tervben” foglalt feladatok végrehajtását megkezdi,
- d) indokolt esetben kezdeményezi az ügyeleti szolgálat megerősítését,
- e) az értesítés befejezéséről tájékoztatja az elrendelő szerv vezetőjét (ügyeletét).

62. § Az értesítés hírközlő eszközön történő elrendelése esetén az ügyeleti szolgálatnak, illetve az értesítésre kijelölt vezetőnek vagy értesítési megbízottnak a 61. § b)–d) pontjainak végrehajtása előtt a BM Ügyeleti Osztály általi visszaigazolásal ellenőriznie kell a közlemény kiadásának jogosságát és hitelességét.

63. § Azon BM szerveknél, ahol ügyeleti szolgálat nem működik, a BM szerv vezetője vagy helyettese, illetve a megbízott személy a 61–62. §-ban meghatározottak szerint intézkedik az értesítés végrehajtására.

64. § Az értesítési feladat elrendelése esetén a személyi állomány értesítése az alábbi szöveg közlésével történik: „SZOLGÁLATI (MUNKA-) HELYÉRE VONULJON BE!”

65. § A személyi állománynak az értesítés vétele után:

- a) szolgálati (munka-) helyére a legrövidebb időn belül be kell vonulnia,
- b) jelentkeznie kell a vezetőjénél és a továbbiakban annak utasítása szerint kell eljárnia.

66. § Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés normaideje 6 óra, amely az elrendelő utasítás kiadásának időpontjától kezdődik. A beérkezés normaidejét a BM szerv vezetője – a feladat indokoltságának és jellegének függvényében – csökkentheti.

67. § Ha a berendelt személy beérkezése a meghatározott normaidőn belül nem lehetséges, vagy az értesítésben meghatározott feladat végrehajtásában akadályoztatva van, arról haladéktalanul tájékoztatnia kell vezetőjét, vagy a szerv ügyeletét.

68. § Az utasításban meghatározottak alapján elrendelt értesítés esetén a BM szerv vezetője mentesíti a szolgálati (munka-) helyre történő bevonulás alól:

- a) a várandós nőket,
- b) azokat az egyedülálló szülőket, akiknek 18 éven aluli gyermekük van, továbbá azokat a dolgozókat, akiknek gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van és annak felügyeletéről, gondozásáról más módon gondoskodni nem tudnak. Abban az esetben, ha mindkét szülő BM szervnél, vagy más fegyveres szervnél foglalkoztatott és 18 éven aluli gyermekük, vagy gondozásra szoruló közvetlen hozzátartozójuk van és felügyeletéről más módon gondoskodni nem tudnak, az érintett szervek vezetői egyeztetést követően a szolgálati érdek figyelembevételével rendelkeznek arról, hogy melyik fél kötelezett a bevonulásra,
- c) a betegállományban lévőket,
- d) a rendelkezési állományban lévőket annál a szervnél, ahol rendelkezési állományban vannak,
- e) a kirendelteteket, kiküldetésen lévőket és a határozott időre áthelyezetteket az eredeti munkavégzési helyükön,
- f) a felmentési idejüket töltőket,

- g) a tartalékállományban lévőkét,
- h) a személyi állomány szolgálati vagy hivatali beosztásából felfüggesztett tagját,
- i) a különleges foglalkoztatási (senior) állományban lévőkét és a könnyített szolgálatot ellátó hivatásos állományúakat.

8. Az értesítés gyakorlásának és ellenőrzésének rendje

- 69. §** A BM szervnél az értesítés gyakoroltatását és ellenőrzését – a jóváhagyott terveknek megfelelően – az ellenőrzöttek számára váratlanul és a hivatali munkaidő kezdetét legalább 4 órával megelőzően, vagy a munkaidő vége után legalább 4 órával később kell elrendelni és levezetni.
- 70. §** A BM szerv vezetője az irányítása alá tartozó szerv személyi állománya vonatkozásában két évente az értesítést ellenőrzi. A valós feladat végrehajtása érdekében elrendelt (éles) értesítési feladatok a gyakorlatot kiváltják. A gyakorló értesítés időpontjáról a felettes szervet tájékoztatja és a gyakorlatról – a 74. §-ban foglalt értékelési szempontok alapján – jelentést készít, melyet a Miniszteri Kabinetfőnök útján a miniszternek felterjeszt.
- 71. §** Az értesítés gyakoroltatására és ellenőrzésére valamennyi szervnél az 58. §-ban felsorolt vezetők jogosultak.
- 72. §** A személyi állomány értesítését gyakoroltatás és ellenőrzés céljából a 64. §-ban leírt szöveg közzétételével kell végrehajtani, jelezve, hogy gyakorlat végrehajtásáról van szó.
- 73. §** A gyakorlatok és ellenőrzések alkalmával a 68. §-ban felsoroltakon túl nem rendelhetők be:
- a) a szolgálati okból távollévők,
 - b) a szabadságon lévők.
- 74. §** A végrehajtott értesítés értékelése „megfelelő”, illetve „nem megfelelő” minősítésű lehet. „Megfelelő”, ha az ellenőrzött szerv értesített állományának legalább kétharmada megfelelt az ellenőrzés követelményeinek. Egyéb esetben az eredmény „Nem megfelelő”. „Nem megfelelő” minősítés esetén a hiányosságok megszüntetése után, de legkésőbb 6 hónapon belül újabb értesítési gyakorlatot kell elrendelni.
- 75. §** Az ellenőrzésről szóló jelentésben értékelni kell:
- a) a vezetői és személyi állomány intézkedő képességét és gyakorlottságát,
 - b) a tervek és egyéb okmányok naprakészségét, kezelhetőségét és összehangoltságát,
 - c) az ügyeleti szolgálatok felkészültségét, a szolgálati okmányok naprakészségét, az értesítési rendszer működőképességét,
 - d) az ellenőrzésben érintett állomány létszámát,
 - e) az értesítési feladat begyakorlottságát és végrehajtásának színvonalát (különösen a végrehajtás fegyelmezettsége, öltözet, felszerelés, munkaképesség elérése),
 - f) az ellenőrzés végrehajtásának költségét.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

- 76. §** Az önálló belügyi szerv vezetője részletesen szabályozza a vezetése, illetve az irányítása alá tartozó szervek készenlétbe helyezésével és értesítésével összefüggő feladatokat, és a személyi állomány értesítésének végrehajtására – az 53. §-ban meghatározottak figyelembevételével – intézkedést ad ki.
- 77. §** Az önálló belügyi szerv vezetője gondoskodik arról, hogy az érintett személyi állomány a készenlétbe helyezéssel összefüggő feladatait részletesen ismerje meg és a 42. §-ban előírtak szerint gyakorolja be.

- 78. §** A Belügyminisztérium hivatali egysége, a minisztériumi szerv, valamint a Belügyminisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaság vezetője „Értesítési Terv”-et készít és az adatokban történő változás esetén a miniszteri kabinetfőnöknek haladéktalanul megküldi a saját és az értesítési megbízott értesítési címét, elérhetőségi adatait (név, lakcím, vezeték és mobil telefonszám).
- 79. §** A Belügyminisztérium „Értesítési Terv”-ét a BM Ügyeleti Osztállyal együttműködve a részére megküldött adatok alapján a Miniszteri Kabinet állítja össze, amelyet a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
- 80. §** Az utasítás 2012. július 1-jén lép hatályba.
- 81. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium Minősített időszakai Szervezeti és Működési Szabályzata kiadásáról szóló 43/2001. BM utasítás, valamint a Belügyminisztérium és szervei készenlétbe helyezéséről, minősített időszakai működésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 11/2011. (V. 6.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 26/2012. (VI. 15.) BM utasításhoz

MINTAOKMÁNY!

Szervezeti egység
megnevezése

Szám:

Jóváhagyom:

.....

Budapest,

A

Értesítési Terve

.....
a tervet készítő aláírása

Budapest,

A honvédelmi miniszter 40/2012. (VI. 15.) HM utasítása a Magyar Honvédség Drogprevenciós Bizottságáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: Honvédség) terjed ki.
- 2. §**
- (1) Döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő jogkörrel Drogprevenciós Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hozok létre.
 - (2) A Bizottság vezetője az MH Honvédkórház parancsnoka. A Bizottság vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén a Bizottság titkára helyettesíti.
 - (3) A Bizottság tagjai a következő szervezetek állományából – az állomány vezetője által – kijelölt képviselők:
 - a) HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály: 1 fő,
 - b) HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal: 1 fő,
 - c) Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Személyzeti Csoportfőnökség: 1 fő,
 - d) HVK Logisztikai Csoportfőnökség: 1 fő,
 - e) MH Támogató Dandár: 1 fő,
 - f) MH Altiszti Akadémia: 1 fő,
 - g) MH Honvédkórház: 6 fő,
 - h) MH Összhaderőnemi Parancsnokság: 3 fő.
 - (4) A Bizottság titkára a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományából kijelölt személy.
 - (5) A Bizottság ülésein állandó meghívott
 - a) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat,
 - b) a Legfőbb Ügyészség, továbbá
 - c) a hivatásos és szerződéses katonák, a kormánytisztviselők, a közalkalmazottak és a munkavállalók reprezentatív érdekképviselési szervezeteinek képviselője.
 - (6) A Bizottság ülésein eseti meghívottként vehet részt – az előterjesztő javaslatára, a Bizottság vezetőjének döntése alapján – a tárgyalat kérdéskör szakterületi felelőse, szakértő, illetve más szerv, szervezet képviselője.
 - (7) Az állandó és eseti meghívottak a Bizottság ülésein szakmai kérdésekben szakterületüket érintően felszólalhatnak, indítványokat terjeszhetnek elő, javaslatokat tehetnek, szavazati joggal azonban nem rendelkeznek.
- 3. §**
- (1) A Bizottság a kábítószer-probléma visszaszorításáról szóló nemzeti stratégiai program végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok alapján javaslatot dolgoz ki:
 - a) a Honvédségen belül a „zéró tolerancia elvét” is biztosító honvédségi drogprevenciós stratégiára,
 - b) a Honvédség személyi állománya kábítószerrel való visszaélésének megakadályozására, a kábítószer-fogyasztó magatartás kialakulásának megelőzésére, továbbá a kábítószer-fogyasztók – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint a büntetőeljárásról szóló törvényi rendelkezések szerinti – kiszűrésére,
 - c) az a) és b) pontokban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében a honvédségi szervek, szervezetek munkájának összehangolására,
 - d) az e célra rendelkezésre álló költségvetési források elosztására és felhasználására, továbbá
 - e) az ágazat érdekeinek a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottságban történő megjelenítésére, és hatékony érvényesítésük elősegítésére.

- (2) A Bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátása során
 - a) kidolgozza a kábítószer-ellenes Honvédség-szintű stratégia irányelveit,
 - b) javaslatot tesz a drogprevenációs rendszer – ezen belül egy akkreditált objektív, kombinált-komplex szűrővizsgálati rendszer, valamint droginformációs hálózat – működésének, illetve a működéshez szükséges szakemberek képzésének szakmai követelményeire, az ezzel kapcsolatos kutatásokra,
 - c) javaslatot tesz a drogprevenációs rendszer, különösen a jóváhagyott stratégia végrehajtásához szükséges személyi erőforrások és technikai eszközök működtetéséhez szükséges költségvetésre,
 - d) ajánlásokat készít a kábítószer elleni küzdelemmel összefüggő jogalkotásban részt vevő, illetve közreműködő szervezetek részére, véleményezi a kábítószer-fogyasztással kapcsolatos kormány-előterjesztéseket,
 - e) kezdeményezi és összehangolja a kábítószer-fogyasztás visszaszorítása érdekében szükséges egészségfejlesztési programokat és folyamatosan ellenőrzi azok megvalósulását.
- (3) A (2) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott feladatok végrehajtása során készített irányelveket és javaslatokat a HM közigazgatási államtitkár és a Honvéd Vezérkar főnöke együttes előterjesztése alapján a honvédelmi miniszter hagyja jóvá.
- (4) A (2) bekezdés a)–c) pontjaiban foglalt ügyekben a Bizottságon kívüli más testület döntés-előkészítő tevékenységet vagy véleményezési jogot kizárólag a honvédelmi miniszter kifejezett feladatszabása alapján gyakorolhat.
- (5) A Bizottság tagjai a (2) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtása érdekében jogosultak információt bekérni a szakterületi felelősöktől.

- 4. §** (1) A Bizottság szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.
(2) A Bizottság ülésének összehívásáról a tagok kezdeményezése alapján a Bizottság vezetője dönt.

- 5. §** (1) A Bizottság működési rendjét – a honvédelmi miniszter által jóváhagyott – ügyrend tartalmazza.
(2) A Bizottság ülésein a Bizottság vezetője és tagjai szavazati joggal rendelkeznek. A Bizottság a javaslatait szótöbbséggel hozza.
(3) A Bizottság kapcsolatot tart a Belügyminisztérium, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, a Népegészségügyi Tárcaközi Bizottság, az Országos Egészségfejlesztési Intézet, a Kábítószer és Kábítószerfüggőség Európai Megfigyelő Központ, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, valamint az Országos Rendőr-főkapitányság képviselőivel.
(4) A Bizottság képviselője a regionális albizottságok rendezvényein részt vesz, illetve a regionális albizottságok vezetőjének felkérésére annak tevékenységében is részt vehet.

- 6. §** A Bizottság vezetőjének, titkárának, tagjainak, illetve az állandó és az eseti meghívottaknak a tevékenységükért díjazás nem jár.

- 7. §** (1) A Bizottság az éves munkájáról készített beszámolót a tárgyévet követő január 31-ig a HM közigazgatási államtitkár és a Honvéd Vezérkar főnöke együttes előterjesztésével a honvédelmi miniszter részére jóváhagyás végett felterjeszti.
(2) A Bizottság működésére vonatkozó közérdekű, minősített adatot nem tartalmazó adatok vonatkozásában biztosítani kell a Honvédség társadalmi kapcsolatainak sajtónyilvánosságát, a hiteles, pontos tájékoztatást, kiemelten törekedve a társadalmi elismertség javítására az írott és elektronikus médium útján.

- 8. §** (1) A Bizottság tevékenységét az egyes részfeladatok végrehajtásában regionális albizottságok segítik.
(2) A Bizottság keretében Operatív Csoport működik.
(3) Az Operatív Csoport vezetője az MH Honvédkórház Egészségügyi Hatósági és Haderővédelmi Igazgatóság igazgatója.
(4) Az Operatív Csoport tagjaira, működésére vonatkozó szabályokat a Bizottság ügyrendje tartalmazza.

- 9. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
 - (2) A 2. § (3) bekezdésében meghatározott szervek, szervezetek vezetői jelen utasítás hatálybalépését követő öt napon belül kijelölik a Bizottságba delegált képviselőiket, és erről tájékoztatják az MH Honvédkórház parancsnokát.
 - (3) Hatályát veszti a Magyar Honvédség Drogprevenációs Bizottságról szóló 67/2005. (HK 14.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 18/2012. (VI. 15.) KIM utasítása
a Magyar Közlöny felelős szerkesztőjének kijelöléséről szóló 51/2011. (VI. 24.) KIM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 25/A. § (2) bekezdésében foglaltak alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 6. § (8) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. A Magyar Közlöny felelős szerkesztőjének kijelöléséről szóló 51/2011. (VI. 24.) KIM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A felelős szerkesztő és a helyettesítésére jogosult személyek aláírásaihoz tartozó nyilvános kulcsok a www.kozlony.magyarorszag.hu honlapon kerülnek közzétételre.”
2. Hatályát veszti az Ut. 2. és 5. pontja.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár 8/2012. (VI. 15.) Miniszterelnökségi utasítása a Miniszterelnökség Belső Adatvédelmi Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdése alapján a Miniszterelnökség által kezelt személyes adatok védelmének rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás célja

- 1. §** A Miniszterelnökség Belső Adatvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: utasítás) célja, hogy a Miniszterelnökség tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása és a Miniszterelnökség által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi előírásokat.

2. Az utasítás hatálya

- 2. §** (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Miniszterelnökségen dolgozó állami vezetőre, miniszterelnöki biztosra, továbbá a Miniszterelnökség által foglalkoztatott valamennyi munkatársra (szakmai vezető, kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő, munkavállaló, egyéb foglalkoztatott).
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya – a 3. §-ban foglalt kivétellel – kiterjed minden, a Miniszterelnökség által kezelt személyes adatra.
- 3. §** A közszolgálati nyilvántartás keretében kezelt személyes adatokról külön utasítás rendelkezik.

3. Az utasítás érvényesítése

- 4. §** Az utasításnak, valamint szükség szerinti módosításának előkészítése a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) feladata.
- 5. §** Az utasításban előírtak betartásáért minden feladatkörében érintett, a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységének vezetője (a továbbiakban: szervezeti egység vezetője) felelős.
- 6. §** Személyes adatot kezelni csak jogszabály – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) – és az utasítás előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával lehet. Ez a kötelezettség vonatkozik a Miniszterelnökség megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött szerződésben kell érvényesíteni.

4. Értelmező rendelkezések

- 7. §** Az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak irányadók az utasítás alkalmazása során.

II. fejezet

Az adatvédelem szervezeti rendszere és az adatvédelmi jelentési kötelezettség

5. Az adatkezelő szerv vezetője

- 8. §** Az adatkezelő szerv vezetője a Miniszterelnökséget vezető államtitkár, aki felelős
- a Miniszterelnökség által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
 - adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
 - az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért.

6. A Miniszterelnökség önálló szervezeti egységeinek adatvédelmi vonatkozású jelentési kötelezettségei

- 9. §** A szervezeti egység vezetője megküldi az adatvédelmi felelősnek az adatkezelés megkezdése előtt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) adatvédelmi nyilvántartásba vételi eljárásának lefolytatása érdekében a tervezett személyesadat-kezelésről kitöltött 1. mellékletben meghatározott adatokat.
- 10. §** A szervezeti egység vezetője megküldi a belső adatvédelmi felelősnek
- az adatfeldolgozói szerződések tervezetét véleményezésre;
 - az adatvédelmi tárgyú ellenőrzések megjelölését, azok fontosabb megállapításait, a feltárt lényeges szabálytalanságokat, hiányosságokat, a megszüntetésükre tett intézkedéseket;
 - az adatvédelmi előírások megsértése miatt indított fegyelmi, szabálysértési és büntetőeljárásokra vonatkozó adatokat, az érintettek megjelölése nélkül;
 - a Hatóság által lefolytatott eljárásokkal összefüggő megkereséseket, iratokat
 - a 2. számú mellékletben meghatározott adatokat.
- 11. §** Az adatkezelés változását követő 3 napon belül a szervezeti egység vezetője megküldi az adatvédelmi felelősnek a személyesadat-kezelés alapján kitöltött 1. mellékletben meghatározott adatokat.
- 12. §** A szervezeti egység vezetője köteles az adatfeldolgozói szerződéseket előzetes jogi és pénzügyi szempontú véleményezésre a Gazdálkodási, Humánpolitikai és Jogi Főosztálynak is megküldeni.
- 13. §** Ha a szervezeti egységhez az érintett az Infotv. 14. §-a szerinti, személyes adatok kezelésére vonatkozó kérelemmel fordul, a szervezeti egység vezetője köteles írásban tájékoztatni – a válaszlevél tervezetének egyidejű megküldése mellett – az adatvédelmi felelőst.
- 14. §** A szervezeti egység vezetője köteles a jelen utasítás hatálya alá tartozó, Miniszterelnökséget érintő adatkezeléssel kapcsolatos megkeresésekre – a belső adatvédelmi felelős álláspontjának előzetes kikérésével – 8 napon belül érdemben válaszolni, az Infotv.-ben meghatározott határidőre figyelemmel.

7. Az adatvédelmi felelős

- 15. §** Az adatvédelmi felelős a Miniszterelnökség állományába kinevezett, az Infotv. 24. § (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő személy. Az adatvédelmi felelős személyéről a Miniszterelnökség intranet oldalán a 16. § c) pontja szerinti dokumentumban tájékoztatást ad.

- 16. §** Az adatvédelmi felelős a Miniszterelnökség adatvédelmi tevékenységének keretében
- részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek kidolgozásában és arra irányuló felhatalmazás esetén annak koordinációja során képviseli a Miniszterelnökség álláspontját;
 - előkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb állásfoglalások kidolgozásában;
 - a Miniszterelnökség szervezeti egységeitől érkező kérdések tekintetében kidolgozott tájékoztatóval segíti az adatvédelmi tevékenységet, az egységes gyakorlat kialakítását;
 - kapcsolatot tart a Miniszterelnökség munkatársaival adatvédelmi kérdésekben;
 - közreműködik a Hatóság Miniszterelnökséget érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
 - vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, amelynek alapján kezdeményezi a Hatóság felé az Infotv.-ben meghatározott adatvédelmi nyilvántartásba vétel iránti eljárás lefolytatását;
 - a 9–10. §-nak, valamint a 2. mellékletnek megfelelően megküldött adatokat rendszerezi, amennyiben a közölt adat kiegészítésre szorul, további tájékoztatást kér a szervezeti egységek vezetőitől és tárgyév december 15-ig a Miniszterelnökséget vezető államtitkár részére elkészíti a Miniszterelnökség adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról szóló jelentést;
 - részt vesz a Miniszterelnökséget vezető államtitkár személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatainak ellátásában;
 - részt vesz az adatvédelmi felelősök konferenciáján, valamint az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében kapcsolatot tart a belső adatvédelmi felelősökkel;
 - Az Infotv. 16. § (1) bekezdés alapján megtagadott kérelmekről a szervezeti egység vezetője által megküldött, 2. mellékletben szereplő értesítés alapján az Infotv. 16. § (3) bekezdésének megfelelően január 31-ig a Hatóság részére tájékoztatást küld a megelőző évben elutasított személyes adat igényekről.

III. fejezet

A személyes adatok kezelése

8. Tájékoztatás a személyes adat kezelést megelőzően

- 17. §** A személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő köteles az Infotv. 20. §-ában meghatározott tájékoztatást megadni. A tájékoztatás elkészítéséért és közléséért a szervezeti egység vezetője felelős, aki az adatvédelmi felelős véleményét a tájékoztató összeállítását és közzétételét megelőzően kikéri.

9. Az adatkezelések típusai

- 18. §** A Miniszterelnökség – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, illetve nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezelést végez.
- 19. §** Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügghöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.
- 20. §** A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak, valamint a Hatóság felé tett bejelentés határozzák meg.

- 21. §** Az adatkezelés megkezdése előtt a nyilvántartási célú adatállomány létrehozatala során az érintett szervezeti egység a 9. § alapján jár el.

10. Az adatfeldolgozás

- 22. §** Az adatkezelő – a vonatkozó jogszabályok betartásával – adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzi, és e minőségében gyakorolja az adatkezelő által átruházott jogosultságokat, teljesíti kötelezettségeit.
- 23. §** Amennyiben az adatfeldolgozóként igénybe venni kívánt szervre vagy személyre jelen utasítás hatálya nem terjed ki, akkor a szerződésben kell érvényesíteni az adatfeldolgozóval szemben jelen cím alatt megfogalmazott előírásokat. A fizetési kötelezettséggel nem járó, a polgárok személyre szóló tájékoztatására és álláspontjának megkérdezésére irányuló ügyekhez kapcsolódó adatfeldolgozói szerződést a Miniszterelnökség képviseletében a kormányzati konzultációkért felelős miniszterelnöki biztos jogosult aláírni.
- 24. §** Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetve az Infotv. 10. § (1) bekezdésének megfelelően, felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, továbbá minden olyan jogsértésért, amit az adatkezelő utasításának vagy az adatfeldolgozással összefüggésben kötött megbízási szerződésben foglaltak megszegésével okozott.

11. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

- 25. §** Amennyiben az érintett tájékoztatást kér személyes adatai kezeléséről, a szervezeti egység vezetője – az Infotv. 15. § (4) bekezdésére figyelemmel – az adatvédelmi felelős véleményének kikérésével adja meg a tájékoztatást.
- 26. §** Ha az érintett személyes adatainak helyesbítését, törlését, zárolását kéri, a szervezeti egység vezetője – az adatvédelmi felelős véleményének kikérésével, az Infotv. 18. §-ára figyelemmel – hozza meg a döntést.
- 27. §** Az adat helyesbítéséről, zárolásáról, megjelöléséről vagy törléséről szóló tájékoztatást az Infotv. 18. § (1) bekezdésének megfelelően kell megadni. Ezen tájékoztatást a szervezeti egység közvetlenül végzi, de a tájékoztatás tervezetét előzetesen köteles megküldeni az adatvédelmi felelős részére.
- 28. §** Az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásának időtartamára – legfeljebb 15 napra – az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti, az adatokat zárolja és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
- 29. §** Az Infotv. 22. § (6) bekezdésében meghatározott adatkezelői kötelezettség teljesítéséért az adatkezelő szervezeti egység a felelős.

12. Adattovábbítás és adatigénylés

- 30. §** Harmadik személy által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. A szervezeti egység vezetője köteles kikérni az adatvédelmi felelős állásfoglalását. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza
- a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

- 31. §** Törvény eltérő rendelkezése hiányában csak olyan személyes adatok továbbíthatók, amelyeknek a Miniszterelnökség a törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
- 32. §** Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.

13. Adattovábbítási nyilvántartás

- 33. §** Az Infotv. 15. § (2) bekezdésének megfelelően a Miniszterelnökség által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. A szervezeti egység vezetője az adattovábbítási nyilvántartás adatait továbbítja a belső adatvédelmi felelősnek.
- 34. §** Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén – vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható – manuális módon (például betekintő lap vezetésével) kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
- 35. §** Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az Infotv. 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A nyilvántartásba
- a Hatóság, a bíróság, a nyomozó hatóság, valamint a nemzetbiztonsági szolgálat törvényben meghatározott feladatai ellátásához, valamint
 - a Miniszterelnökség adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa tekinthet be.

14. A belső adatvédelmi nyilvántartás

- 36. §** A szervezeti egységek által a 11. § szerinti adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi felelős vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- 37. §** Az Infotv. 66. § (1) bekezdése szerint az adatvédelmi felelős kezdeményezi a belső adatvédelmi nyilvántartás adatai alapján a személyes adat kezelés Hatóság által történő nyilvántartásba vételét.
- 38. §** Az Infotv. 66. § (2) bekezdésének megfelelően az adatvédelmi felelős kezdeményezi a kötelező adatkezelés Hatóság által történő nyilvántartásba vételét.
- 39. §** Az adatkezelésnek a Hatóság nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot az adatvédelmi felelős írásban közli az érintett szervezeti egység vezetőjével.
- 40. §** Az adatvédelmi felelős a személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vétele érdekében az iratokat a Miniszterelnökséget vezető államtitkár, a polgárok személyre szóló tájékoztatására és álláspontjának megkérdezésére irányuló ügyek iratait a kormányzati konzultációkért felelős miniszterelnöki biztos útján küldi meg a Hatóság részére.
- 41. §** A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett szervezeti egység vezetője a 11. §-ban foglaltak alapján köteles bejelenteni az adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Miniszterelnökség belső adatvédelmi nyilvántartásának adatait és a Miniszterelnökséget vezető államtitkár vagy a polgárok személyre szóló tájékoztatására és álláspontjának megkérdezésére irányuló ügyekben a kormányzati konzultációkért felelős miniszterelnöki biztos útján értesíti a Hatóságot a változásokról.

IV. fejezet

A Hatóság vizsgálatában történő közreműködés szabályai

15. A Hatóság eljárásai

- 42. §** Ha a Hatóság az Infotv. 56. § (1) bekezdésében foglaltakra szólítja fel az adatkezelőt, egyetértése esetén a szervezeti egység vezetője az Infotv. 56. § (2) bekezdése alapján megteszi a felszólításban megjelölt intézkedéseket, és a megtett intézkedésekről, illetve egyet nem értése esetén – az adatvédelmi felelős egyidejű értesítése mellett – tájékoztatja a Hatóságot.
- 43. §** Ha a Miniszterelnökség a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, az adatvédelmi felelős véleményének kikérését követően a Miniszterelnökséget vezető államtitkár dönt a bírósági felülvizsgálat kezdeményezéséről.

V. fejezet

Ellenőrzés

16. Az adatkezelési ellenőrzésre jogosult személyek

- 44. §** Adatkezelési ellenőrzésre jogosult
- a Miniszterelnökséget vezető államtitkár vagy az általa írásban kijelölt személy;
 - az adatvédelmi felelős;
 - az érintett szervezeti egység vezetője az irányítása alá tartozó egység vonatkozásában, illetve az általa ellenőrzésre írásban kijelölt személy;
 - jogszabályban erre felhatalmazott személy.
- 45. §** Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinhet, amely az adatkezelési tevékenységgel összefügg.
- 46. §** Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni az adatvédelmi felelőst és a Miniszterelnökséget vezető államtitkárt, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

- 47. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 48. §** Az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül a szervezeti egységek vezetői kötelesek intézkedni az irányításuk alá tartozó szervezeti egység adatvédelmi gyakorlatának felülvizsgálatáról és szükség esetén a jelen utasítás rendelkezéseinek megfelelő eljárások kialakításáról.
- 49. §** A szervezeti egység vezetője a feladatkörében előkészített adatfeldolgozó szerződéseket az utasítás hatálybalépését követő 14 napon belül megküldi az adatvédelmi felelősének.

Budapest, 2012. május 31.

Varga Mihály s. k.,
a Miniszterelnökséget vezető államtitkár

1. melléklet a 8/2012. (VI. 15.) Miniszterelnökségi utasításhoz

Adatlap
a Hatóság által történő engedélyezési eljárás lefolytatásához

1. Adatkezelő

- 1.1. Az adatkezelő megnevezése:
- 1.2. Címe:
- 1.3. Telefonszáma:
- 1.4. Kapcsolattartó:

2. Adatkezelés

- 2.1. Előző adatkezelés
- 2.1.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:
- 2.1.2. Előző nyilvántartási azonosító:
- 2.2. Az adatkezelés megnevezése:
- 2.3. Az adatkezelés célja:
- 2.4. Jogalapja
- 2.4.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
- 2.4.2. Jogszabály címe:
- 2.5. A tényleges adatkezelés helye:
- 2.6. Az adatkezelés automatizáltsága:

3. Adatfeldolgozás

- 3.1. Az adatfeldolgozó megnevezése:
- 3.2. Címe:
- 3.3. Telefonszáma:
- 3.4. Kapcsolattartó:

4. Az adatok forrása

- 4.1. Adatfajta megnevezése:
- 4.2. Adatforrás megnevezése:
- 4.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja
- 4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
- 4.3.2. Jogszabály címe:
- 4.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:
- 4.5. Az adat törlési határideje:

5. Adattovábbítás(ok)

- 5.1. Adatfajta megnevezése:
- 5.2. Címzett neve:
- 5.3. Az adattovábbítás jogalapja
- 5.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
- 5.3.2. Jogszabály címe:
- 5.4. Az adattovábbítás módja:
- 5.5. Időpontja:

6. Az érintettek csoportja(i)

6.1. A csoport leírása:

6.2. Érintettek száma:

7. Egyéb közlendők:

Dátum:

Aláírás

Kitöltési útmutató

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Infotv. 65. § (1) bekezdése a Hatóság részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Infotv. 65. § (1) bekezdése alapján – az Infotv. 65. § (3) bekezdés a)–i) pontjában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege emiatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

Az adatlap kitöltése

1. Adatkezelő

1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba a Miniszterelnökség hivatalos nevét kell beírni.

1.2. Adatkezelő címe:

A Miniszterelnökség székhelye.

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Elégséges a belső adatvédelmi felelőst feltüntetni.

2. Adatkezelés

2.1. Előző adatkezelés

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Miniszterelnökség, vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

2.1.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt.

(pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabály-változás)

2.1.2. Előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Miniszterelnökség korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

2.2. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

2.3. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Infotv. 4. § (1) bekezdésére – rövid megfogalmazása. Pontosan meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladatmeghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.

2.4. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, vagy törvényi felhatalmazás lehet. A törvéynél alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes és a pontosítás érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett a végrehajtási rendelete megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(ek)e)t is meg kell jelölni.

2.4.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

2.4.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

2.5. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

2.6. Az adatkezelés automatizáltsága:

Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem).

3. Adatfeldolgozás:

3.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

3.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

3.3. Telefonszáma:

3.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

4. Az adatok forrása:

4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat. (Például természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.)

4.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

4.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

4.3.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

4.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

4.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

5. Adattovábbítások:

5.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

5.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

5.3. Az adattovábbítás jogalapja**5.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:**

Az érintett hozzájárulása, vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

5.3.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

5.4. Az adattovábbítás módja:

(pl. online kapcsolat)

5.5. Időpontja:

Meg kell jelölni az adattovábbítás határnapját, határidejét, valamint az adattovábbítás gyakoriságát is.

6. Az érintettek csoportja(i):**6.1. A csoport leírása:**

Azoknak a csoportoknak a meghatározása, amelyek tagjainak személyes adataival a Miniszterelnökség adatkezelést végez.

6.2. Érintettek száma:

A rovat kitöltése nem kötelező.

7. Egyéb közlendők:

(pl. hiánypótlás, korábbi bejelentés)

Kiegészítő lapok

Az adatlaphoz tartozó kiegészítő lapokra csak bonyolult adatkezeléseknél van szükség.

Kiegészítő lap (adatfeldolgozás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bejelenteni kívánt adatkezelő párhuzamosan több adatfeldolgozót vesz igénybe. Ekkor az egyes adatfeldolgozókat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (adatok forrása):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az egyes adatokat több különböző forrásból gyűjti a Miniszterelnökség, vagy az egyes adatokat különböző módon gyűjti, vagy az egyes adatoknak különböző a törlési határideje. Ekkor a különböző adatforrások megjelölésére külön kiegészítő lapot kell kitölteni.

Kiegészítő lap (adattovábbítás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Miniszterelnökség több szervnek vagy személynek továbbít adatot, vagy ha az adatoknak csak egy részét továbbítja, vagy ha az adatokat különböző módon és időben továbbítja. Ekkor az egyes adattovábbításokat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (érintettek csoportjai):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az adatkezelő – az érintett személyek szempontjából – több szempontú adatkezelést végez.

2. melléklet a 8/2012. (VI. 15.) Miniszterelnökségi utasításhoz

Adatlap
a szervezeti egységek részére az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó kimutatáshoz

A kitöltő szervezeti egység:			
Az érintett saját adataira vonatkozó kérelmek:			
A kérelem jellege	Teljesített	Részben teljesített	Elutasított
Tájékoztatás iránti kérelem saját nyilvántartott személyes adatról			
Tájékoztatás iránti kérelem arról, hogy az érintett személyes adatát kinek továbbították			
Helyesbítés iránti kérelem			
Törlés iránti kérelem			
Az érintett személyes adatára vonatkozó részben teljesített, illetve elutasított kérelmek indokolása:			

A nemzetgazdasági miniszter 15/2012. (VI. 15.) NGM utasítása a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelési szabályzatáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése, valamint az 1. számú mellékletének 25. pontja, illetőleg a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39/A. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az egyes miniszterek, valamint a miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § m) pontjára és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelésének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelésének szabályzatát az utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2010. december 16-án elfogadott, NGM/10132/2010. számú, „A Központi NFA Pénzkezelési Szabályzata” elnevezésű szabályzat.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 15/2012. (VI. 15.) NGM utasításhoz

A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelésének szabályzata

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter), mint a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett rendelkező miniszter felelősségi körébe tartozó nemzeti és uniós források terhére történő kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés, valamint az ezekhez kapcsolódó pénzforgalom, pénzkezelés és a hozzá tartozó bizonylatok rendjének szabályozása.

A szabályzat a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Flt.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, a Magyar Államkincstárról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezésein alapul.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály:

Jelen szabályzat hatálya az NFA előirányzatainak a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) szakfőosztályai által kezelt előirányzatok és keretek (a továbbiakban: Központi NFA) pénzügyi lebonyolítására, és ennek keretében a hazai és uniós pénzeszközök kezelése során az alábbiakra terjed ki:

- a) a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására,
- b) a kincstári számla nyitására, módosítására, megszüntetésére, vezetésére rendjére,
- c) a számlaforgalom rendjére,
- d) az alkalmazandó pénzforgalmi nyomtatványok körére,
- e) a kincstári számla feletti rendelkezés feltételeire,
- f) az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettséghez tartozó feladatokra, valamint
- g) a kötelezettségvállalások eljárási szabályaira.

2.2. Személyi hatály:

Az NGM Nemzeti Foglalkoztatási Alapot kezelő szervezeti egysége (a továbbiakban: NFA Főosztály), és a Központi NFA előirányzatai felett rendelkezni jogosult szervezeti egységek a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni a Központi NFA előirányzataival kapcsolatos gazdálkodási, könyvvezetési, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellátása, és a Központi NFA terhére vállalt kötelezettségek vállalása, nyilvántartása során.

3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) előirányzat: a tárgyévi költségvetésben tervezett várható kiadások és bevételek összege,
- b) kötelezettségvállalás: az a szerződés (megállapodás) megkötéséről, támogatás biztosításáról, illetve más, pénzben kifejezhető értékű szolgáltatás teljesítéséről szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat, amelyet a Központi NFA költségvetése felett rendelkezni jogosult személy a Központi NFA előirányzatai forrásainak terhére vállal,
- c) költségvetési keret: az előirányzat támogatási jogcímekre leosztott része, mely felett a kötelezettségvállalásra jogosult rendelkezik,
- d) szakmai főosztály: az NGM azon hivatali egysége, mely a Központi NFA előirányzatainak felhasználását és az azzal összefüggő társadalmi cél működtetését szakmai felelősként ellátja,
- e) szakmai vezető: az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai főosztály vezetője,
- f) utalványozás: a kiadások teljesítésének, a készletek felhasználásának és a bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelése.

4. A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának általános szabályai

4.1. A Központi NFA terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalására az 1. függelékben meghatározott személyek a meghatározott eljárási jogkörben, a hivatali gazdálkodás követelményeinek betartása mellett az alábbi értékhatárok szerint jogosultak:

- a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár értékhatártól függetlenül,
- a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár 500 millió forint értékhatárig,
- a szakmai főosztályok vezetői 100 millió forint értékhatárig.

4.2. A Központi NFA terhére kötelezettségvállalás kizárólag az NFA gazdálkodási feladatkörét ellátó személy, az NFA Főosztály vezetője (a továbbiakban: az NFA gazdasági vezetője), vagy a 2. függelékben kijelölt személy ellenjegyzése után, kizárólag írásban történhet, az ellenjegyzés helyének, idejének megjelölésével, az ellenjegyzés tényére történő utalással.

4.3. A XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet és a LXIII. Nemzeti Foglalkoztatási Alap fejezet közötti pénzáadások esetében, amennyiben a pénzeszköz átadása az NGM Igazgatása részére történik, kötelezettségvállalásra – értékhatárra való tekintet nélkül – a miniszter jogosult.

4.4. A 10 millió Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás esetén, az ellenjegyzést megelőzően az NFA-hoz kirendelt költségvetési főfelügyelő engedélyét ki kell kérni.

5. A kötelezettségvállalások kezdeményezése

5.1. A kötelezettségvállalási folyamat megindításakor – pénzügyi kötelezettségvállalás esetén – előzetes fedezetvizsgálatot kell végrehajtani a megfelelő keret (fedezet) rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.

5.2. Az előzetes fedezetvizsgálatért a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály vezetője a felelős. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály az előzetes fedezetvizsgálatba az adatok pontosítása érdekében bevonja a NFA Főosztályt.

5.3. Kötelezettségvállalást a szakmai főosztály jogosult kezdeményezni:

- a) miniszteri döntés,
- b) jogszabályi rendelkezés,
- c) pályázati eljárás,
- d) egyedi kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalások vagy váratlan események bekövetkezése, illetve lebonyolítási és működési jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntés, vagy
- e) a TÁMOP 1.1. és 1.2. előirányzatok terhére vállalt, a részprojektek előfinanszírozása érdekében történő kötelezettségvállalás esetén érvényes támogatási szerződés, tervezési felhívás, vagy felső vezetői döntés alapján.

5.4. A kötelezettségvállalások dokumentumait a szakmai főosztály készíti elő (szakmai javaslattétel).

5.5. A szakmai főosztály felelős a hatáskörébe tartozó keret terhére kifizetett pénzeszközök szabályos és jogszerű felhasználásáért, a szükséges okiratok és dokumentációk pályázótól, kérelmezőtől történő bekéréséért, a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért és a szükséges belső egyeztetések lefolytatásáért, valamint a kötelezettségvállalás célszerűségéért, szakmai szükségességéért.

5.6. Tárgyévi keret terhére kötelezettségvállalást kezdeményezni a tárgyév december 15. napjáig lehet. A kötelezettségvállalás dokumentumát – lehetőség szerint – úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra a tárgyév december 20. napjáig sor kerüljön.

5.7. Az Ft. 39. § (4) bekezdésében foglalt szolgáltatások esetében a kötelezettségvállalással kapcsolatos előkészítő feladatokat az NFA Főosztály látja el.

6. Kötelezettségvállalások típusaira vonatkozó szabályok

6.1. Elküldött és visszaigazolt megrendelés

6.1.1. Kivételesen indokolt esetben szerződés helyett megrendelés is tehető, amennyiben a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik.

6.1.2. Amennyiben írásbeli megrendelésre kerül sor, úgy legalább a megrendelő és a partner azonosítására alkalmas adatokat (név, székhely, adószám, nyilvántartási szám, bankszámlaszám, képviselő neve) a megrendelés tárgyát (amennyiben lehetséges a teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek a lehetőségekhez képest legrészletesebb feltüntetésével, meghatározásával), a szakfeladatrend szerinti szakfeladat megnevezését és számát, a teljesítés határidejét, a szolgáltatás díját és fizetési feltételeket kell feltüntetni. A megrendelést az NGM képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személynek kell aláírnia a pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelés befogadásához a partner részéről írásbeli visszaigazolás kötelező.

6.2. Szerződés

6.2.1. Szerződés előkészítésének folyamatában a lehetséges szerződéses partner felkutatása, közbeszerzési eljárás keretében történő kiválasztása a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály feladata.

6.2.2. A szerződéstervezet előkészítése a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály feladata.

6.2.3. Amennyiben rendelkezésre áll az adott típusú szerződésre vonatkozó minta (megbízási, vállalkozási szerződéstervezet), a szerződéstervezetet az általános szerződésminta alapján kell előkészíteni.

6.2.4. Amennyiben a tervezett szerződésre nem áll rendelkezésre általános szerződésminta, úgy a szerződéstervezet előkészítése során alkalmazható a partner által előkészített szerződéstervezet is.

6.2.5. A szerződéstervezet előkészítésében a Jogi és Kodifikációs Főosztály a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály megkeresése alapján szükség szerint közreműködik.

6.2.6. Az általános szerződésminták, szerződéstervezetek készítése során a szerződés tárgyát – amennyiben a feladat jellege ezt lehetővé teszi – részfeladatokra bontva kell meghatározni ezzel segítve a feladatok nyomon követését, ütemezését.

6.3. Támogatási szerződés

6.3.1. Költségvetési támogatás pályázat vagy egyedi elbírálás útján nyújtható. A kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személy a költségvetési támogatásról támogatási szerződést köt, ha jogszabály a hatósági szerződés formai követelményéről nem rendelkezik.

- 6.3.2. Államháztartáson kívüli szervezetek részére támogatás nyújtható közvetlenül, ha
- az címzetten külön-külön megtervezésre került,
 - egy jogcímen (együtt) lévő és jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint, pályázat útján vagy
 - egyedi döntéssel történik.
- 6.3.3. A szerződéskötés támogatási kérelem, miniszteri döntés vagy pályázat (a továbbiakban együtt: támogatási igény) alapján történhet.
- 6.3.4. A szerződés aláírására a kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személy jogosult.
- 6.3.5. A támogatási szerződésben ismertetni kell a támogatási döntést megelőző eljárást (amennyiben volt ilyen), a támogatási döntés meghozatalának alapjául szolgáló jogszabályi helyet (amennyiben jogszabály kifejezetten rendelkezik az adott célra nyújtható támogatásról), illetve a támogatás indokait és jogcímét.
- 6.3.6. Az éves költségvetésben címzetten nyújtható támogatás is csak szerződés alapján nyújtható.
- 6.3.7. A Központi NFA kereteinek terhére kötött visszterhes szerződésnek, megállapodásnak vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelemnek az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Áht. 50. §-ában, valamint az Ávr. 72. §-ában foglaltakat is.
- 6.3.8. A támogatást mindaddig nem lehet kifizetni, amíg a kedvezményezett (támogatott) az előző időszakra vonatkozóan azonos célra biztosított támogatás felhasználásával szabályszerűen, határidőre el nem számolt, és – ellenkező döntés hiányában – vissza nem fizette a fel nem használt összeget.
- 6.3.9. A támogatási szerződés mellékletét képezi a „Költség és ütemterv” elnevezésű dokumentum, amelyben pontosan meg kell határozni a nyújtható támogatásösszeg felhasználásakor elszámolható költségeket, valamint a támogatás folyósításának ütemezését.
- 6.3.10. A kötelezettségvállalást előkészítő szakmai főosztály feladata gondoskodni arról, hogy a támogatási döntés meghozatalát megelőzően a támogatás elbírálásához szükséges dokumentumok rendelkezésre álljanak.
- 6.3.11. A támogatás igénybevétele történhet előfinanszírozás, valamint utófinanszírozás formájában, egyösszegű vagy részletekben történő folyósítással. A támogatás módjára vonatkozó döntés meghozatala során figyelemmel kell lenni a nyújtott támogatás céljára, a támogatott tevékenység megvalósítási időszakának hosszára, a kedvezményezett önerejének mértékére.
- 6.3.12. Részelszámolás benyújtására mind az elő-, mind az utófinanszírozás esetében lehetőség van, amennyiben ezt a jogosultságot a támogatói okirat, vagy a támogatási szerződés tartalmazza.
- 6.3.13. Utófinanszírozás keretében, indokolt esetben – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki, illetve a jogszabályban meghatározott mértékig – előleg nyújtható, ha ezt a támogatói okirat vagy a támogatási szerződés tartalmazza.

6.4. Megállapodás

- 6.4.1. A más fejezet részére történő pénzeszköz átadásakor az érintett fejezetet irányító szervvel megállapodás megkötésére kerül sor.
- 6.4.2. A megállapodások megkötésére a 6.3. pontban foglalt rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

7. A kötelezettségvállalások véleményezése és fedezetvizsgálat

- 7.1. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály az előkészített kötelezettségvállalás-tervezetet (a továbbiakban: tervezet) mellékleteivel együtt megküldi az NFA Főosztály és a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője részére véleményezés céljából.
- 7.2. A véleményező feladata a tervezet véleményezése.
- 7.3. A véleményező a megküldött dokumentumokat a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály részére 8 munkanapon belül visszaküldi. Ettől rövidebb véleményezési határidőt a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály kérelmezhet, egyidejűleg megjelölve a rövidebb véleményezési határidő okát. Az elvárt véleményezési határidő 3 munkanapnál rövidebb nem lehet.
- 7.4. A vélemény visszaérkezését követően a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály feladata az észrevételek átvezetése a tervezeten.
- 7.5. Abban az esetben, ha a véleményező vagy a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály különböző álláspontot képvisel a tervezettel kapcsolatban, úgy a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály egyeztetést kezdeményez, amelyet mindaddig folytatni köteles, ameddig a véleményező és a kötelezettségvállalást

kezdeményező szakmai főosztály azonos állásonra nem jut. Amennyiben a szerződés megkötésének a Jogi és Kodifikációs Főosztály jogi akadályát látja, úgy a szerződés nem köthető meg.

7.6. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály a véleményezési eljárás lezárását követően a tervezetet legalább 6 példányban készíti elő.

8. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése

8.1. Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetén a kötelezettségvállalás dokumentumainak ellenjegyzése jogi és pénzügyi ellenjegyzésből áll.

8.2. A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a szerződés és mellékletei a vonatkozó jogszabályoknak megfelelnek. A jogi ellenjegyzésre a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője, illetve az általa írásban kijelölt kormánytisztviselő jogosult.

8.3. A pénzügyi kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály küldi meg jogi ellenjegyzés céljából a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak. Amennyiben nem pályázati úton kerül odaítélésre a támogatás, úgy a támogatási kérelmet, és az azt jóváhagyó támogatói döntést is meg kell küldeni. A dokumentumokat a Jogi és Kodifikációs Főosztály jogi ellenjegyzést követően küldi meg az NFA Főosztály részére pénzügyi ellenjegyzésre.

8.4. Amennyiben a jogi ellenjegyzésnek akadálya van, a Jogi és Kodifikációs Főosztály az iratokat a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztálynak az erről szóló véleményének közlésével visszaküldi.

8.5. Jogi ellenjegyzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor. Az ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.

8.6. Pénzügyi ellenjegyzés nélkül pénzügyi teljesítési kötelezettséget is keletkeztető kötelezettség – tekintet nélkül annak tárgyára, ideértve a kötelezettségvállalás módosítását is – érvényesen nem vállalható.

8.7. Pénzügyi szabálytalanság, egyéb pontatlanság észlelése esetén a pénzügyi ellenjegyző az ügyiratot intézkedésre indokolással visszaküldi a szakmai főosztálynak. A szakmai főosztály új eljárást indít, vagy eltekint a kötelezettségvállalástól, és a döntésről szükség szerint értesíti a szerződő felet.

8.8. A pénzügyi ellenjegyzésre a jogi ellenjegyzést követően kerülhet sor.

A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

8.9. A 2. függelékben szereplő pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeknek meg kell felelniük az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt követelményeknek.

8.10. Az ellenjegyzés során az NFA Főosztály meggyőződik az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek teljesüléséről, a tervezet adatainak egyezőségéről.

8.11. Az ellenjegyzést követően az NFA Főosztály a rendelkezésére bocsátott tervezet 6 eredeti példányát 5 munkanapon belül visszaküldi a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály részére.

9. Kötelezettségvállalások nyilvántartása

9.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő összeg lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére.

9.2. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás azonosító számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti forrását, a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá a teljesítési adatokat.

10. A szerződés aláírása

10.1. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály vezetője az ellenjegyzést követően gondoskodik a szerződés fél/felek által történő aláírásáról.

10.2. A szerződésből az NGM részére legalább négy, a szerződő fél/felek részére legalább kettő aláírt példányt kell rendelkezésre bocsátani.

10.3. A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződést a kötelezettségvállalás értéke szerint kötelezettségvállalásra jogosult vezető írja alá.

10.4. A felek által aláírt szerződés NGM-et illető egy eredeti példányát a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak, két eredeti példányát az NFA Főosztálynak továbbítja a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály vezetője.

10.5. Abban az esetben, ha a pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó tervezetet a szerződő felek nem írják alá (a szerződés nem jön létre), a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály köteles erről írásban tájékoztatni az NFA Főosztályt, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetőjét. A kötelezettségvállalásra jogosult vezetőnek rögzítenie kell a szerződéskötés meghiúsulásának tényét és rövid indokát.

11. A szerződés módosítása, teljesítés nélkül történő megszűnése

11.1. A szerződés módosításának folyamatára a kötelezettségvállalási folyamatra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

11.2. Amennyiben a módosítás pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmaz – azaz a kötelezettségvállalás összege, folyósításának üteme nem változik –, úgy a szerződésmódosítást pénzügyi ellenjegyzés céljából az NFA Főosztályra nem kell megküldeni. Ezeknek a szerződésmódosításoknak az esetében elegendő egy eredeti példányt megküldeni az NFA Főosztály részére, annak nyilvántartásba vétele céljából.

11.3. Amennyiben a szerződés a vállalt teljesítés elmaradása miatt szűnik meg, a szerződésben rögzített feltételek szerint kell eljárnia a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztálynak, azzal, hogy szükség szerint a Jogi és Kodifikációs Főosztályt a szerződés megszüntetésébe be kell vonni.

12. Teljesítésigazolás

12.1. Pénzforgalmat csak a teljesítés szakmai-pénzügyi szempontú igazolása alapján lehet érvényesíteni. A teljesítés igazolását az a szakmai főosztály végzi, amely rendelkezik a megfelelő szakmai ismerettel a teljesítés szakmai megítélése tekintetében, amely alapján megállapítható, hogy a Központi NFA-ból teljesíthető-e a kifizetés. A teljesítésigazolást az arra jogosult személy dátummal és aláírással kell, hogy ellássa.

A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a 3. függelék tartalmazza.

12.2. A teljesítés igazolása során meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, valamint az ellenérték kifizetése megalapozott-e, amelyet a kötelezettségvállalásban meghatározottak szerint kell igazolni.

12.3. Amennyiben a szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatosan kifogás nem merül fel, a teljesítés igazolására jogosult személy a teljesítést az utasítás 4. függelékében található nyomtatvány (Teljesítésigazolás és átutalást kérő okmány) kitöltése és aláírása útján igazolja.

12.4. Ha valamely okból a kifizetés nem engedélyezhető, akkor a teljesítés igazolására jogosult személy gondoskodik a számla kiállítójának, részbeszámoló benyújtójának tájékoztatásáról, és szükség esetén intézkedik a hiánypótlás iránt.

12.5. A kötelezettségvállalásra jogosult vezető a teljesítésigazolásra jogosult személy által formailag is ellenőrzött és megfelelően kiállított számlát a teljesítésigazolással együtt továbbítja az NFA Főosztály részére.

12.6. Amennyiben a támogatási szerződés esetében az NGM utófinanszírozás keretében nyújtja a támogatást, úgy a szerződő partner (kedvezményezett) szakmai és pénzügyi beszámolót köteles együttesen benyújtani részelszámolás és záró elszámolás esetén egyaránt. A Központi NFA terhére nyújtott támogatás esetében a 4. függelék szerinti nyomtatvány kitöltése előtt, a beszámoló elfogadását, és kifizetés engedélyezését megelőzően a pénzügyi beszámolót és mellékleteit a szerződésteljesítés igazolására jogosult személy megküldi az NFA Főosztályra, a bizonylatok formai szempontú véleményezése céljából.

12.7. Az NFA Főosztály állítja ki a következő kifizetésekhez szükséges teljesítésigazolásokat:

- a) az EU társfinanszírozáshoz forrás átadása,
- b) a „Nyugdíjbiztosítási Alapnak átadás” előirányzat terhére teljesített kifizetések,
- c) a „Járuvékonykedvezmény megtérítés” előirányzat terhére teljesített kifizetések,
- d) a tranzakciós díjak,
- e) az utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások első kifizetése,
- f) az országos NFA területi egységeinek pénzellátása,

- g) az adójellegű bevételek terhelései,
- h) a külföldön folyósított álláskeresési támogatás megtérítése,
- i) a költségvetési befizetési kötelezettség teljesítése.

12.8. Az NFA lebonyolítási számlára a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségtől (a továbbiakban: NFÜ) befolyt uniós forrásokat érintő bevételek teljesítésigazolásait az NFA Főosztály állítja ki (5. függelék). A befolyt bevételekről az érintett szakmai főosztály értesítést kap. Az NFA Főosztály állítja ki a jogszabályi rendelkezések alapján befolyt bevételek teljesítésigazolását is (6. függelék).

12.9. A szakmai főosztályoknak a feladat- és hatáskörükbe tartozó, utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások elszámolásából keletkező bevételekhez kapcsolódóan teljesítésigazolást kell kiállítani (7. függelék).

12.10. A Központi NFA terhére megvalósított azon programok esetében, ahol a támogatási összeg folyósítása utólagos elszámolási kötelezettség mellett történik, az első kifizetéshez – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – nem szükséges átutaláskérő okmány kiállítása, tekintettel arra, hogy a megállapodás, támogatási szerződés egyik eredeti példánya alapján történik az átutalás. Ezeknek a támogatási szerződéseknek a lezárása a 7. függelék szerinti Teljesítésigazolás elnevezésű nyomtatvány kitöltésével történik.

12.11. A Központi NFA terhére megvalósított azon programok esetében, ahol a program forrásául szolgáló pénzeszközök átadása a NGM Igazgatása részére történik, a teljesítés igazolására a miniszter jogosult.

13. Érvényesítés

13.1. Az Ávr. 58. § előírásai értelmében a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a jogszabályokban illetve a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítő az utalványrendeleten az érvényesítés tényét dátummal és aláírásával igazolja.

13.2. Érvényesítést csak a Központi NFA gazdasági vezetője által írásban megbízott, legalább középiskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képzésű személy végezhet.

13.3. A Központi NFA esetében az érvényesítési jogkört az e szabályzat 8. függeléke szerinti személyek gyakorolják.

14. Utalványozás

14.1. Az utalványozó az utalványrendeleten az utalványozás tényét dátummal és aláírásával igazolja.

14.2. A teljesítésigazolást, valamint a kifizetés engedélyezését követően, a kifizetendő számlát, benyújtott teljesítésigazolás és átutalást kérő okmányt az NFA Főosztály is ellenőrzi, és a foglalkoztatáspolitikai pénzügyi integrált rendszerből nyert utalványrendeleten elvégzi az érvényesítés, utalványozás és utalványrendelet-ellenjegyzés feladatát.

14.3. A kiadási előirányzatok terhére kifizetés elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor (9. függelék).

15. Utalvány ellenjegyzése

15.1. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll. Az ellenjegyző az utalványrendeleten az ellenjegyzés tényét dátummal és aláírásával igazolja.

15.2. Az utalványok ellenjegyzésére jogosult személyek körét a 10. függelék tartalmazza.

16. Összeférhetetlenség

16.1. Az Ávr. 60. § szerint, a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet. Az érvényesítő, az utalványozó és a teljesítést igazoló ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.

16.2. 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.

17. A kötelezettségvállalás lezárása

17.1. A szerződés teljes körű teljesítését követően a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály vezetőjének gondoskodnia kell a kötelezettségvállalás lezárásáról.

17.2. A kötelezettségvállalás lezárását az utolsó pénzügyi teljesítés kezdeményezésekor, a pénzügyileg teljesítendő számlával és teljesítésigazolással, valamint támogatás nyújtása esetében a záró elszámolással együtt a – 7. függelékben szereplő – „Teljesítésigazolás” nyomtatvány kitöltése útján kell igazolni, és azt az NFA Főosztály részére továbbítani.

17.3. A kötelezettségvállalás lezárásakor a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály vezetőjének intézkednie kell a szerződés alapján átadott keretösszegeből fel nem használt összeg (maradvány) számszerűsítése és visszakövetelése iránt.

17.4. A beszámoltatás a kedvezményezett által benyújtott szakmai beszámolóban és pénzügyi elszámolásban a szerződésben meghatározott kötelezettségekkel történő összehasonlításából, az esetleges hiánypótlások bekéréséből, a feladatok határidőre, megfelelő minőségben és mennyiségben történő teljesítésének megállapításából áll.

18. Számlanyitás és számlavezetés

18.1. A Központi NFA számlájának megnyitásáról, törzsadatainak módosításáról, illetve megszüntetéséről az alap létesítésének, működési és lebonyolítási rendje változásának, illetve megszüntetésének időpontja szerinti határnappal az alap felett rendelkező miniszter gondoskodik.

18.2. A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) a 10032000-01857025-00000000 számú NFA Alapszámlát vezet.

19. A számlaforgalom rendje

19.1. A Központi NFA által bonyolított pénzügyi tranzakciók kizárólag az NFA Alapszámlán keresztül, papír alapú vagy elektronikus átutalással teljesíthetők.

19.2. A Központi NFA Alapszámlához pénzforgalmi betétkönyv, valamint egyéb elkülönített számla nem kapcsolódik.

19.3. A Központi NFA Alapszámláról készpénzes kifizetések nem kezdeményezhetők, házi pénztár nem működik.

19.4. A kincstári körbe tartozók a pénzforgalmi műveleteik kezdeményezésekor Kincstári tranzakciós kódot (a továbbiakban: KTK) kötelesek alkalmazni.

19.5. Az NGM a kifizetések során mágneses adathordozót nem alkalmaz.

19.6. A Központi NFA a deviza átutalások teljesítéséhez papír alapú átutalást alkalmaz.

20. Pénzforgalmi nyomtatványok

20.1. A pénzforgalmi nyomtatványokat (átutalási megbízás nyomtatványokat) a Kincstártól, az általa meghatározott módon kell igényelni.

20.2. A nyomtatványokat

- a) a jogszabályban rögzített tartalommal és módon, azok valamennyi példányát egy munkamenetben (átírással), jól olvashatóan, javítás nélkül, csak kék színű tintával író tollal, vagy írógéppel, vagy nyomtatóval kell kiállítani,
- b) az aláírás bejelentő kartonon szereplő személyeknek kell aláírni, és
- c) a banknál bejelentett bélyegzővel kell lebélyegezni.

21. A számla feletti rendelkezés

21.1. A számla feletti rendelkezést a miniszter által jóváhagyott, a Kincstárhoz benyújtott, a 11. függelék szerinti aláírás bejelentő katon rögzíti.

21.2. A GIRO rendszerben az átutalások aláírása a Kincstár által biztosított elektronikus megszemélyesítő eszköz (a továbbiakban: chip kártya) segítségével történik. Az átutalások kezdeményezése a Kincstárhoz aláírási jogosultsággal bejelentett két chip kártya egyidejű alkalmazásával lehetséges.

21.3. A chip kártyára vonatkozó speciális szabályok:

21.3.1. A chip kártya, a foglalkoztatottak mint természetes személyek adataival, személyi azonosítójukkal (jelszó) kerülnek kódolásra. Azokat kizárólag ők jogosultak használni, a jelszó más részére történő átadásának az eszköz más által történő használatának esetleges hátrányos következménye a számlatulajdonost terheli.

21.3.2. A munkatárs chip kártya használati jogosultságának visszavonását írásban kell a GIRO Zrt. részére bejelenteni.

21.3.3. A foglalkoztatottnak a chip kártya elvesztését, megsemmisülését haladéktalanul jeleznie kell a főosztályvezetőjének az azonnali intézkedés végett.

21.3.4. Ha fennáll az elvesztett chip kártyával való visszaélés lehetősége, akkor a vezető jogosult intézkedni az azonnali letiltásról.

21.4. A Kincstárnál bejelentett chip kártya használatára jogosult személyeket a 12. függelék tartalmazza.

22. Adatszolgáltatás és nyilvántartási rend

22.1. A Kincstár részére havonta meg kell küldeni a Központi NFA adott havi pénzforgalmi jelentését, továbbá kezdeményezni kell a Központi NFA évközi előirányzat-módosításainak a kincstári nyilvántartáson történő átvezetését.

22.2. Az előirányzat-módosítások aláírására az e szabályzat 13. függeléke szerinti személyek jogosultak.

22.3. A Központi NFA Alapszámlát érintő terhelések és jóváírások főkönyvi számlákra történő könyvelésekor az egyes tételek KTK-k megjelölésével kerülnek nyilvántartásba vételre.

22.4. A főkönyvi könyveléssel történő egyeztetés érdekében a Központi NFA kincstári számlájának napi forgalmáról – naponta, adott hónapra összesítetten, illetve időszakra halmozottan – nyilvántartást kell vezetni KTK-kénti bontásban.

22.5. Az adott hónapra vonatkozó nyilvántartás tartalmazza

- a) a számla nyitó egyenlegét,
- b) naponta a jóváírásokat, illetve a terheléseket KTK-k szerinti bontásban, valamint
- c) a számla napi záró egyenlegét.

22.6. A nyilvántartásban a terhelések és a jóváírások tételei a számlakivonat és a hozzá tartozó bizonylat alapján ellenőrzött, illetve azonosított, az NFA Főosztály szerinti helyes kóddal szerepelnek.

22.7. A nyilvántartásba vétel során tapasztalt eltérés esetén KTK módosítást kell elvégezni az „Átutalási megbízás kiegészítő szelvény” elnevezésű formanyomtatvány felhasználásával.

22.8. A nyilvántartás hónap végén, az összesítést követően biztosítja a havi és a halmozott adatok egyeztetését a főkönyvi könyveléssel.

22.9. A Kincstár által a tárgyhónapot követő hónapban megküldött, halmozott és havi forgalmat tartalmazó „Kiadások és bevételek teljesítésének alakulása (PJ 01)” elnevezésű kimutatás alapján a Kincstár és a „saját” KTK-kénti egyeztetést minden hónapban el kell végezni.

23. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat függelékeiben nevesített állami vezetők és kormánytisztviselők jogosultsága a jogosultság visszavonásának napjával, valamint az állami vezetői vagy kormány-tisztviselői jogviszony megszűnése napjával szűnik meg.

Függelékek:

1. Kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személyek névsora, feladatköre és aláírásmintája
2. Pénzügyi ellenjegyzési jogkört gyakorló személyek névsora, aláírásmintája
3. Teljesítésigazolásra jogosult személyek névsora, feladatköre és aláírásmintája
4. Teljesítésigazolás és átutaláskérő okmány mintája
5. NFÜ-től befolyó bevételek teljesítésigazolásának mintája
6. Jogsabályi bevételek teljesítésigazolás-mintája
7. Utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatásokat lezáró teljesítésigazolás-mintája
8. Érvényesítési jogkört gyakorló személyek névsora, aláírásmintája
9. Szakmai főosztályok utalványozási, kifizetést elrendelő jogkört gyakorló személyeinek névsora és aláírásmintája
10. Pénzügyi utalványozási jogkört gyakorló személyek névsora, feladatköre és aláírásmintája
11. Kincstári aláírás-bejelentő karton másolata
12. Kincstárnál bejelentett chip kártya használatára jogosult személyek névsora, aláírásmintája
13. Előirányzat-módosítások aláírására jogosult személyek névsora, aláírásmintája

1. függelék

A központi NFA terhére kötelezettségvállalásra az alábbi személyek jogosultak

NÉV, BEOSZTÁS	Eljárási jogkör	Aláírásminta
Dr. Czomba Sándor államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Kardkovács Kolos helyettes államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében a helyettes államtitkár részére meghatározott összeghatárig	
Dr. Jáczku Tamás főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott összeghatárig	
Kósa István főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze terhére finanszírozott programok tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott összeghatárig	
Dr. Odrobina László főosztályvezető	A Központi NFA képzési alaprésze terhére finanszírozott programok tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott összeghatárig	
Danajka Noémi főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze, valamint a TÁMOP előirányzata, és az uniós forrásból megvalósuló programok tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott összeghatárig	
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott összeghatárig	

2. függelék

1. A Központi NFA terhére vállalt kötelezettségek ellenjegyzésére az alábbi személyek jogosultak

NÉV, BEOSZTÁS	Aláírásminta
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	
Bányainé Salamon Judit pénzügyi referens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

3. függelék

A központi NFA tekintetében teljesítésigazolásra jogosult személyek köre

A) Szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek:

NÉV, BEOSZTÁS	Eljárási jogkör	Aláírásminta
Dr. Czomba Sándor államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Kardkovács Kolos helyettes államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Jáczku Tamás főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében	
Kósa István főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész terhére finanszírozott programok tekintetében	
Fekete László osztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész terhére finanszírozott programok tekintetében	
Danajka Noémi főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze, valamint a TÁMOP előirányzata, és az uniós forrásból megvalósuló programok tekintetében	
Pataky Erzsébet osztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze, valamint a TÁMOP előirányzata, és az uniós forrásból megvalósuló programok tekintetében	

NÉV, BEOSZTÁS	Eljárési jogkör	Aláírásminta
Nagy Judit vezető főtanácsos	A Központi NFA foglalkoztatási alapprézshoz terhére finanszírozott programok tekintetében	
Dr. Odrobina László főosztályvezető	A Központi NFA képzési alapprézshoz központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Mátyus Mihály osztályvezető	A Központi NFA képzési alapprézshoz központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében	

B) MFA Főosztály által kiállítandó teljesítésigazolások aláírására jogosult személyek:

Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	
Bányainé Salamon Judit projekt asszisztens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Gemela Erika pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tótné Kaselák Anita pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi főreferens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

4. függelék

Iktatószám:

Szakmai Teljesítésigazolás és Átutalást kérő okmány

1. A támogatás feltételeit rögzítő dokumentum (szerződés, megállapodás, együttműködési megállapodás stb.)

Iktatószáma:

Az NFA informatikai rendszerében az ügyszám*:

Az NFA-nál vezetett pénzügyi nyilvántartás száma: Pny.sz.

A támogatást meghatározó dokumentum száma: döntés/határozat/utasítás

A program megnevezése:

2. Támogatott megnevezése, székhelye:

A Támogatott bankszámláját vezető pénzintézet megnevezése:

.....

A Támogatott pénzforgalmi jelzőszáma:

3. A támogatás forrása: NFA alaprésze

4. A támogatási összeg összesen: Ft

Jelen teljesítésigazolás és átutaláskérő okmány benyújtásáig Támogatott részére kifizetett támogatási összeg:

..... Ft

Jelen teljesítésigazolás és átutaláskérő okmány alapján kifizetendő összeg: Ft

Jelen teljesítésigazolás és átutaláskérő okmány benyújtása után fennmaradó, kifizetetlen összeg: Ft

5. Kifizetésre nem kerülő (meghiúsuló) összeg: Ft

6. A Támogatott által szabályszerűen felhasznált és elfogadott támogatási összeg: Ft

7. A szakmai teljesítésigazolás alapjául szolgáló dokumentum év hó napon érkezett, és helyen iktatószám alatt található. A benyújtott elszámolást elfogadom, a felhasznált támogatási összeg jogosságát és jogszerűségét igazolom.

8. Az elszámolás alapján** a támogatási szerződés lezárható.

a támogatott Ft visszafizetésére kötelezett, mely összeg visszakövetelése érdekében a szükséges intézkedést iktatószámon megtettem. A támogatási szerződés a maradvány – NFA számára történő – visszafizetése után zárható le.

P. H.

Budapest, év hó nap

.....
teljesítést igazoló.....
kifizetést elrendelő

* NFA Főo tölti ki.

** A megfelelő rész kiválasztandó.

5. függelék

NGM NFA Főosztály

Iktatószám:

Teljesítésigazolás

1. Azonosító adatok
 - 1.1. NFA pénzügyi nyilvántartásában szereplő bevételhez kapcsolódó tétel azonosító száma:
 - 1.1.1. NFÜ-vel szemben fennálló tétel ügyszáma:
 - 1.1.2. Konzorciumi partnerrel szemben fennálló tétel ügyszáma:
 - 1.2. A támogatás alapjául szolgáló projekt adatai:
 - 1.2.1. A támogatás alapjául szolgáló projekt azonosító száma:
 - 1.2.2. A program megnevezése:
 - 1.3. Főkedvezményezett megnevezése, székhelye:
 - 1.4. Konzorciumi partner megnevezése, székhelye:
2. A bevétel alapjául szolgáló dokumentum (kifizetési kérelem) iktatószáma:
- 2.2. kifizetési kérelem összesítő sorszáma:
- 2.3. ezen belül a projekt azonosító száma:
- 2.4. Konzorciumi partner által igényelt összeg összesen:
3. Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) által átutalt, jelen teljesítésigazolással érintett összeg összesen:
- 3.1. működési költségek összege:
- 3.2. támogatási költségek összege:
4. NFÜ által véglegesen elutasított tételek:
- 4.1. Elutasított működési összeg:
- 4.2. Elutasított támogatási összeg:

A bevétel teljesítését igazolom. A bevétel ellenőrzött és egyeztetett az Új Magyarország Fejlesztési Terv TÁMOP rendszeréhez benyújtott pályázathoz kapcsolódó Támogatási szerződéshez benyújtott Kifizetési kérelem megfelelő adataival.

Budapest, 201..... év hó nap

.....
teljesítést igazoló

P. H.

6. függelék

Központi NFA	Nemzeti Foglalkoztatási Alap
Központi NFA – Munkaerő-piaci Alap Főosztály	
1054 Budapest, Kálmán Imre utca 2.	2012/

BEVÉTELI TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

A bevétel azonosító adatai

Követeléstípus: Követelés, Egyéb követelés, NAV-tól érkező járulékbévételek

Járuléknem:

Bankkivonat dátuma:

Bankkivonat száma:

Befizető neve	Befizető bankszámlaszáma	Követelés nyilvántartási száma	Átutalt összeg

A fenti napon és jogcímen a (befizető neve) által az NFA 10032000-01857025-00000000 szám, a Magyar Államkincstárnál vezetett számlájára átutalt összeg a (a bevétel jogcíme) a Nemzeti Foglalkoztatási Alapot illeti meg, ezért a bevétel teljesítését igazolom.

Kelt: Budapest, 2012. hó nap

P. H.

.....
teljesítésigazoló

7. függelék

Iktatószám:

Szakmai Teljesítésigazolás

1. A támogatás feltételeit rögzítő dokumentum (szerződés, megállapodás, együttműködési megállapodás stb.) iktatószáma:

Az NFA informatikai rendszerében az ügyszám*: Az NFA-nál vezetett pénzügyi nyilvántartás száma: Pny.sz.

A támogatást meghatározó dokumentum száma: döntés/határozat/utasítás

A program megnevezése:

2. Támogatott megnevezése, székhelye:

A Támogatott bankszámláját vezető pénzintézet megnevezése:

A Támogatott pénzforgalmi jelzőszáma:

3. A támogatás forrása: NFA alaprésze/előirányzata

A támogatási összeg összesen: Ft

A Támogatott részére eddig összesen kifizetett támogatási összeg: Ft

A kifizetett támogatási összegből a Támogatott által szabályszerűen felhasznált és elfogadott támogatási összeg: Ft

A támogatás maradványának összege: Ft

a) ebből a Támogatott által már visszautalt összeg: Ft

b) ebből a Támogatott által még visszautalandó összeg: Ft

4. A szakmai teljesítésigazolás alapjául szolgáló dokumentum év hó napon érkezett, és helyen iktatószám alatt található. A benyújtott elszámolást elfogadom, a felhasznált támogatási összeg jogosságát és jogszerűségét igazolom.

5. Az elszámolás alapján** a támogatási szerződés lezárható.

a támogatott Ft visszafizetésére kötelezett, mely összeg visszakövetelése érdekében a szükséges intézkedést iktatószámon megtettem. A támogatási szerződés a maradvány – NFA számára történő – visszafizetése után zárható le.

Budapest, év hó nap

P. H.

.....
teljesítést igazoló

* NFA Főo tölti ki.

** A megfelelő rész kiválasztandó.

8. függelék

A központi NFA kiadásai teljesítése, illetve bevételei beszédése vagy elszámolása elrendelésének érvényesítésére az alábbi személyek jogosultak:

NÉV, BEOSZTÁS	Aláírásminta
Elekes Gábor Jánosné	
Bányainé Salamon Judit pénzügyi referens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Gemela Erika pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

9. függelék

1. A szakmai főosztályok utalványozási, kifizetést elrendelő jogkört gyakorló személyeinek névsora és aláírásmintája

NÉV, BEOSZTÁS	Feladatkör	Aláírásminta
Dr. Czomba Sándor államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Kardkovács Kolos foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	A teljes Központi NFA tekintetében a helyettes államtitkár részére meghatározott értékhatárig	
Dr Jáczku Tamás főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében a főosztályvezető részére meghatározott értékhatárig	
Kósa István főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész központi keretéből finanszírozott munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programok, valamint a közfoglalkoztatási előirányzat tekintetében	


NÉV, BEOSZTÁS	Feladatkör	Aláírásminta
Fekete László osztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész központi keretéből finanszírozott munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programok, valamint a közfoglalkoztatási előirányzat tekintetében	
Danajka Noémi főosztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében, a munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programok kivételével, valamint a TÁMOP 1.1 és 1.2 programok, és az EGAA tekintetében	
Pataky Erzsébet osztályvezető	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében, a munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programok kivételével, valamint a TÁMOP 1.1 és 1.2 programok, és az EGAA tekintetében	
Nagy Judit vezető főtanácsos	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében, a munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programok kivételével	
Dr. Odrobina László főosztályvezető	A Központi NFA képzési alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Mátyus Mihály osztályvezető	A Központi NFA képzési alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	A teljes Központi NFA tekintetében	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	A Központi NFA könyvvizsgálata tekintetében	

10. függelék

A központi NFA kiadásai teljesítése, illetve bevételei beszédése vagy elszámolása elrendelésének pénzügyi utalványozására az alábbi személyek jogosultak

NÉV, BEOSZTÁS	Aláírásminta
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	
Bányainé Salamon Judit pénzügyi referens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Gemela Erika pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

11. függelék

KINCSTÁR 2012.01.19. 18:44 0134412 

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

A számlatulajdonos neve és pontos címe, telefonszáma:
NFA ALAPSZÁMLA
1054 BUDAPEST, AKMAN 1 U. 2.
TEL: 472-86-08

Számlaszám:
10032000-01857025-00000000

Értesítjük, hogy az Önöknél vezetett számlánk feletti rendelkezésre az alább felsoroltak jogosultak:


Sor-szám	Vezeték- és utónév	Munkaköre (beosztása)	A Jegyzésnél használt sajátkezü aláírása
1.	ELEKES GA'BOR JÁNOSNÉ	FŐOSZTÁLYVEZETŐ	<i>Elekesné!</i>
2.	GEMELA ERIKA	FŐMUNKATÁRS	<i>Gemela Erika</i>
3.	KOVÁCSNÉ MADAR RAKIA	FŐTANÁCSOS	<i>Kovácsné Madar Rakia</i>
4.	SÁGINÉ SZABÓ ZSUZSANNA	VEZETŐ FŐTANÁCSOS	<i>Ságiné Kati Szabó</i>
5.	BARABÁS CSILLA	FŐTANÁCSOS	<i>Barabás Csilla</i>
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Az összes rovatot pontosan ki kell tölteni és az üresen maradt sorokat áthúzással kell utólagos bejegyzésre alkalmatlenná tenni.
 R 21. - Pálya Nyomda Zrt. (D 7289)

A bejelentő felelős azért, hogy az aláírókat az erre vonatkozó jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelően jelölje ki és jelentette be. Az aláírás érvényességéhez két arra jogosult személy aláírása és a bejelentett bélyegzőnyomat szükséges.

Az aláírás módjára vonatkozó külön kikötésem, hogy az aláírók közül az egyiknek _____ a másiknak a _____ sorszám alatt megnevezett(ek) egyik(ek) kell lennie. Egyéb kikötések: _____

A számlatulajdonos bélyegzője:



A bejelentő (szerv vezetőjének, vállalati igazgatójának) aláírása és bélyegzője:


U. Kertész 2012.01.20.

_____, 200

(bélyegző és aláírás)

* Mint a számlatulajdonos felügyeleti hatósága a bejelentés helyességét és a bejelentett aláírások valóságát igazolom.

A bank fiókja tölti ki 2012.01.20
 Érvényes 1-5 sz. aláírás.


 (kezelés és értékpapírok cégzáró aláírása)

Tájékoztató! Ezt a nyomtatványt tintával vagy írógéppel kell kiállítani, és minden új aláírást vagy bélyegzőváltást be kell jelenteni. A korábbi bejelentésről valamely aláírás történet - a bejelentett módon aláírt - levélben kell a számlavezető kincstár fióktól kérni.
 Amíg a bank a rendelkezési jogosultság megszűnéséről értesítést nem kap, a bejelentett személyek rendelkezési jogát érvényesnek ismeri el.
 A bejelentettől eltérő aláírásokat a bank érvénytelennek tekinti.

* Csak a vállalati igazgató (vezérigazgató), ill. költségvetési szerv aláírásának bejelentésekor kell kitölteni.



Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
Állampénztári Iroda
Általános Számlavezetési Osztály

Iktatószám: APY/32 409 /2012.
Hiv. szám:-
Ügyintéző neve: Bak Józsefné
Telefonszám: 452-8778
Tárgy: aláírás-bejelentő katon
érvénybe helyezés

Nemzeti Foglalkoztatási Alap
18032000-01857025-00000000

Tisztelt Ügyfelünk!

Értesítjük Önöket, hogy az aláírás-bejelentő kartont érvénybe helyeztük.

Budapest, 2012. január 10.

Üdvözlettel:



Bozsóné Virág Ida
osztályvezető

Bak Józsefné
számlavezetési referens

12. függelék

A központi NFA kincstári számlájához kapcsolódóan kincstári chip kártya birtoklására az alábbi személyek jogosultak

NÉV, BEOSZTÁS	Aláírásminta
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	
Bányainé Salamon Judit pénzügyi referens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Gemela Erika pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

13. függelék

Az NFA előirányzat-módosításainak kincstárban történő aláírására az alábbi személyek jogosultak

NÉV, BEOSZTÁS	Aláírásminta
Elekes Gábor Jánosné főosztályvezető	
Bányainé Salamon Judit pénzügyi referens	
Barabás Csilla pénzügyi referens	
Gemela Erika pénzügyi referens	
Kovácsné Madár Mária pénzügyi-számviteli referens	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna tervező-elemző főreferens	

A nemzeti fejlesztési miniszter 17/2012. (VI. 15.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 2/2011. (I. 7.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Melléklet a 17/2012. (VI. 15.) NFM utasításhoz

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség jogállása és alapadatai

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: Ügynökség) a fejlesztéspolitikáért és a fejlesztési célelőirányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, valamint a területfejlesztésért felelős miniszter (a továbbiakban: fejlesztési miniszter) irányítása alatt álló központi hivatal. Az Ügynökség teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
- 2. §** (1) Az Ügynökség
 - a) megnevezése
 - aa) magyar nyelven: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség,
 - ab) angol nyelven: National Development Agency,
 - ac) német nyelven: Nationale Entwicklungsagentur,
 - ad) francia nyelven: Agence Nationale du Développement;
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NFÜ;
 - c) székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20–22.;
 - d) adószáma: 15598323-2-42;
 - e) statisztikai számjele: 15598323-8411-311-01;
 - f) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00289658-00000000;
 - g) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - h) alapító szerve: a Magyar Köztársaság Kormánya;
 - i) alapításának dátuma: a jogfolytonosság alapján 2006. július 1.;
 - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet;
 - k) alapító okiratának kelte: 2010. október 29.;
 - l) alapító okiratának száma: NFM 5928/17/2010.;
 - m) törzskönyvi azonosító száma: 598327;

- n) által gyakorolt tulajdonosi jogokkal érintett gazdálkodó szervezet megnevezése, adatai: Széchenyi Tőkealap-kezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi utca 28., cégjegyzékszáma: 01-10-046411, statisztikai számjele: 14830824-6499-114-01);
- o) alaptevékenysége: az Európai Unió pénzügyi támogatásainak igénybeviteléhez szükséges hosszú és középtávú fejlesztési tervek, operatív programok tervezésének, programozásának és megvalósításának koordinációja, javaslattétel a fejlesztési miniszternek e támogatások felhasználásához szükséges intézményrendszer kialakításához, teljesítményalapú finanszírozás biztosítása a közreműködő szervezet szolgáltatásaiért és fejlesztési tevékenység végzése;
- p) alaptevékenysége körét meghatározó jogszabályok:
- pa) a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet,
- pb) a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet],
- pc) a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény,
- pd) a kutatás-fejlesztés és technológiai innovációs projektek közfinanszírozású támogatásáról szóló 146/2010. (IV. 29.) Korm. rendelet;
- q) alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése: 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, -ellenőrzés;
- r) alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841102 Kormány, kormánybizottságok, Miniszterelnöki Hivatal tevékenysége;
- s) alaptevékenysége ellátásának forrásai: Magyarország költségvetésének XIX. és LXIX. Fejezete, egyéb költségvetési források, a rendelkezésre álló kincstári vagyon, valamint kiegészítő források.
- (2) Az Ügynökség alanya az általános forgalmi adónak.

- 3. §** Az Ügynökség a szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címek számát tekintve a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (1) bekezdése szerinti, a felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselői létszámra vetített 20%-os mértéket alkalmazza.

II. AZ ÜGYNÖKSÉG KORMÁNYTISZTVISELŐI, MUNKAVÁLLALÓI

1. Az Ügynökség vezető kormánytisztviselői

Az elnök

- 4. §**
- (1) Az Ügynökséget az elnök vezeti. Az elnök e tevékenységeinek ellátásáért a fejlesztési miniszternek felelősséggel tartozik.
- (2) Az elnök az Ügynökségre, illetve annak kormánytisztviselőire, munkavállalóira vonatkozó normatív rendelkezéseit elnöki utasítás formájában adja ki. Az elnök az Ügynökség operatív vezetése során szervezeti egységnek vagy személynek írásban vagy szóban egyedi utasítást, feladatot adhat. A szervezeti egységnek címzett feladatot az elnökhelyettes vagy vezető kormánytisztviselő kapja közvetlenül az elnöktől vagy közvetve, az Elnöki Kabinetten keresztül.
- (3) Az elnök normatív utasításával több elnökhelyettes vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett elnökhelyettesekből, főosztályvezetők közül vagy vezető kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. Az utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait, működésének rendjét. A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.
- (4) Az elnök gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati, miniszteri döntéseinek az irányító hatóságok, valamint a további szakmai munkaszervezetek munkájában történő érvényesítéséről, kialakítja az irányító hatóságok és a támogató egységek működésének feltételeit. Az elnök kapcsolatot tart a fejlesztési miniszterrel, képviseli az Ügynökséget.
- (5) Az elnök a fejlesztési miniszter útján a Kormány elé terjeszti a kormánydöntést igénylő előterjesztéseket.
- (6) Az elnök – a jogi elnökhelyettesen keresztül – irányítja a humánpolitikai stratégia elkészítését és aktualizálását, valamint a munkaerő-gazdálkodáshoz kapcsolódó eljárásrendek kialakítását.

- (7) Az elnök gyakorolja az Ügynökség valamennyi dolgozója tekintetében a munkáltatói jogokat, kivéve azon munkáltatói jogköröket, amelyeket az 1. függelék az elnökhelyettes vagy fősztályvezető hatáskörébe utal.
- (8) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökhelyettes vagy az általa kijelölt elnökhelyettesek együttesen helyettesítik.
- (9) Az elnök jóváhagyja a fősztályok ügyrendjét.
- (10) Az elnök hetente egy alkalommal vezetői értekezletet tart, melynek tagjai az elnök, az elnökhelyettesek, a meghívott fősztályvezetők, az Elnöki Kabinet vezetője, továbbá az Elnöki Kabinet kijelölt tagja vagy tagjai.
- (11) Az elnök közvetlenül irányítja az Elnöki Kabinetet, a Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Fősztályt valamint a Kommunikációs Fősztályt.

Az elnökhelyettesek

5. § Az elnököt feladatai ellátásában elnökhelyettesek segítik. Az Ügynökségen

- a) fejlesztési és informatikai,
- b) jogi,
- c) gazdasági,
- d) nemzetközi.

elnökhelyettes működik.

6. § Az elnökhelyettes

- a) közreműködik az elnök feladatainak ellátásában;
- b) a program- és projektvégrehajtással összefüggő kérdésekben kapcsolatot tart az Ügynökség társszerveivel, az Európai Unió tagállamainak és az Európai Bizottság illetékes intézményeinek képviselőivel, továbbá egyéb, támogatást nyújtó nemzetközi szervezetekkel;
- c) az elnök kijelölése alapján ellátja az elnök helyettesítését, illetve az Ügynökség képviseletét;
- d) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó fősztályok munkáját, e tevékenységében gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati, miniszteri és elnöki szintű döntéseinek az érvényesítéséről;
- e) elemzi a feladatkörébe tartozó terület átfogó kérdéseit, és az érintett szakmai területen célokat és feladatokat határoz meg azok megoldására;
- f) összehangolja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, segíti az Ügynökségen belüli és kívüli szakmai koordinációt és a külső szervezetekkel való kapcsolattartást;
- g) a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) meghatározott, valamint az elnök által átruházott hatáskörben eljár, vezetői szintjének megfelelő kapcsolatot tart társszervekkel, illetve az elnök megbízása alapján kiadmányozási jogkört gyakorol;
- h) részt vesz az Ügynökség stratégiájának és éves munkatervének összeállításában;
- i) gyakorolja mindazon munkáltatói jogköröket, amelyek az 1. függelék alapján a hatáskörébe tartoznak;
- j) ellátja az elnök által rábízott feladatokat.

Fejlesztési és informatikai elnökhelyettes

7. § (1) A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes (a továbbiakban: FIEH)

- a) gondoskodik a fejlesztéspolitikai döntéseknek az irányító hatóságok munkájában történő érvényesítéséről, valamint ellátja az ezen döntések végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- b) a források eredményes felhasználása érdekében koordinálja és működteti az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységét, közreműködik a kormányzati, miniszteri fejlesztéspolitikai döntések megvalósításában;
- c) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK rendelet) 60. cikkének figyelembevételével irányítja, összehangolja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatóságának, a Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Közigazgatási

- Reform Programok Irányító Hatóságának, a Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának munkáját;
- d) részt vesz a fejlesztéspolitikai döntések végrehajtásával összefüggő kormány-előterjesztések elkészítésében, valamint a más tárcák előterjesztéseivel kapcsolatban javaslatot terjeszt az elnök elé jóváhagyásra;
 - e) szükség esetén javaslatot tesz a fejlesztéspolitikai döntések végrehajtására, valamint a Kohéziós Alap projektek lebonyolításához szükséges intézményrendszerrel és eljárásrenddel kapcsolatos módosításokra, a vonatkozó jogi szabályozás tartalmára;
 - f) az elnök akadályoztatása esetén képviseli az elnököt a kormányzati és tárcaközi döntés-előkészítő fórumok ülésein;
 - g) az Ügynökség szervezeti egységeinek bevonásával ellátja a külső – különösen minisztériumi – megkeresésekkel kapcsolatos szakmai tájékoztatási feladatokat;
 - h) felelős a felügyeletet ellátó minisztériummal való szakmai kapcsolattartásért;
 - i) az Ügynökség vezetése számára biztosítja a működés feletti kontroll gyakorlásához szükséges kontrolling- és vezetői információs rendszer működését;
 - j) figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását;
 - k) működteti az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységének elemzési és monitoring rendszerét, beleértve a közreműködő szervezetek működésének monitoringját;
 - l) irányítja a közreműködő szervezetek teljesítményének mérését a jóváhagyott munkaterv alapján, és gondoskodik a teljesítményalapú intézményfinanszírozás elvének érvényesítéséről;
 - m) részt vesz az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységéhez kapcsolódó működési sztemderdek és tudásbázis kialakításában és fejlesztésében;
 - n) szervezi a fejlesztéspolitika egységes informatikai és ezen alapuló információs rendszerét az uniós és hazai források tekintetében egyaránt;
 - o) irányítja az informatikai stratégia elkészítését és végrehajtását, gondoskodik az adatvédelmi és információbiztonsági elvek érvényesüléséről, valamint az adat- és információvédelemhez szükséges személyi, tárgyi és elektronikus feltételek teljesüléséről;
 - p) gondoskodik a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - q) irányítja a közigazgatás általános működéséből adódó, az Ügynökségre háruló feladatok ellátását.
- (2) A FIEH-et távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (3) A FIEH közvetlenül irányítja a Központi Monitoring Főosztály, az Informatikai és Tájékoztatási Főosztály, valamint az Innovációs Főosztály munkáját.

Jogi elnökhelyettes

- 8.5** (1) A jogi elnökhelyettes (a továbbiakban: JEH)
- a) gondoskodik az Ügynökség által kezdeményezett beszerzési, közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolításáról;
 - b) gondoskodik az Ügynökség közvetlen hatáskörébe tartozó szerződések előkészítéséről, azok nyilvántartásáról;
 - c) gondoskodik a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárások kezeléséről, jogi álláspont kialakításáról;
 - d) gondoskodik a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos, az Ügynökség hatáskörébe tartozó szabálytalansági eljárások lefolytatásáról;
 - e) gondoskodik az Ügynökség bírósági peres, nemperes és egyéb hatósági eljárásokban történő képviseletéről;
 - f) gondoskodik az Ügynökség hatáskörébe tartozó belső szabályzatok, jogi állásfoglalások elkészítéséről;
 - g) közreműködik az Ügynökség feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében, valamint a más tárcák előterjesztésével kapcsolatos egységes ügynökségi álláspont kialakításának koordinálásában a FIEH feladatellátásának elősegítése érdekében;
 - h) biztosítja a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály jogszabályban meghatározott feladatainak folyamatos működését;
 - i) gondoskodik az Ügynökség humánerőforrás-szükséglete és eredményes munkaerő-gazdálkodása biztosításához kapcsolódó feladatok ellátásáról.

- (2) A JEH a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt a szakmai tevékenysége körében nem utasíthatja.
- (3) A JEH-et távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (4) A JEH – figyelemmel a (2) bekezdésben is foglaltakra – közvetlenül irányítja a Jogi Főosztályt, a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt valamint a Humánerőforrás Főosztályt.

Gazdasági elnökhelyettes

- 9. §**
- (1) A gazdasági elnökhelyettes (a továbbiakban: GEH) a XIX. Uniós fejlesztések fejezet és a LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap – az államháztartásról szóló törvény által meghatározott – gazdasági vezetője.
 - (2) A GEH
 - a) megszervezi és koordinálja a pénzügyi tervezés és beszámolás feladatait, gondoskodik a forrásfelhasználáshoz kapcsolódó eljárásrendek kialakításáról, továbbá működteti a XIX. Uniós fejlesztések fejezet és a LXIX. Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kifizetéséhez kapcsolódó előirányzat-gazdálkodás rendszerét;
 - b) irányítja az operatív programok pályázati kifizetési feladatait, felelős a hitelesítési, követeléskezelési, előirányzat-nyilvántartási feladatok szabályszerű lebonyolításáért;
 - c) a rendelkezésre álló költségvetési keretek között gondoskodik az Ügynökség működési, infrastrukturális feltételrendszerének hatékony megszervezéséről;
 - d) gondoskodik a minősített adat kezeléséhez és védelméhez szükséges személyi, fizikai és adminisztratív feltételek teljesüléséről;
 - e) koordinálja az ügynökségi szintű kontrollingrendszer kialakítását és működtetését;
 - f) irányítja az Ügynökség belső ügyviteli folyamatainak a továbbfejlesztését.
 - (3) A GEH-et távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
 - (4) A GEH közvetlenül irányítja a Fejezeti Főosztályt, a Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóságot, a Pénzügyi Lebonyolítási Főosztályt, a Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztályt, valamint az Intézményi Gazdálkodási Főosztályt.

Nemzetközi elnökhelyettes

- 10. §**
- (1) A nemzetközi elnökhelyettes (a továbbiakban: NEH) – a fejlesztési miniszter munkaszervével együttműködve –
 - a) az Ügynökség jogkörében eljárva, a kohéziós politikai stratégia megalkotásához kapcsolódóan ráruházott hatáskörben a kohéziós politika jövőjével és megvalósításával kapcsolatban irányítja a magyar tagállami mandátum Ügynökségen belüli elkészítését, koordinálja továbbá az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) Ügynökséget érintő feladatait;
 - b) koordinálja az Ügynökségnek az Európai Bizottsággal folytatott vitarendezési eljárások szóbeli egyeztetéseire (hearing-re) történő felkészülését és nyomon követését;
 - c) gondoskodik a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozásáról, egyeztetéséről és hatékony megvalósításáról;
 - d) a felügyelete alá tartozó irányító hatóságok vezetőivel összehangoltan egyeztetéseket folytat az operatív és nemzetközi együttműködés programokban illetékes szakminisztériumokkal;
 - e) koordinálja az Ügynökség európai uniós és nemzetközi kapcsolatrendszeréből adódó feladatainak végrehajtását, segíti az Ügynökség nemzetközi kapcsolatrendszerének bővítését, erősítését.
 - (2) A NEH-et távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.
 - (3) A NEH közvetlenül irányítja a Koordinációs Irányító Hatóságot, a Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatóságát, valamint a Program és Projekt Előkészítő Főosztályt.

A főosztályvezetők, a főosztályvezető-helyettesek, a divízióvezetők és az osztályvezetők

- 11. §**
- (1) A főosztályvezetők, főosztályonként egy – osztályt nem vezető – általános és a további főosztályvezető-helyettesek, a divízióvezetők és az osztályvezetők az Ügynökség vezető kormánytisztviselői.

- (2) A vezető kormánytisztviselők vezetői jogkörükben, az általuk vezetett szervezeti egységek vonatkozásában általánosan az alábbi feladatokat látják el:
- a szervezeti egység éves munkaterve és – ha van ilyen – pénzügyi terve elkészítésének irányítása, ellenjegyzése és jóváhagyásra történő továbbítása;
 - a szervezeti egység által ellátandó feladatok, munkakörök és folyamatok megszervezése;
 - a szervezeti egység tevékenységének irányítása, intézkedések, döntéshozatal;
 - a munkaterv és pénzügyi terv megvalósításának folyamatos ellenőrzése és értékelése;
 - javaslattétel a szervezeti egységet érintő humánpolitikai intézkedésekre;
 - feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az Ügynökség képviselete.

12. § A főosztályvezető vezeti a főosztályt, megállapítja a főosztály ügyrendjét. Felelős a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, gyakorolja a szervezeti egység kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében azon munkáltatói jogköröket, amelyek az 1. függelék alapján a hatáskörébe tartoznak. Az elnök és az elnökhelyettesek által a főosztálynak címzett feladat felelőse.

13. § (1) Valamennyi főosztályon egy – osztályt nem vezető – általános főosztályvezető-helyettes működik, illetve további főosztályvezető-helyettesek működhetnek.

(2) Az általános főosztályvezető-helyettes közreműködik a főosztályvezető feladatainak ellátásában, segíti annak munkáját, és a főosztályvezető távollétében ellátja annak helyettesítését. A főosztályvezető-helyettes irányítja a főosztályon belüli, feladat- és hatáskörébe utalt osztályok munkáját, valamint osztályt vezethet.

14. § (1) Az irányító hatóságok esetében a főosztályvezető feladatai kiegészülnek irányító hatósági vezetői feladatokkal.

(2) Az irányító hatóság vezetője felelős a rábízott operatív program irányításáért, eredményes, hatékony, szabályszerű és átlátható megvalósításáért. Az irányító hatósági feladatok vonatkozásában az irányító hatóság vezetője önálló és teljes felelősséget visel az Európai Unió Bizottsága felé.

(3) Az irányító hatóság vezetője a (2) bekezdésben meghatározott felelősségét nem érintve végrehajtja a kormányzati fejlesztéspolitika és az Ügynökség stratégiai céljai megvalósítását szolgáló vezetői döntéseket.

15. § A divízióvezető főosztályvezető-helyettesi megbízással rendelkező személy, végzi a főosztályon belül a divízió szakmai irányítását.

16. § Az osztályvezető a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes vagy a divízióvezető utasítása szerint vezeti a főosztályon belül elhatárolt, feladat- és hatáskörébe utalt szakmai részterület, az osztály munkáját.

2. Az ügyintézők és ügykezelők

17. § (1) Az ügyintéző az Ügynökség feladat- és hatáskörében eljáró ügyszakos, illetve érdemi feladatot lát el. Felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.

(2) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.

(3) Az ügyintéző gondoskodik az Ügynökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.

(4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.

18. § (1) Az ügykezelő az Ügynökségben ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.

(2) Az ügykezelő a munkaköri leírásban megállapított, illetve közvetlen felettes vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

3. A fizikai munkakörben dolgozók

- 19. §** A fizikai munkakörben dolgozó munkavállaló a munkaköri leírás és a vezetőjének utasítása szerint látja el a feladatát.

III. AZ ÜGYNÖKSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖRE

1. Az Ügynökség szervezeti felépítése

- 20. §**
- (1) Az Ügynökség főosztályokra, a főosztály osztályokra, az irányító hatósági feladatokat ellátó főosztály divíziókra és osztályokra, a divízió osztályokra tagozódik.
 - (2) Az elnökhelyettes tevékenységének ellátását titkárság segíti. Az elnökhelyettes titkárságát főosztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét az elnökhelyettes irányítja.
 - (3) A főosztály önálló ügyrenddel rendelkező, meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szervezeti egység. A divízió önálló feladattal és ezek tekintetében szakmai függetlenséggel rendelkező szervezeti egység. Az osztály meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szakmai részterület.
 - (4) Az Ügynökség szervezeti felépítését a 2. függelék tartalmazza.
 - (5) Az Ügynökség szervezeti egységeinek engedélyezett létszámát a 3. függelék tartalmazza.

2. Az irányító hatóságok általános feladatköre

- 21. §**
- (1) Az irányító hatóságok feladatörükben – az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés h) pontja szerint kidolgozott Egységes Működési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban – gondoskodnak különösen:
 - a) az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásának és módosításának koordinálásáról;
 - b) a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően;
 - c) az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről;
 - d) a monitoring bizottság(ok) működtetéséről;
 - e) támogatási konstrukciók meghirdetéséről, támogatási szerződésminták, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések jóváhagyásáról;
 - f) a közreműködő szervezetnek az Ügynökség feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységéről szóló éves munkaterv véleményezéséről és jóváhagyásáról;
 - g) a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról;
 - h) a projekt kiválasztási folyamat felügyeletéről;
 - i) együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé.
 - (2) Az irányító hatóságok feladataik ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

3. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Elnöki Kabinet

- 22. §**
- (1) Az Elnöki Kabinet (a továbbiakban: EK) feladata az elnök és az elnökhelyettesek által a szakmai munkaszervezetek felé megfogalmazott feladatok végrehajtásának nyomon követése. Az EK önálló szakmai feladattal is megbízható.

- (2) Az EK-t vezetője a több szakmai munkaszervezetet érintő feladatok pontos, határidőben történő végrehajtása érdekében a szakmai munkaszervezetek részvételével szakmai egyeztetést tarthat.
- (3) Az EK ellátja az elnök által összehívott vezetői értekezletek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint elvégzi az elnök által összehívott vezetői értekezletek napirendi pontjainak összeállítását.
- (4) Az EK figyelemmel kíséri a projektek megvalósítását, kidolgozza a szervezési és szabályozási javaslatokat, valamint kapcsolatot tart az intézményi szereplőkkel.
- (5) Az EK
 - a) a kiemelt kockázatú és fontosságú projektek végrehajtási kockázatának enyhítése érdekében ellenőrzi az intézkedési terveket, felülvizsgálja azokat és végrehajtásukat kontrollálja,
 - b) a kockázatenyhítés érdekében összehangolja a kedvezményezettek, a fejlesztéspolitikai intézményrendszer, valamint más állami szervek működését,
 - c) a projekt-lebonyolítási környezet harmonizálása érdekében eljár az egyes projektekben kockázatként felmerült tényezők általánosítható tapasztalatai alapján.
- (6) Az EK-ben a következő osztályok működnek:
 - a) Projektfelügyeleti Osztály,
 - b) Szervezési Osztály
 - c) Elemző Osztály,
 - d) Adminisztrációs Osztály.

Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály

- 23. §**
- (1) A Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály (a továbbiakban: BEEKF)
 - a) ellátja az Ügynökség és azon belül az irányító hatóságok belső ellenőrzését, továbbá rendszerszintű ellenőrzést és tanácsadói tevékenységet végez az európai uniós valamint az NFÜ által kezelt és más nemzetközi és hazai támogatások vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel;
 - b) nyilvántartja és koordinálja az Ügynökségnél végzett külső – hazai, európai uniós és más nemzetközi – ellenőrző szervezetek ellenőrzéseit;
 - c) meghatározott feltételek mellett részt vesz a szabálytalansági bizottságok munkájában;
 - d) koordinálja az Ügynökség belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzési folyamatait.
 - (2) A BEEKF feladatainak ellátása során szakmailag önállóan jár el. A belső ellenőrzés vezetője, kormánytisztviselői, munkavállalói az ellenőrzési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
 - (3) A BEEKF kormánytisztviselői, munkavállalói ellenőrzéseik során a vonatkozó jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint járnak el.
 - (4) A BEEKF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Tervezett Belső Ellenőrzések Osztálya,
 - b) Kiemelt Belső Ellenőrzések Osztálya,
 - c) Ellenőrzés-Koordinációs Osztály,
 - d) Tanácsadó és Kockázatelemzési Osztály.

Kommunikációs Főosztály

- 24. §**
- (1) A Kommunikációs Főosztály (a továbbiakban: KF) feladatkörében ellátja és koordinálja az Ügynökség kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel az operatív programok végrehajtásával, valamint a nemzetközi együttműködési programok támogatásainak felhasználásával kapcsolatos tájékoztatási és eredmény kommunikációs tevékenységére.
 - (2) A KF az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében kommunikációs stratégiát és terveket készít, közreműködik a társadalmi egyeztetés lebonyolításában. A KF kialakítja és kezeli az Ügynökség és az uniós támogatásokhoz kapcsolódó egységes arculatot, ellátja a PR-és marketingtevékenység támasztotta szakmai feladatokat.
 - (3) A KF különösen az alábbi feladatokat látja el:
 - a) kialakítja az irányító hatóságokkal és közreműködő szervezetekkel az operatív programok éves kommunikációs aktivitásának tervét és gondoskodik azok végrehajtási hátterének biztosításáról,

- b) koordinálja a közreműködő szervezetek kommunikációs tevékenységét,
 - c) előkészíti és felügyeli az uniós szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat,
 - d) kialakítja a projektszintű kommunikáció keretrendszerét és szükség esetén bekapcsolódik konkrét projektekhez kapcsolódó kommunikációs aktivitások lebonyolításába.
- (4) A KF feladatkörében ellátja és koordinálja az Ügynökség belső kommunikációs tevékenységét. Ennek érdekében a kormánytisztviselők, munkavállalók tájékoztatását szolgáló rendszeres, illetve eseti eszközöket dolgoz ki és működtet.
- (5) A KF tartja a kapcsolatot az unió kommunikációs munkacsoportjaival, részt vesz azok tanácskozásain (INIO, INFORM), az egyes tanácskozások között folyamatos információcserét bonyolít a munkacsoport tagjai között.
- (6) A KF kapcsolatot tart a kormányzati kommunikáció egyéb szereplőivel, így különösen a Kormányzóvivői Irodával és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Kommunikációs Főosztályával.
- (7) A KF-on sajtókapcsolatok, rendezvényszervezés, marketingkommunikáció, OP-kommunikáció, szakmai asszisztencia területek között valósul meg a munkamegosztás.
- (8) A KF NFÜ elnöke által kinevezett kormánytisztviselője, munkavállalója ellátja az Ügynökség szóvivői teendőit, az elnök által adott mandátummal képviseli az Ügynökséget a médiában és egyéb, az NFÜ elnöke által megjelölt eseményeken, helyszíneken.
- (9) A KF az Ügynökség szervezeti egységeinek bevonásával elkészíti a parlamenti kérdésekre, interpellációkra adott választervezeteket.
- (10) A KF-on a következő osztályok működnek:
- a) Sajtóosztály,
 - b) Operatív Programok Kommunikációját Koordináló Osztály,
 - c) Rendezvényszervezési Osztály,
 - d) Marketing-kommunikációs Osztály.

4. A fejlesztési és informatikai elnökhelyettes (FIEH) irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 25. §** (1) A Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: GFP IH) gondoskodik a Gazdasági és Vállalkozásfejlesztési Operatív Program (GVOP) és a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (GOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A GFP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) GFP IH Koordinációs Divízió
 - b) GFP IH Módszertani és Felügyeleti Divízió
 - ba) GFP IH Monitoring Osztály,
 - bb) Felügyeleti és Korrekciós Osztály,
 - c) Stratégiai és Tervezési Divízió
 - ca) Stratégiai és Tervezési Osztály,
 - cb) Üzleti Környezet Fejlesztési Osztály,
 - cc) K+F Fejlesztési Osztály,
 - d) GFP IH Ellenőrzési és Szabályozási Divízió
 - da) GFP IH Ellenőrzési Osztály,
 - db) GFP IH Szabályozási Osztály,
 - e) Pénzügyi Eszközök Divízió
 - ea) GFP IH Koordinációs Osztály,
 - eb) GFP IH Projektfejlesztési Osztály.
- (3) A GFP IH vezetője az egyes divíziók tevékenységét közvetlenül irányítja.

Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága

- 26. §** (1) A Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: HEP IH) gondoskodik a Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program (HEFOP), az EQUAL Közösségi Kezdeményezés, a Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról, valamint – a NEP IH-val együttműködve – a Norvég Finanszírozási Mechanizmus Népegészségügyi kezdeményezések programjának, és az EGT Finanszírozási Mechanizmus Veszélyeztetett gyerekek és fiatalok programjának eredményes, hatékony megvalósításáról, és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányításáról.
- (2) A HEP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) Tervezési és Végrehajtási Divízió
 - aa) Kulturális Szakterületi Osztály,
 - ab) Felsőoktatási Szakterületi Osztály,
 - ac) Közoktatási Szakterületi Osztály,
 - ad) Foglalkoztatási Szakterületi Osztály,
 - ae) Képzési Szakterületi Osztály,
 - af) Szociálpolitikai-bűnmegelőzési Szakterületi Osztály,
 - ag) Egészségügyi Szakterületi Osztály,
 - ah) Norvég Programok Osztály,
 - b) HEP IH Módszertani és Felügyeleti Divízió
 - ba) HEP IH KSZ Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály,
 - bb) HEP IH Módszertani és Monitoring Osztály,
 - bc) Programzárési és Szabályozási Osztály,
 - c) HEP IH Jogi és Koordinációs Divízió
 - ca) HEP IH Koordinációs Osztály,
 - cb) HEP IH Jogi Osztály,
 - d) HEP IH Pénzügyi Divízió
 - da) HEP IH Pénzügyi Műveletek Osztály,
 - db) HEP IH Pénzügyi Koordinációs Osztály.

Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatósága

- 27. §** (1) A Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KEOP IH) gondoskodik a 2004–2006. közötti tervidőszakhoz kapcsolódó Kohéziós Alapberuházások, valamint a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról, továbbá ellátja a Kohéziós Alap Irányító Hatóság teendőit, valamint – a NEP IH-val együttműködve – az EGT Finanszírozási Mechanizmus Energiahatékonyság programjának eredményes, hatékony megvalósításáról és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányítását.
- (2) A KEOP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) KEOP IH Monitoring és Stratégiai Divízió
 - aa) KEOP IH Monitoring Osztály,
 - ab) KEOP IH Tervezési, Értékelési és Stratégiai Osztály,
 - ac) KEOP IH Kiemelt és Nagyprojektek Osztálya,
 - b) KEOP IH Pénzügyi Ellenőrzési és Szabályossági Divízió
 - ba) KEOP IH Pénzügyi és Ellenőrzési Osztály,
 - bb) KEOP IH Felülvizsgálati és Szabálytalansági Osztály,
 - c) Természetvédelmi és Energetikai Divízió
 - ca) Energia és Norvég Programok Osztálya,
 - cb) Természetvédelemi és FÉF Osztály,

- d) Vízgazdálkodási, Hulladékkezelési és KA Zárasi Divízió
 - da) Vízgazdálkodási Osztály,
 - db) Hulladékkezelési Osztály,
 - dc) Kohéziós Alap Zárasi Osztály.

Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága

- 28. §** (1) A Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZIG IH) gondoskodik az Államreform Operatív Program (ÁROP) és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A KÖZIG IH-n a következő osztályok működnek:
- a) KÖZIG IH Tervezési és Monitoring Osztály,
 - b) KÖZIG IH Pénzügyi Osztály,
 - c) KÖZIG IH Projekt-végrehajtási Osztály.

Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 29. §** (1) A Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZOP IH) gondoskodik a Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program (KIOP) és a Közlekedési Operatív Program (KÖZOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A KÖZOP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) Műszaki Divízió
 - aa) Kötött Pályás Közlekedési Osztály,
 - ab) Nem Kötött Pályás Közlekedési Osztály,
 - b) KÖZOP IH Monitoring Divízió
 - ba) KÖZOP IH Ellenőrzési Osztály,
 - bb) KÖZOP IH Pénzügyi Osztály,
 - bc) KÖZOP IH Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály.

Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága

- 30. §** (1) A Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: ROP IH) gondoskodik a Regionális Fejlesztés Operatív Program, a Közép-magyarországi Operatív Program, a Közép-dunántúli Operatív Program, a Nyugat-dunántúli Operatív Program, az Észak-magyarországi Operatív Program, a Dél-alföldi Operatív Program, a Dél-dunántúli Operatív Program, az Észak-alföldi Operatív Program eredményes, hatékony megvalósításáról, és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról, továbbá – a NEP IH-val együttműködve – az EGT Finanszírozási Mechanizmus Kulturális örökség programjának eredményes, hatékony megvalósításáról, és a program jogszabályoknak megfelelő szakmai irányításáról.
- (2) A ROP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) ROP IH Koordinációs Divízió
 - aa) ROP IH Koordinációs Osztály,
 - ab) ROP IH Kiemelt Projektek Osztály,
 - b) ROP IH OP Divízió
 - ba) Keleti OP Koordinációs Osztály,
 - bb) Nyugati OP Koordinációs Osztály,
 - bc) KMOP Koordinációs Osztály,
 - bd) ROP IH Projektvégrehajtási Osztály,

- c) ROP IH Stratégiai Tervezési és Értékelési Divízió
 - ca) ROP IH Tervezési és Értékelési Osztály,
 - cb) ROP IH Monitoring Osztály,
- d) ROP IH Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Divízió
 - da) ROP IH Kifizetési Osztály,
 - db) ROP IH KSZ Felügyeleti Osztály,
- e) ROP IH Jogi és Módszertani Divízió
 - ea) ROP IH Szabályozási és Felülvizsgálati Osztály,
 - eb) ROP IH Módszertani Osztály.

Innovációs Főosztály

- 31. §** (1) Az Innovációs Főosztály (a továbbiakban: IF)
- a) javaslatot tesz a Kutatási és Technológiai Innovációs Alappal kapcsolatos, valamint egyéb, a kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció állami támogatására vonatkozó szabályozás tartalmára;
 - b) elkészíti a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználási tervét;
 - c) meghatározza és működteti a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott támogatások felhasználásának, ellenőrzésének, nyomon követésének rendszerét;
 - d) gondoskodik a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pénzeszközeinek szabályszerű felhasználásához szükséges szervezeti és módszertani környezet kialakításáról;
 - e) ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználásával kapcsolatos államháztartási információs feladatokat;
 - f) gondoskodik a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználásáról szóló éves beszámoló elkészítéséről;
 - g) külön jogszabályban meghatározottak szerint gondoskodik a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó döntések nyilvánosságra hozataláról;
 - h) ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pénzeszközei felhasználásának szakmai értékelésével kapcsolatos feladatokat;
 - i) ellátja a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzését.
- (2) Az IF-on a következő osztályok működnek:
- a) Pályázatkezelési Osztály,
 - b) Pályázatfelügyeleti Osztály.

Központi Monitoring Főosztály

- 32. §** (1) A Központi Monitoring Főosztály (a továbbiakban: KMF) a stratégiai célok alapján kialakítja az eljárásrendek audit trail folyamatait és az azok informatikai támogatásához szükséges szakmai követelményeket.
- (2) A KMF részt vesz az intézményrendszer működését támogató EMIR továbbfejlesztési projektek szakmai előkészítésében, valamint felhasználja a működéséhez rendelkezésre álló szoftverállományt és adatbázisokat.
- (3) A KMF módszertani segítséget nyújt az akciótervek, kiemelt projektek, komplex fejlesztések előkészítéséhez és felülvizsgálatához. Kialakítja az európai uniós alapok felhasználásával és a pályázati rendszer működésével kapcsolatos képzések tartalmi elemeit, szükség esetén közreműködik a képzések technikai, szervezési feladatában.
- (4) A KMF az Ügynökség kontrollinglemező tevékenységének részeként folyamatosan elemzi, jelentésekben összegzi az alapok felhasználását, minőségbiztosítási feladatokat lát el, amelyek alapján azonosítja a problémákat, beavatkozási pontokat, továbbfejlesztési lehetőségeket. Fejleszti az indikátorrendszer módszertanát és részt vesz a működtetésében, minőségbiztosításában. Módszertani segítséget nyújt az értékelési munkához.
- (5) A KMF szakmailag rendszeresen felülvizsgálja a fejlesztéspolitikára vonatkozó jogszabályokat, a működési kézikönyvet, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
- (6) A KMF nyomon követi a közreműködő szervezetek jóváhagyott munkatervének szakmai előrehaladását, részt vesz a teljesítményalapú intézményfinanszírozást megalapozó teljesítménymérésben.
- (7) A KMF a több irányító hatóságot érintő, hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli az Ügynökséget az uniós és hazai ellenőrzési hatóságok, valamint az igazoló hatóság előtt.

- (8) A KMF véglegesíti az Ügynökség munkatervét és nyomon követi a munkaterv végrehajtását.
- (9) A KMF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Támogatási Kontrolling Osztály,
 - b) Elemző és Módszertani Osztály,
 - c) Szabályozási és Folyamatszervezési Osztály.

Informatikai és Tájékoztatási Főosztály

- 33. §**
- (1) Az Informatikai és Tájékoztatási Főosztály (a továbbiakban: ITF) látja el az Ügynökség valamennyi szervezeti egysége számára az informatikai és információs feladatokat. Az ITF felügyeli az Ügynökség valamennyi informatikai tevékenységét, eszközeinek, hálózatának és rendszereinek összehangolt működtetését. Az ITF biztosítja és koordinálja az alkalmazások (különös tekintettel EMIR) fejlesztését, bevezetését, jogosultságkezelését, gondoskodik az informatikai biztonságról.
 - (2) Az ITF pályázati információs központként:
 - a) ellátja az Ügynökség teljes feladatköre vonatkozásában az egységes kontrolling- és vezetői információs szolgáltatást;
 - b) biztosítja az Ügynökség internetes megjelenését;
 - c) működteti az elektronikus, írásbeli, telefonos és személyes adatszolgáltatási és ügyfél-tájékoztatási rendszert, koordinálja annak az Ügynökség fejlesztéspolitikai intézményrendszerére kiterjedő egységes (egyablakos) működését;
 - d) ellátja az informatikai rendszerekkel kapcsolatos képzési feladatokat, valamint biztosítja és koordinálja a kedvezményezettek képzésével kapcsolatos tevékenységeket.
 - (3) Az ITF-on a következő osztályok működnek:
 - a) EMIR Osztály,
 - b) Ügyfélkapcsolati Osztály,
 - c) Szolgáltatási Osztály,
 - d) Vezetői Információs Osztály.

5. A Jogi elnökhelyettes (JEH) irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Jogi Főosztály

- 34. §**
- (1) A Jogi Főosztály (a továbbiakban: JF) feladatkörébe tartozik
 - a) az Ügynökség közvetlen hatáskörébe tartozó beszerzési, közbeszerzési és szerződéskötési ügyek kezelése;
 - b) a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárások kezelése, jogi álláspont kialakítása és az Ügynökség képviselője a bírósági peres, nemperes és egyéb hatósági eljárásokban;
 - c) a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárások lefolytatása, melynek keretében helyszíni és dokumentumalapú ellenőrzést végezhet az európai uniós támogatások vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel;
 - d) az Ügynökség hatáskörébe tartozó belső szabályzatok, jogi állásfoglalások elkészítése;
 - e) közreműködés az Ügynökség feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítésében, valamint – a FIEH feladatellátásának elősegítése érdekében – a más tárcák előterjesztésével kapcsolatos egységes ügynökségi álláspont kialakításának koordinálásában.
 - (2) A JF kormánytisztviselői, munkavállalói az ellenőrzési, szabálytalanság- és kifogáskezelési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
 - (3) A JF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Beszerzési és Közbeszerzési Osztály,
 - b) Szerződéskötési Osztály,
 - c) Kodifikációs Osztály,
 - d) Jogorvoslati Osztály,
 - e) Szabálytalanságkezelési és Ellenőrzési Osztály.

Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály

- 35. §**
- (1) A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (a továbbiakban: KFF) a tevékenységét a szakmai függetlenség szabályainak megfelelően végzi, szakmai tevékenysége körében nem utasítható.
 - (2) A KFF vezetője önállóan jár el a KFF tevékenységével összefüggő kérdésekben, beszámolási, jelentéstételi kötelezettséggel kizárólag az Ügynökség elnökének tartozik.
 - (3) A KFF tevékenységét a vonatkozó nemzeti és közösségi jogszabályok, az Ügynökség elnöke által jóváhagyott KFF Kézikönyv és a vonatkozó eljárásrendek szabályozzák. A KFF vezetője, kormánytisztviselői, munkavállalói tevékenységükkel összeférhetetlen feladat végrehajtásába nem vonhatók be.
 - (4) A KFF figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát.
 - (5) Az Ügynökség szervezeti egységei kötelesek a közbeszerzés területét érintő valamennyi jogszabálytervezettel, előterjesztéssel, jelentéssel, koncepcióval, munkaanyaggal kapcsolatban a KFF véleményét kikérni.
 - (6) A KFF
 - a) ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítése során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak minőség-ellenőrzését, biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatása során az eljárás szabályosságát;
 - b) írásbeli véleményt készít a kedvezményezettek és a nyertes ajánlattevők között létrejött szerződések módosítását megelőzően a módosítás jogszerűségéről, megalapozottságáról;
 - c) elkészíti a feladatköréhez tartozó szakmai javaslatokat, közreműködik az Ügynökség más szervezeti egységei által előkészített, a KFF feladatkörét érintő anyagok véglegesítésében;
 - d) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és állami irányítás egyéb jogi eszközeinek előkészítését kezdeményezni;
 - e) véleményt ad az államigazgatás EU-támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére;
 - f) közreműködik a közbeszerzési törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában;
 - g) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel.
 - (7) A KFF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Felügyeleti Tevékenységet Koordináló Osztály,
 - b) Közbeszerzési Minőség-ellenőrzési Osztály,
 - c) Közbeszerzési Szabályossági Osztály,
 - d) Szerződésmódosítási és Állásfoglalási Osztály,
 - e) Végrehajtási és Módszertani Osztály,
 - f) Műszaki szakértői Osztály.

Humánerőforrás Főosztály

- 36. §**
- (1) A Humánerőforrás Főosztály (a továbbiakban: HR) kidolgozza és végrehajtja az Ügynökség humánpolitikai stratégiáját, összeállítja és gondozza a tevékenységi körökhöz kapcsolódó munkaterveket és szabályzatokat.
 - (2) A HR biztosítja az intézmény munkaerő-szükségletét, ellátja a toborzással, a kiválasztással és a beillesztéssel kapcsolatos feladatokat.
 - (3) A HR elkészíti a közszolgálati tisztviselői jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos okiratokat, szerződéseket, figyelemmel kíséri a kormánytisztviselőket, munkavállalók karrierútját.
 - (4) A HR koordinálja a teljesítményértékelések és a minősítések lebonyolítását.
 - (5) A HR működteti a cafeteria-rendszert, biztosítja a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat működéséhez szükséges feltételeket és végzi az ehhez kapcsolódó teendőket.
 - (6) A HR ellátja a vagyonyilatkozatokkal és a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységet.
 - (7) A HR gondoskodik a Szociális Bizottság üléseinek előkészítéséről, döntéseinek végrehajtásáról.
 - (8) A HR-on a következő osztályok működnek:
 - a) Humánerőforrás Osztály,
 - b) Munkaerő-gazdálkodási Osztály.

6. A gazdasági elnökhelyettes (GEH) irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Fejezeti Főosztály

- 37. §** (1) A Fejezeti Főosztály (a továbbiakban: FF) látja el az előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, likviditáskezeléssel, a könyvvezetéssel, költségvetési beszámolási kötelezettséggel, zárszámadással és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, továbbá a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapra kiterjedő pénzügyi feladatokat. A FF összeállítja a fejezeti szintű költségvetési tervet, gondoskodik a könyvvezetéséről és a beszámolásról, valamint a fejezeti előirányzatok felhasználásának pénzügyi adminisztrációjáról, továbbá gondoskodik a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap felhasználásáról szóló éves beszámoló elkészítéséről.
- (2) A FF irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogokat gyakorol a Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály, az Intézményi Gazdálkodási Főosztály, valamint az irányító hatóság pénzügyi osztályai/divíziói felett.
- (3) A FF-on a következő osztályok működnek:
- Költségvetési és Számviteli Osztály,
 - Fejezeti Felügyeleti és Kontrolling Osztály,
 - Kutatási és Technológiai Innovációs Alap Osztály.

Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság

- 38. §** (1) A Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság (a továbbiakban: VOP IH) ellátja a VOP irányító hatóság feladatait.
- (2) A VOP IH-n a következő osztályok működnek:
- VOP Tervezési és Monitoring Osztály,
 - VOP Szabályszerűségi és Ellenőrzési Osztály.

Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály

- 39. §** (1) A Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály (a továbbiakban: PLF) kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe utalt, az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó valamint az EGT/Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 pénzügyi feladatokat, továbbá ellátja a VOP-hoz és OP TA-hoz kötődő, a TA eljárásrendben részletezett közreműködői feladatokat.
- (2) A PLF részt vesz az operatív programok pályázati kiírásainak, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében, a támogatási szerződésminták szövegének pénzügyi szempontú előkészítésében és ellenőrzésében és az EMIR fejlesztési igények véleményezésében.
- (3) A PLF-on a következő osztályok működnek:
- VOP, TA és Hazai Pénzügyi Osztály,
 - PLF Nemzetközi Pénzügyek Osztály,
 - PLF Ellenőrzési Osztály.

Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály

- 40. §** (1) A Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: KSZKF) látja el az SLA megállapodás alapján a közreműködő szervezet finanszírozási rendszerének működtetéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó pénzügyi ellenőrzési feladatokat.
- (2) A KSZKF gondoskodik az ellenőrzések megszervezéséről, lefolytatásáról, az ellenőrzés tapasztalatainak kiértékeléséről és azok vezetői szintű tájékoztatásáról.
- (3) A KSZKF a közreműködő szervezet finanszírozási rendszerének működtetése részeként iránymutatást ad a közreműködő szervezeteknek az elszámolások korrekt dokumentálása érdekében.
- (4) A KSZKF-on a következő osztályok működnek:
- KSZKF Ellenőrzési Osztály,
 - KSZKF Kontrolling Osztály,
 - KSZKF Koordinációs és Módszertani Osztály.

Intézményi Gazdálkodási Főosztály

- 41. §**
- (1) Az Intézményi Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: IGF) látja el az Ügynökség gazdálkodásával, működtetésével, az intézményi költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat, valamint az iratkezelés központi feladatait. Az IGF gondoskodik az intézményi költségvetés teljes körű pénzügyi és számviteli adminisztrációjáról, az Ügynökség dolgozóinak feladatellátásához szükséges infrastrukturális, dologi feltételek biztosításáról, valamint elvégzi az intézmény központi iktatási, irattározási és irat-nyilvántartási feladatait.
 - (2) Az IGF felelős a minősített adat kezeléséhez és védelméhez szükséges személyi, fizikai, és adminisztratív feltételek teljesüléséért, valamint az arra vonatkozó szabályok alkalmazásáért, melynek helyi felügyeletét az elnök által kinevezett és – a minősített adat kezelése és védelme kapcsán – utasítási joggal rendelkező biztonsági vezető útján látja el.
 - (3) Az IGF felelős a fejlesztési források kapcsán tett közérdekű bejelentések kivizsgálásáért, melynek során a bejelentéssel kapcsolatos adat- és információszolgáltatás érdekében – a biztonsági vezető útján – kapcsolatot tart az Ügynökség érintett szervezeti egységével.
 - (4) Az IGF a költségvetési keretek figyelembevételével ellátja a létszám- és bérigazgatási feladatokat, vezeti az e tevékenységekhez kapcsolódó nyilvántartásokat.
 - (5) Az IGF kialakítja, megszervezi és végrehajtja a VOP kapacitás projekt megvalósításának érdekében az NFÜ működtetésére fordított európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat.
 - (6) Az IGF kezeli továbbá a Twinning programokkal, illetve más fejezettől vagy valamely Alaptól kapott, illetőleg átvett támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
 - (7) Az IGF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - b) Üzemeltetési Osztály,
 - c) Illetményszámfejtési Osztály,
 - d) Ügyviteli Osztály.

7. A nemzetközi elnökhelyettes (NEH) irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Koordinációs Irányító Hatóság

- 42. §**
- (1) A Koordinációs Irányító Hatóság (a továbbiakban: KOR IH) – a fejlesztési miniszter munkaszervével együttműködve – a kohéziós politikai stratégia megalkotásához kapcsolódóan rá ruházott hatáskörben a kohéziós politika jövőjével és megvalósításával kapcsolatban részt vesz a hazai álláspont kialakításában, és annak az Európai Unió, illetve a többi tagállam irányában történő képviseletében a kohéziós politikát érintő munkacsoportokban. Ellátja továbbá az EKTB Ügynökséget érintő feladatait, valamint az EKTB 5. (kohéziós politikáért felelős) szakértői csoport titkársági feladatait.
 - (2) A KOR IH – az érintett szervezeti egységek támogatása mellett – felelős a kohéziós politika végrehajtásához kapcsolódó Európai Bizottsággal történő kapcsolattartás koordinációjáért.
 - (3) A KOR IH felelős az Ügynökség kohéziós politikával összefüggő nemzetközi kapcsolatainak koordinálásáért.
 - (4) A KOR IH koordinálja, működteti és továbbfejleszti az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységének értékelési rendszerét, gondoskodik arról, hogy az értékelések eredményeit az érintettek és a szélesebb szakmai közönség megismerje, valamint támogatja az eredmények beépítését a tervezés és a végrehajtás gyakorlatába.
 - (5) A KOR IH koordinálja a kohéziós politika forrásainak felhasználásához kapcsolódó programozási folyamat Ügynökséget érintő feladatait, valamint módszertani segítséget nyújt a programmódosítások előkészítéséhez.
 - (6) A KOR IH javaslatokat dolgoz ki a meghatározott horizontális szempontok érvényesítéséhez és segíti az irányító hatóságok ezzel kapcsolatos tevékenységét.
 - (7) A KOR IH koordinálja a területi alapú integrált fejlesztési programok és a hátrányos helyzetű csoportokra irányuló komplex programok végrehajtásával kapcsolatos szakmai munka Ügynökséget érintő feladatait, valamint az Ügynökség, illetve az irányító hatóságok partnerségi feladatait.
 - (8) Az NFÜ éves képzési tervéhez meghatározza az európai uniós alapok felhasználásával kapcsolatos, az intézményrendszerrel érintő képzések tartalmi elemeit, ellátja ezen képzések technikai, szervezési feladatait. A szakmai képzésekkel összefüggő feladatok ellátását a Humán erőforrás Főosztállyal együttműködésben végzi.

- (9) A KOR IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) EU Ügyek és Nemzetközi Koordinációs Divízió
 - aa) Stratégiai Koordinációs Osztály,
 - ab) EU Koordinációs Osztály,
 - b) Program Előkészítési Osztály,
 - c) Értékelési Divízió
 - ca) Értékelés-módszertani Osztály,
 - cb) Értékelés menedzsment Osztály,
 - d) Horizontális Koordinációs Osztály,
 - e) Szakmai Képzési Osztály.

Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága

- 43. §** (1) A Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: NEP IH) ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás program vonatkozásában a nemzeti segélykoordinátor tükárságához kapcsolódó feladatokat, a Schengen Alap vonatkozásában a felelős hatóság feladatait, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program tekintetében a nemzeti kapcsolattartó személyéhez fűződő feladatokat, az INTERREG Közösségi Kezdeményezés programok tekintetében irányító, illetve nemzeti hatósági feladatokat; a strukturális alapok 3. célkitűzése szerinti területi együttműködés programok tekintetében közös irányító hatósági, illetve nemzeti hatósági feladatokat, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsgai és Partnerségi Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjai tekintetében közös irányító hatósági feladatokat, a Svájci-Magyar Együttműködési Program tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység feladatait, és a Nemzeti Ikerintézményi Koordinátor személyével kapcsolatos feladatokat. A NEP IH ellátja továbbá az Igazgatási Partnerség és a Europe Direct-programok menedzselésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A NEP IH – az általa kezelt programok vonatkozásában – felelős nemzeti kapcsolattartóként kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja a programok szabályozási kereteit, valamint ellenőrzi azok betartását, az érintett minisztériumok bevonásával koordinálja a programok prioritásainak és projektjeinek meghatározását, működteti a programok pályázati, monitoring- és jelentéstételi rendszerét, felelős az egyes programokból finanszírozott projektek határidőre történő befejezéséhez szükséges feltételek megteremtéséért, továbbá biztosítja a programok nyilvánosságát.
- (3) A NEP IH-n a következő divíziók és osztályok működnek:
- a) Határon Átnyúló Együttműködések Divízió
 - aa) ERFA Programok Osztály,
 - ab) IPA, ENPI Programok Osztály,
 - b) Nemzetközi Programok Divízió
 - ba) Svájci-Magyar Együttműködési Program Osztály,
 - bb) EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Program Osztály,
 - c) NEP IH Pénzügyi Divízió
 - ca) Pénzügyi Menedzsment Osztály,
 - cb) Ellenőrzési és Szabálytalansági Osztály.

Program és Projekt Előkészítési Főosztály

- 44. §** (1) A Program és Projekt Előkészítési Főosztály (a továbbiakban: PPEF) felelős a 2007–2013-as programozási időszak célkitűzéseit támogató, a programzárás időpontjáig be nem fejeződő, illetve ezen időszak forrásaiból előkészített projektek megvalósíthatóságát támogató stratégia, és szabályozási környezet kialakításáért.
- (2) A PPEF gondoskodik a projektek 2014–2020-as időszak programstruktúrájába, illetőleg egyes programokba való illesztéséről, melynek érdekében közreműködik a KOR IH-val a programozási dokumentumok véglegesítésében.
- (3) A PPEF gondoskodik a 2007–2013-as és a 2014–2020-as programozási időszak egymást átfedő és átmeneti időszakában (különösen 2014.01.01 és 2015.12.31. között) olyan projektszakaszok és költségek előzetes azonosításáról, melyek a 2007-2013-as programozási időszak teljes abszorpcióját vagy a 2014–2020-as programozási időszak forrásainak gyorsabb lehívását teszi lehetővé.

- (4) A PPEF a rendszert lassító párhuzamos folyamatok megelőzése érdekében segíti az Ügynökség más szervezeti egységeinek munkáját, valamint azzal kapcsolatos koordinációs és döntés-előkészítési tevékenységet végez.
- (5) A PPEF közreműködik az operatív programok irányító hatóságai, valamint a KOR IH 2014–2020 időszaki tervezéséért felelős egységeinek munkája kapcsán felmerülő átfedés, illetve párhuzamos folyamatok összehangolásában, koordinálásban.
- (6) A PPEF kormánytisztviselői, munkavállalói – az irányításuk alá tartozó alapok operatív programjainak minden nagyprojekt értékhatárt meghaladó összegű projektje esetén – részt vesznek a projekt megvalósíthatósági tanulmányának, illetve tanulmánytervének, valamint támogatási kérelmének minősítésében, és a projekt fizikai szakaszolásáról szóló döntés előkészítésében.
- (7) A PPEF részt vesz az Európai Bizottságnak már benyújtott, és szakaszolást igénylő nagyprojekt esetében a projektszakaszok és költségek azonosításában, a kapcsolódó dokumentációk (pl. módosított támogatási kérelem) minősítésében, valamint ahhoz kapcsolódó döntés előkészítésében.
- (8) A PPEF felelős a projektnek az operatív programba történő felvételéért, továbbá minden hatáskörébe tartozó további intézkedés megtételéért az azzal kapcsolatos egyhangú kormányzati támogatás kialakítása érdekében.
- (9) A PPEF – a korábban már kialakított, egységes hazai álláspont érvényesülését elősegítendő – bevonhatja a JASPERS szakértőit a projektek előkészítési szakaszába annak érdekében, hogy az esetlegesen részben hibás, vagy téves előkészítésből fakadó visszafizetési kötelezettség kockázatát minimalizálja. A PPEF a teljes abszorpció megvalósulásának elősegítése érdekében – szükség szerint – bevonhatja a JASPERS szakértőit az Európai Bizottságnak már benyújtott nagyprojektek szakaszainak és költségeinek azonosításába, valamint a módosított támogatási kérelem véleményezésébe.
- (10) A PPEF felelős a JASPERS éves munkaterv elkészítéséért.
- (11) A PPEF-on a következő osztályok működnek:
 - a) Infrastrukturális Projekt Előkészítő Osztály,
 - b) Szociális és Komplex Projekt Előkészítő Osztály.

IV. AZ ÜGYNÖKSÉG MŰKÖDÉSE

1. Általános szabályok

- 45. §** Az Ügynökség szervezeti egységeinek működését, valamint azok kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak feladatellátását a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az ezekre épülő SzMSz, az Ügynökség elnökének utasításai, a főosztályok ügyrendjei, az egyes munkaköri leírások és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

2. A tervezés és a beszámolás általános szabályai

- 46. §** Az elnök – féléves felülvizsgálattal – éves munkatervet állapít meg.
- 47. §** Az Ügynökségen – a közbeszerzési és beszerzési szabályzat rendelkezései figyelembevételével – éves beszerzési terv készül, melynek részét képezi az éves közbeszerzési terv.
- 48. §**
- (1) Az Ügynökség tevékenységének pénzügyi megalapozása érdekében a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével költségvetési tervet kell készíteni.
 - (2) Az Országgyűlés által elfogadott költségvetési törvény alapján részletes éves gazdasági-pénzügyi tervet kell készíteni.
 - (3) A tárgyévre vonatkozó zárszámadási törvény megalapozásához el kell készíteni a vonatkozó költségvetési beszámolót.
 - (4) A pénzügyi tervezésre és a költségvetési beszámolóra vonatkozó részletes szabályokat belső szabályzat tartalmazza.

3. A munkavégzés általános szabályai, magatartási szabályok

- 49. §** (1) Az Ügynökség szervezeti egységei, kormánytisztviselői és munkavállalói a feladatok ellátása során együttműködésre kötelesek. Az egyes szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben az egyeztetésért az a szervezeti egység felelős, amelynek a feladat elvégzése a fő feladatkörébe tartozik.
- (2) Ha jogszabály, felettes szerv vagy az elnök másként nem rendelkezik, a szakmai munkaszervezetek vezetői:
- feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban átruházhatják,
 - az alárendeltségükbe tartozó szervektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – érdemi és eljárási utasítást adhatnak.
- 50. §** (1) Az ügyintézés határideje a fejlesztési miniszter által küldött ügyekben az általa meghatározott határidő, egyéb, az Ügynökség feladatkörébe tartozó ügyben 30 nap. A vezető egyedi ügyekben a fentiekől eltérő rövidebb ügyintézési határidőt állapíthat meg. Fenti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” („S”) iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 72 órán belül el kell intézni. Ha a feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges – e körülmény felismerésekor vagy tudomásra jutásakor – az ügyintéző vagy az ügy intézésére kijelölt felelős köteles e tényt haladéktalanul a közvetlen felettes vezető tudomására hozni.
- (2) Ha kétséges, hogy valamely ügy elintézése mely szervezet feladatkörébe tartozik, a közvetlen felettes vezető dönt a hatásköri összeütközés kérdésében.
- (3) Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett irat áttételéről – az érdekelt egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul intézkedni kell.
- 51. §** Az Ügynökség kormánytisztviselőire, munkavállalóira vonatkozó egyéb szabályokat az Etikai Kódex tartalmazza.

4. A kiadmányozás rendje

- 52. §** (1) Az iratok az arra jogosult aláírásával (kiadmányozásával) válnak hivatali intézkedésekké. A kiadmányozás joga az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jogot úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények mellett biztosítsa a gyors ügyintézését.
- (2) A kiadmányozásra jogosult felelős az intézkedés szakmai tartalmáért, az iratkezelésre és a határidőkre vonatkozó szabályok betartásáért.
- (3) Gazdálkodási jellegű, vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítő joggal – a megfelelő szabályzatokban részletezett eljárás szerint – az elnök és az arra kijelöltek rendelkeznek.
- (4) Az Ügynökség elnöke kiadmányozza a köztársasági elnök, az Országgyűlés tisztségviselői, a Kormány tagjai, az Alkotmánybíróság elnöke vagy valamely tagja, a Kúria elnöke, az Országos Bírói Hivatal elnöke, a legfőbb ügyész, az Állami Számvevőszék elnöke, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének közvetlen megkeresésére készült dokumentumokat, továbbá mindazon dokumentumokat, amelyek kiadmányozását magának tartotta fenn.
- (5) Az Ügynökség vezető kormánytisztviselői a hatáskörükbe tartozó ügyekben kiadmányozzák a minisztériumok, egyéb állami szervek, az Európai Unió vagy az Európai Bizottság Magyarországi Képviselete azonos vagy hasonló beosztású, jogállású, besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 53. §** (1) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtk.) 4. § a) és d) pontja alapján – figyelemmel a Vtk. 3. § (1)–(3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre – az Ügynökség egyes kormánytisztviselői, munkavállalói, valamint az Ügynökséggel közszolgálati jogviszonyban nem álló, de a Vtk. hatálya alá tartozó egyéb személyek a (2)–(4) bekezdés szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelesek.
- (2) Évente köteles vagyonnyilatkozatot tenni a közbeszerzési eljárásban – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló – személy.

- (3) Kétévente köteles vagyonyilatkozatot tenni a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó
- a) BEEKF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - b) EK vezető kormánytisztviselője, továbbá az EK Projektfelügyeleti Osztály vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - c) a KOR IH kivételével az irányító hatóság vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - d) IF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - e) JF Szabálytalanságkezelési és Ellenőrzési Osztály vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - f) FF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - g) KSZKF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy;
 - h) IGF vezető kormánytisztviselője, kormánytisztviselője, munkavállalója, egyéb – közszolgálati jogviszonyban nem álló –, ott feladatot ellátó személy.
- (4) Ötévente köteles vagyonyilatkozatot tenni a (2) és (3) bekezdés hatálya alá nem tartozó vezető kormánytisztviselő, továbbá a külön jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas kormánytisztviselő.

6. Az Ügynökség képviselete és kapcsolati rendje

- 54. §** (1) Az Ügynökség tevékenységével kapcsolatos valamennyi ügyben, eljárásban az elnököt általános képviseleti jog illeti meg.
- (2) Lobbistával kapcsolatot az elnök, valamint az általa kijelölt elnökhelyettes létesíthet.
- (3) Az elnök képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
- (4) A képviseletre jogosult köteles a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett hivatali álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről az illetékes vezetőit tájékoztatni.

7. Az Ügynökség belső kontrollrendszere

- 55. §** Az Ügynökség minden szintjén érvényesülő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek (ideértve a FEUVE-t, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet), információs és kommunikációs rendszer, továbbá nyomon követési (monitoring) rendszer került kialakításra és működtetésre. A kontrollkörnyezet megfelelő működését biztosítja az ellenőrzési nyomvonalak, valamint a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó eljárásrend kialakítása. A belső kontrollrendszer részletes előírásait az elnök által jóváhagyott belső szabályzatok tartalmazzák. A belső ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kiadásáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

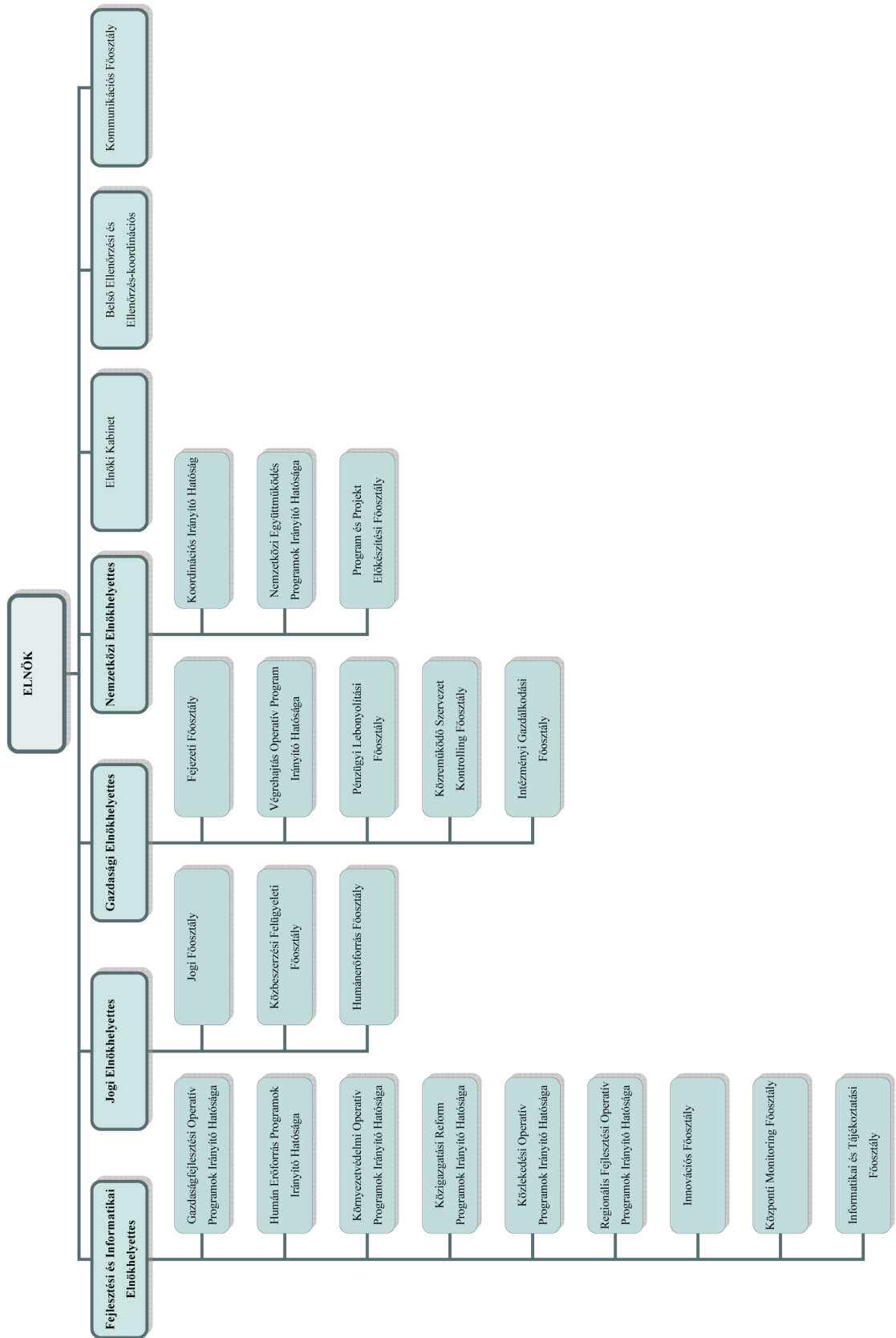
1. függelék

A munkáltatói jogkörök gyakorlása

Munkáltatói jogkörök	Elnök	Elnökhelyettes	Főosztályvezető
Kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, áthelyezéshez, átirányításhoz, kirendeléshez hozzájárulás, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondás, illetmény megállapítása, összeférhetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, jutalmazás, helyettesítési díj megállapítása, célfeladat meghatározása, fegyelmi jogkör gyakorlása, fizetés nélküli szabadság engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében
Vezetői megbízás adása és visszavonása, cím adományozása és visszavonása	Valamennyi vezető kormánytisztviselő és kormánytisztviselő tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető és kormánytisztviselő tekintetében
Rendes szabadság kiadásának engedélyezése	Elnökhelyettesek, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Teljesítményértékelés	Elnökhelyettesek, továbbá valamennyi főosztályvezető tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Minősítés	Elnökhelyettesek, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében	Az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Kitüntetési javaslat előterjesztése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében

Munkáltatói jogkörök	Elnök	Elnökhelyettes	Főosztályvezető
Munkaköri leírások jóváhagyása	Elnökhelyettesek, továbbá valamennyi főosztályvezető tekintetében	Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői, kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Tanulmányi szerződés kötése, tanulmányút engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői tekintetében	Javaslattétel az irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, kormánytisztviselő és munkavállaló tekintetében
Munkáltatói kölcsön nyújtásának engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében		
Munkáltatói igazolások kiadása, fizetési előleg felvételének engedélyezése			Az Ügynökség valamennyi vezetője kormánytisztviselője, kormánytisztviselője és munkavállalója tekintetében a Humánerőforrás Főosztály főosztályvezetője
Munkarendtől való eltérés engedélyezése	Valamennyi vezető kormánytisztviselő, kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében		

2. függelék



3. függelék

Az ügynökség szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma

Szervezeti egység	Engedélyezett létszám
Elnöki Kabinet	5
Belső Ellenőrzési és Ellenőrzés-koordinációs Főosztály	4
Kommunikációs Főosztály	7
Fejlesztési és Informatikai Elnökhelyetteség	3
Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága	11
Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága	15
Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága	7
Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága	4
Közlekedési Programok Irányító Hatósága	15
Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága	24
Innovációs Főosztály	4
Központi Monitoring Főosztály	12
Informatikai és Tájékoztatási Főosztály	7
Jogi Elnökhelyetteség	1
Jogi Főosztály	6
Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály	6
Humán erőforrás Főosztály	7
Gazdasági Elnökhelyetteség	1
Fejezeti Főosztály	3
Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatóság	3
Pénzügyi Lebonyolítási Főosztály	4
Közreműködő Szervezet Kontrolling Főosztály	2
Intézményi Gazdálkodási Főosztály	10
Nemzetközi Elnökhelyetteség	3
Koordinációs Irányító Hatóság	20
Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága	16
Program és Projekt Előkészítési Főosztály	2
Összesen	202

**A vidékfejlesztési miniszter 13/2012. (VI. 15.) VM utasítása
a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenységének egységes
szakmai alapelvek szerinti ellátásáról szóló 12/2012. (VI. 8.) VM utasítás módosításáról**

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 94. § l) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXIII. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben foglalt végrehajtását elősegítő további részletszabályok meghatározása céljából, a nemzeti park igazgatóságok által végzett természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenység egységes alapelvek szerinti ellátása érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról szóló 12/2012. (VI. 8.) VM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklete a következő 3.3. ponttal egészül ki:
- „3.3. Használatba adás esetén a kötelezően alkalmazandó haszonbérleti díj összege 1250 Ft/AK/év. Az 1250 Ft/AK/év mértékű díjnál magasabb mértékű haszonbérleti díj kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha a haszonbérleti pályázattal érintett terület kiterjedése pontosan megegyezik a lejáró haszonbérleti szerződéssel érintett terület kiterjedésével. Ebben az esetben az Igazgatóság kizárólag a lejáró szerződésben szereplő haszonbérleti díjat állapíthat meg a pályázati kiírásban.”
- 2. §** Az Utasítás 1. melléklet 7. függelék Tartalomjegyzékének 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „13. Az ellenszolgáltatás, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető”
- 3. §** Az Utasítás 1. melléklet 7. függelék 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „13. Az ellenszolgáltatás, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető:
Az ajánlattevő kizárólag Ft/AK/év mértékű éves haszonbérleti díjra tehet ajánlatot.
Az ajánlattevő az itt rögzített díj mértékét, valamint a Pályázati Kiírás mellékletét képező haszonbérleti szerződés tervezet haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseit elfogadja.
Jelen haszonbérleti pályázat esetében az ellenszolgáltatás díja Ft/év.
Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a fentiekben rögzítettől eltérő mértékű díjra nem tehet ajánlatot.
Az a pályázat, amelyik a fentiekben rögzítetteknél kedvezőtlenebb ellenszolgáltatás megajánlását tartalmazza, az érvénytelennek minősül.”
- 4. §** (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Utasítás 1. melléklet 7. függelék [Haszonbérleti Pályázati Kiírás] 5. mellékletének 3. és 3.1. pontja.
(2) Jelen utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter*

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 10/2012. (VI. 15.) OBH utasítása a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatról

Az Országos Bírósági Hivatal elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján – Magyarország Alaptörvénye XXV. Cikke és az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141–143. §-aiban foglaltakra figyelemmel – a bírósági vélemények alapján a panaszok intézésének rendjéről a következő szabályzatot alkotja:

A szabályzat hatálya

- 1. §** (1) A szabályzat hatálya – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a Kúriára, az ítélőtáblákra, a törvényszékekre, a helyi és munkaügyi bíróságokra, valamint az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.
- (2) A szabályzat nem vonatkozik a bíróságok azon döntéseire és eljárási cselekményeire, amelyek a rendes és rendkívüli jogorvoslati eljárásban vizsgálhatók felül.

A közérdekű bejelentés és panasz

- 2. §** A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása, illetőleg megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- 3. §** (1) A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá, és elbírálására a bíróságok igazgatására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) Nem minősül panasznak a jogerősen elbírált és még el nem bíralt ügyben benyújtott kérelem, amelynek elintézése – tartalmából következően (pl.: soronkívüliségi kérelem, kizárási kérelem, fellebbezés, perújítási kérelem, eljárási kifogás) – az adott ügyben alkalmazandó jogszabályok alapján az eljáró bíróság hatáskörébe tartozik.

A közérdekű bejelentés és a panasz előterjesztése és továbbítása

- 4. §** (1) Közérdekű bejelentéssel, panasszal bárki – ide értve a bírákat, igazságügyi alkalmazottakat is – (a továbbiakban: bejelentő) szóban, írásban vagy elektronikus úton fordulhat az ügyben érintett bíróság vezetőjéhez vagy az OBH elnökéhez. A szóbeli előterjesztés esetén a bíróság vezetője kérheti annak írásba foglalását. A bejelentő kérésére a szóbeli előterjesztést az eljárásra jogosult bíróság köteles írásba foglalni.
- (2) Az elektronikus úton érkezett közérdekű bejelentés, panasz esetén az intézkedésre jogosult igényelheti annak szóbeli vagy írásbeli előterjesztését. Ez különösen indokolt abban az esetben, ha a közérdekű bejelentést, panaszt konkrét bírósági ügyben terjesztik elő.
- (3) A közérdekű bejelentéssel, panasszal érintett bíróság vezetője felett kinevezési jogkörrel rendelkező személy (törvényszéki elnök, OBH elnöke) érdemi vizsgálat nélkül továbbítja a közérdekű bejelentést, panaszt az ügyben érintett bírósághoz, ha azt közvetlenül nála terjesztik elő.
- (4) A (3) bekezdésben megjelölt vezető a közérdekű bejelentés, panasz elintézéséről tájékoztatást kérhet a bíróság elnökétől.
- (5) Amennyiben a közérdekű bejelentés, panasz elbírálása jogszabályban meghatározott eljárás keretében a bíróság vagy más hatóság hatáskörébe tartozik, azt az eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság vagy más hatóság elnökének, illetőleg vezetőjének kell megküldeni.
- (6) Ha a közérdekű bejelentést, panaszt az eljárásra nem jogosult bírósághoz nyújtották be, a címzett 8 napon belül továbbítja az illetékes bíróságnak, illetve más hatóságnak. A bejelentőt egyidejűleg a megtett intézkedésekről értesíteni kell.

Intézkedés a közérdekű bejelentés, a panasz alapján

- 5. §**
- (1) A bíróság, valamint az OBH tevékenységét (mulasztását) érintő közérdekű bejelentést, panaszt a bíróság elnöke, illetve az OBH elnöke, vagy a bíróság, illetőleg az OBH Szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) rendelkezése szerint eljáró más vezetője vizsgálja meg és intézi el.
 - (2) A bíró magatartása elleni panaszt a szolgálati helye szerinti bíróság elnöke, illetőleg a bíróság SZMSZ-ében foglaltaknak megfelelően kijelölt bírósági vezető, az igazságügyi alkalmazott magatartása elleni panaszt a munkáltatói jogkört gyakorló vezető vizsgálja meg.
 - (3) A helyi bíróság és a munkaügyi bíróság elnöke elleni panaszt a törvényszék elnöke vizsgálja meg és intézi el.
 - (4) Az ítélőtábla elnöke, továbbá a törvényszék elnöke elleni panaszt az OBH elnöke vizsgálja meg és intézi el.
- 6. §**
- (1) Az eljárásra jogosult igazgatási vezető a bejelentőt meghallgathatja, ha azt a közérdekű bejelentés, panasz tartalma szükségessé teszi.
 - (2) A közérdekű bejelentésről, panaszról az érintett bírósági vezetőt, bírót, igazságügyi alkalmazottat tájékoztatni kell. Az eljárásra jogosult vezető az érintettől írásbeli, szóbeli tájékoztatást, igazoló jelentést kérhet. Az érintett, felhívás hiányában is jogosult 8 napon belül írásbeli észrevételeit megtenni, illetőleg a közérdekű bejelentéssel, panasszal összefüggésben álláspontját kifejteni, vagy jegyzőkönyvi meghallgatását az elbírálásra jogosulttól kérni.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti eljárásban figyelemmel kell lenni a 12. §-ban foglaltakra.
A közérdekű bejelentéssel, panasszal érintett személy esetében a vezető kiemelt felelősséggel tartozik a bejelentő személyes adatainak az adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezeléséért, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megtartásáért.
- 7. §**
- (1) A közérdekű bejelentést, panaszt a beérkezéstől számított 30 napon belül kell elbírálni.
 - (2) Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt a közérdekű bejelentés, panasz érkezésétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatni kell. Az elintézés várható időtartama 45 napnál nem lehet hosszabb.
 - (3) A vizsgálat történhet iratok tanulmányozásával, az érintettek jegyzőkönyvbe foglalt meghallgatásával, feljegyzések beszerzésével.
- 8. §**
- (1) A vizsgálat befejezésekor az eljárásra jogosult a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a bejelentőt írásban vagy elektronikus úton haladéktalanul értesíti. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét az e-mail elküldését igazoló ügyfél-azonosító protokoll kinyomtatásával kell dokumentálni és irattározni.
 - (2) Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről a jelenlévő bejelentőt szóban tájékoztatták és a tájékoztatást tudomásul vette. E tényt jegyzőkönyvben vagy rövid feljegyzésben szükséges rögzíteni.
- 9. §**
- Az alaposnak bizonyult közérdekű bejelentés, panasz alapján gondoskodni kell:
- a) a jogszerű állapot helyreállításáról, vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - c) az okozott sérelem elsősorban egyeztetésen alapuló orvoslásáról,
 - d) indokolt esetben a felelősségre vonásról (fegyelmi eljárás, büntetőeljárás stb.).
- 10. §**
- (1) Ha a bejelentő a helyi vagy a munkaügyi bíróság elnökének intézkedését nem tartja kielégítőnek, kérésére a közérdekű bejelentést, panaszt annak felülvizsgálata keretében a törvényszék elnöke, illetőleg a törvényszék SZMSZ-e által átruházott jogkörben más bírósági vezető intézi el.
 - (2) Ha a felülvizsgálatra irányuló kérelem az ítélőtábla vagy a törvényszék elnökének intézkedésére vonatkozik, az eljárásra az 5. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
 - (3) A felülvizsgálati eljárásban hozott intézkedés ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

A közérdekű bejelentés, a panasz vizsgálatának mellőzése, elutasítása

- 11. §**
- (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, továbbá a névtelen közérdekű bejelentés, panasz vizsgálata indokolás nélkül mellőzhető.
 - (2) A panasz vizsgálata az (1) bekezdésben említett eseten kívül akkor is mellőzhető, ha a panasztevő a sérelmezett tevékenységről (mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát.
 - (3) A tudomásszerzéstől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.
 - (4) Az említett esetekben – a névtelen közérdekű bejelentés, panasz kivételével – a vizsgálat mellőzéséről, a panasz elutasításáról a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

A közérdekű bejelentő, a panaszos védelme

- 12. §**
- (1) A bejelentőt – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – nem érheti hátrány a közérdekű bejelentés, panasz megtétele miatt. Erre az érintett bírósági vezető, bíró, igazságügyi alkalmazott figyelmét írásban külön is fel kell hívni.
 - (2) A bejelentő személyes adatai csak a közérdekű bejelentés, panasz alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, amennyiben a szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai, egyértelmű hozzájárulása nélkül, nem hozhatók nyilvánosságra.
 - (3) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve személy részére átadhatóak.

Vezetői rendelkezések a közérdekű bejelentések, a panaszok kezelésére vonatkozóan

- 13. §**
- (1) Az 1. § (1) bekezdésében megnevezett szervek vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy az ügyfelek a bíróságok honlapján, a bírósági épületekben elhelyezett tájékoztatótáblán, illetve a kezelőirodán tájékozódhassanak a közérdekű bejelentés, a panasz előterjesztésének lehetőségéről és rendjéről.
 - (2) Az ügyfelek számára az ítéletábrla, a törvényszék elnökének döntésétől függően biztosítható, hogy az őket érintő ügyintézésről, az épületek rendjével összefüggésben véleményt nyilváníthassanak. Erről az 1. melléklet szerinti nyomtatványnak az ügyfelek számára elérhető kihelyezésével, és a gyűjtésükre szolgáló gyűjtőláda rendszeresítésével, vagy elektronikus formában lehet gondoskodni.
 - (3) Az 1. § (1) bekezdésben megnevezett szervek vezetőinek igazgatási jogkörük alapján rendelkezniük kell:
 - a) az SZMSZ-ekben a közérdekű bejelentések, panaszok intézésében részt vevő vezetők köréről,
 - b) az évenként tartandó összbírói értekezleti tájékoztatókban a tárgyévben benyújtott közérdekű bejelentések, panaszok elemzéséről és értékeléséről, különösen a közérdeklődésre számot tartó fontosabb esetekről, az alapos közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos vezetői intézkedésekről és következtetésekről, továbbá a helyi döntésektől függően rendszeresített ügyfél-elégedettségi adatlapok tapasztalatainak összegzéséről, és a 2. mellékletben foglalt adatszolgáltatásról.
- 14. §**
- (1) Az OBH elnöke a közérdekű bejelentések, panaszok tárgyában tett intézkedésekről, azok elemzéséről a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (8) bekezdés a)–c) pontjaiban foglaltak szerint tájékoztatást ad az Országos Bírói Tanács, a Kúria, az ítéletábrlák és a törvényszékek elnökeinek, továbbá az Országgyűlésnek.
 - (2) Az (1) bekezdésben jelzett tájékoztatást az OBH honlapján közzé kell tenni.

Záró rendelkezés

- 15. §** (1) Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.
 (2) A 13. § (2) bekezdésében és (3) bekezdésének b) pontjában foglalt rendelkezéseket a 2013. évben esedékes összbírói értekezletekről készített tájékoztatás során kell először alkalmazni.

Dr. Handó Tünde s. k.,
 az Országos Bírószági Hivatal elnöke

1. melléklet a 10/2012. (VI. 15.) OBH utasításhoz

(bíróság megnevezése)

Ügyfél-elégedettségi adatlap

1. A beléptető/biztonsági szolgálat eljárása:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

2. Az épületben való tájékozódási lehetőség:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

3. A bíróságon elhelyezett tájékoztató táblák, tájékoztatók megfelelősége:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

4. A kezelőirodai kiszolgálás minősége:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

5. A kezelőirodai kiszolgálás időszerűsége:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

6. Az épület rendje, tisztasága:

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

7. Az esélyegyenlőség biztosítása céljából tett intézkedések és az ezzel összefüggő eljárási jogok érvényesülése

Kiváló jó megfelelő elégséges elégtelen

Egyéb, szöveges megjegyzés:

Dátum:

2. melléklet a 10/2012. (VI. 15.) OBH utasításhoz

Jelentés a Kúriára, az ítélőtáblákra, a törvényszékekre és az OBH-ba érkező
közérdekű bejelentésekről és panaszokról

A bíróság megnevezése:

Összes kérelem száma		
Ebből	Az ügy érdemére vonatkozó	
	Más hatóság tevékenységét érintő	
	Más bíróság tevékenységét érintő	
	Az adott bíróság tevékenységét érintő közérdekű bejelentés	
	Az adott bíróság tevékenységét érintő panasz	

A bejelentő/panaszos	Közérdekű bejelentés			Panasz		
	alapos	részben alapos	alaptalan	alapos	részben alapos	alaptalan
Hatóság						
Civil szervezet						
Felperes						
Alperes						
Vádlott						
Tanú						
Sértett						
Jogi képviselő						
Védő						
Szakértő						
Egyéb						
Összesen						

A bejelentés/panasz tárgya	Közérdekű bejelentés	Panasz
Eljárásjogi		
Anyagi jogi		
Bírói magatartás		
Bírói elfogultság		
Jogszabály tartalma		
Keresetlevél, fellebbezés, felülvizsgálati kérelem, perújítás		
Más bíró, bíróság kijelölése		
Tájékoztatás kérése		
Egyéb		
Összesen		

	Igen	Nem
Volt-e az adott bíróságon előzményi bejelentés/panasz		
Tájékoztatás volt-e az OBH elnöke részére		
Szükség volt-e tájékoztatás kérésére a válasz előtt a bíróság elnökétől		
Ismételt beadvány esetén		
annak tárgya:	– elégedetlenség a korábbi válasszal	
	– újabb körülmény megjelölése	
	szükség volt-e tájékoztatás kérésére a válasz előtt a bíróság elnökétől	
annak elintézési módja:	újabb válasz	
	intézkedés nélkül irattár	
A bejelentést/panaszt több hivatalnak, személynek is megküldték		
ha igen:	– Országgyűlés (elnöke, bizottsága, tagja)	
	– Miniszterelnök (hivatal, titkárság)	
	– ombudsman	
	– sajtó (írott, elektronikus)	
	– társadalmi szervezet, egyesület	
A bejelentő/panaszos beszámítási képességének korlátozottsága felmerült-e		

A bejelentés/panasz érkezésének módja	Közérdekű bejelentés	Panasz
Posta		
E-mail		
Bírósági panaszok gyűjtőládája		
OBH elnökétől		

A megtett intézkedés, az alapos (részben alapos) bejelentés/panasz alapján (egy kérelem alapján több is lehet)

Közérdekű bejelentés alapján	Panasz alapján
Nem volt	
Jogszerű állapot helyreállítása vagy egyébként szükséges intézkedés	
Feltárt hiba okainak megszüntetése	
Az okozott sérelem orvoslása	
Felelősségrevonás kezdeményezése	

1. A közérdekű bejelentések és intézésük összegző és elemző értékelése:

2. A panaszok és intézésük összegző és elemző értékelése:

3. Az ügyfélelégedettségi vélemények összegző és elemző értékelése:

Dátum:

A legfőbb ügyész 13/2012. (VI. 15.) LÜ utasítása az Országos Kriminológiai Intézet szervezetéről és működéséről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 10. §-ának (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az Országos Kriminológiai Intézet (a továbbiakban: OKRI) az ügyészség tudományos és kutató intézménye.
(2) Az OKRI elnevezése:
- angolul: National Institute of Criminology,
 - németül: Staatliches Institut für Kriminologie,
 - franciául: Institut National de Criminologie,
 - oroszul: Goszudarsztvennűj Insztitut Kriminologii.
- (3) Az OKRI
- székhelye: 1122 Budapest, Maros u. 6/A,
 - hivatalos pecsétje: Magyarország címere, Országos Kriminológiai Intézet Budapest körfelirattal,
 - emblémája: sötétkék négyzet bal alsó sarkából fehér és narancs betűkkel induló OKRI felirat, egyes felületeken kiegészítve a jobb felső sarokból induló Országos Kriminológiai Intézet elnevezéssel.
- 2. §** Az OKRI feladata a bűnözés kutatása, a kriminológia, a kriminalisztika, a büntető-jogtudományok elméletének és gyakorlatának fejlesztése és a kutatási eredményeknek a gyakorlati munkában való hasznosítása.

II. Fejezet

Az OKRI szervezete, vezetése és működése

- 3. §** Az OKRI szervezeti egységei:
- Bűnözéskutatási és Elemzési Tudományos Osztály,
 - Büntető Jogtudományok Osztálya,
 - Kutatásszervezési, Dokumentációs és Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya,
 - Költségvetési és Gazdálkodási Osztály,
 - Titkárság.
- 4. §** Az OKRI vezetői:
- az igazgató,
 - az igazgatóhelyettes,
 - az osztályvezetők,
 - az osztályvezető-helyettesek,
 - az irodavezető.
- 5. §** Az igazgató az OKRI-t az igazgatóhelyettes, továbbá az osztályok vezetőinek közreműködésével irányítja. Azokat a hatásköreit, amelyeket jogszabály vagy legfőbb ügyészi utasítás nem utal a kizárólagos hatáskörébe, a vezetőkre részben vagy egészben átruházhatja.
- 6. §** (1) A jogszabályokban és legfőbb ügyészi utasításokban meghatározott hatáskörökön kívül az igazgató hatáskörébe tartozik:
- az alaptevékenység, valamint az alaptevékenységgel összefüggő kiegészítő tevékenység végzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
 - az ügyészségi alkalmazottak munkájának hatékony szervezése, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése, a munkaköri leírások jóváhagyása,

- c) a legfőbb ügyész által átruházott munkáltatói jogkörök gyakorlása,
 - d) a feladatok gyorsabb és eredményesebb teljesítése érdekében eseti munkacsoportok, kutatási csoportok szervezése, kutatásvezetési megbízások adásával,
 - e) egy-egy témakörben az ügyrendben meghatározottak szerint ügyintéző szakértői hálózat működtetése kutatók részvételével,
 - f) a munkaterv alapján a működés, a tudományos és kutató tevékenység irányítása, az egyes osztályok és kutatási csoportok részletes tervfeladatainak meghatározása, azok végrehajtásának ellenőrzése,
 - g) a tudományos és kutató tevékenység magas színvonalú megvalósítása érdekében tanácsadó testületek létrehozása,
 - h) a szervezeti és működési szabályzat keretein belül a tevékenységre vonatkozó igazgatói utasítások adása,
 - i) az OKRI képviselője a hatóságokkal és harmadik személyekkel szemben, közvetlen kapcsolattartás minden belföldi hatósággal és szervvel, valamint külföldi tudományos intézményekkel,
 - j) pályázatok benyújtása, kutatási szerződések megkötése – pénzügyi kötelezettségvállalás esetén a legfőbb ügyész előzetes engedélyével és a Legfőbb Ügyészség gazdasági főigazgatójának ellenjegyzésével –, továbbá ezek szakmai, pénzügyi felügyelete,
 - k) a kutatási programoknak az ügyészségi vezetőkkel és alkalmazottakkal való ismertetése,
 - l) a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezése és működtetése,
 - m) a gazdálkodás megszervezése, ezen belül:
 - ma) az éves költségvetési tervjavaslat összeállítása, valamint a költségvetési beszámolási és zárszámadási kötelezettség teljesítése,
 - mb) gazdálkodás a megállapított költségvetési előirányzattal,
 - mc) a gazdálkodás folyamán szükségessé váló pótelőirányzatok, előirányzat-módosítások, átcsoportosítások, felügyeleti szervnél történő kezdeményezése,
 - md) a használatba adott vagyon rendeltetészerű működtetése,
 - me) a pénzügyi-gazdasági közérdekű adatok, az információszolgáltatás biztosítása,
 - mf) a számviteli rend és bizonylati fegyelem biztosítása,
 - mg) a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör, valamint a teljesítés-igazolás, továbbá a belső ellenőrzés rendjének kialakítása.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt hatáskörökben a kiadmányozási jogkört az igazgató gyakorolja.

7. § (1) Az igazgatóhelyettes hatáskörébe tartozik:

- a) az igazgató akadályoztatása esetén, illetőleg ha az igazgatói tisztség nincs betöltve, a működés biztosítása érdekében az igazgató hatáskörébe tartozó feladatok ellátása, ideértve a munkáltatói jogkörök gyakorlását is,
 - b) az igazgató megbízása alapján – az általa meghatározott keretek között – a gazdálkodási tevékenység előkészítésében, megszervezésében, kidolgozásában és felügyeletében való részvétel,
 - c) az igazgató utasítása szerinti előterjesztés előkészítése a legfőbb ügyész jogkörébe tartozó ügyészségi alkalmazottak kinevezésére, besorolására,
 - d) az igazgató megbízása alapján – az általa meghatározott keretek között – az OKRI képviselője a hatóságokkal és harmadik személyekkel szemben,
 - e) részvétel az OKRI hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolásában, ezen belül közvetlen kapcsolat tartása a belföldi hatóságokkal és szervekkel, valamint a külföldi tudományos intézményekkel,
 - f) részvétel a Tudományos Tanács elé kerülő kérdések előkészítésében és kidolgozásában,
 - g) az igazgató által meghatározottak szerint részvétel a szervezeti egységek felett gyakorolt irányító és ellenőrző munkában.
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt esetekben a kiadmányozási jogkört az igazgatóhelyettes gyakorolja.

8. § Az osztályvezetők az igazgató és az igazgatóhelyettes irányítása alatt végzik a kutatási terv rájuk vonatkozó részeinek, továbbá az igazgató által meghatározott egyéb programoknak, terveknek a részletes kidolgozását, valamint ezek végrehajtásának irányítását, ellenőrzését. E körben az osztályvezetőket kiadmányozási jog illeti meg.

9. § (1) Az igazgató mellett tanácsadók működhetnek.

- (2) Az igazgató munkáját titkárság segíti, amelyet az irodavezető irányít.
- (3) A tanácsadók és az irodavezető feladatait az igazgató határozza meg.
- (4) Az OKRI munkáját Tudományos Tanács segíti.

III. Fejezet

Az OKRI osztályainak feladatköre

Bűnözéskutatási és Elemzési Tudományos Osztály

10. § Az osztály feladata

- a) kriminológiai kutatások végzése a kriminológia elméletének továbbfejlesztése és gyakorlatban alkalmazható intézkedések kidolgozása céljából,
- b) a bűnözés kérdéskörének átfogó tanulmányozása; beleértve a bűnözés és különféle megjelenési formáit, továbbá a bűnözéshez szorosan kapcsolódó deviáns jelenségek morfológiai, etiológiai, profilaktikai, viktimológiai és egyéb jellegű kutatását,
- c) a bűnözés visszaszorítására és megelőzésére szolgáló állami és társadalmi intézkedések hatékonyságának vizsgálata, ilyen tárgyú kutatások végzése, javaslatok elkészítése, jogszabályok kezdeményezése, a bűnözés csökkentése és megelőzése céljából a büntetések, intézkedések és végrehajtásuk hatékonyságának kutatása,
- d) a bűnözés visszaszorítására és megelőzésére alkalmas módszerek kidolgozása és általánosítása,
- e) a bűnözés társadalomra különösen veszélyes fajtáinak elemzése, gyakorlat-orientált kutatási programok végzése,
- f) a bűnözés, a bűnelkövetés, valamint az áldozattá válás alakulásának mérésére alkalmas, elsősorban statisztikai, szociológiai és pszichológiai módszerek, eszközök és intézkedések kidolgozása és hatékonyságelemzése.

Büntető Jogtudományok Osztálya

11. § Az osztály feladata

- a) a büntető anyagi, eljárási és végrehajtási jog egyes intézményeinek vizsgálata, különös tekintettel a tételes büntetőjog szabályainak kritikai elemzésére,
- b) jogszabálytervezetek véleményezése, illetve részvétel a jogszabály-előkészítésben,
- c) ajánlások megfogalmazása az egyes bűncselekmény-kategóriák kutatási módszertanának részletes kialakítására,
- d) egyes országok büntető anyagi, eljárási és végrehajtási jogi szabályainak, intézményeinek összehasonlítása,
- e) kriminalisztikai kutatások folytatása a nyomozástan rendszerének, a bizonyításelméletnek, továbbá egyes kriminalisztikai ajánlásoknak a továbbfejlesztésére,
- f) a krimináltaktika eszközeinek és módszereinek fejlesztésére irányuló kutatások,
- g) új felderítési és bizonyítási módszerek, valamint taktikai eljárások elméleti megalapozása és azoknak a gyakorlat rendelkezésére bocsátása,
- h) a bűnüldöző és az igazságszolgáltatási szervek felkérésére állásfoglalás büntető anyagi, eljárási és végrehajtási jogi, nemzetközi büntető jogi és kriminalisztikai kérdésekben.

Kutatásszervezési, Dokumentációs és Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

12. § Az osztály feladata

- a) a kutatások szervezési és módszertani támogatása körében
 - aa) kutatás-módszertani kérdések tanulmányozása, más tudományterületek metodikájának adaptálása a bűnözés jelenségvilágának vizsgálatához, új kutatás-módszertani technikák kidolgozása,
 - ab) módszertani tanácsadás és közreműködés az OKRI kutatási programjainak tervezésében, szervezésében és végrehajtásában (kérdőív-készítés, matematikai-statisztikai feldolgozás stb.),
 - ac) kriminálstatisztikai tevékenység (adatgyűjtés, kezelés, feldolgozás, szolgáltatás) folytatása az OKRI kutatói, az ügyészi szervek és – külön megállapodás alapján – külső megrendelők számára; az egységes nyomozó hatósági, vádképviselési és ügyviteli statisztikai rendszereket illetően a Legfőbb Ügyészség illetékes főosztályaival egyetértésben,
 - ad) továbbképzési programok módszertanának kialakítása, szervezése,
 - ae) pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése;

- b) a dokumentációs tevékenység keretében
 - ba) kiadványok (tanulmány- és ismeretterjesztő kötetek, egyéb tájékoztatók) megjelentetése,
 - bb) dokumentációs és bibliográfiai nyilvántartó munka végzése,
 - bc) az OKRI tevékenységi körébe tartozó szakkönyvtár és folyóirattár, archívum fenntartása és fejlesztése, az OKRI könyvtárának működtetése,
 - bd) tanfolyamok szakanyaggal történő ellátása, illetve szakirodalomra vonatkozó felvilágosítás adása,
 - be) a Legfőbb Ügyészség és az ügyészségek által kért dokumentációk, tanulmányok részükre rendelkezésre bocsátása, azokról tájékoztatás nyújtása,
 - bf) intézményi megkeresések intézése,
 - bg) az OKRI tevékenységének az Interneten való megjelenése, ennek keretében az intézeti honlap rendszeres frissítése;
- c) szakmai, intézményi kapcsolatok kialakítása, fenntartása s ennek keretében kapcsolattartás elsősorban
 - ca) az ügyészségekkel és az igazságszolgáltatás más intézményeivel,
 - cb) a belföldi és külföldi kutató és társintézményekkel,
 - cc) szakmai társaságokkal, alapítványokkal és más, szakmai szempontból fontos szervezetekkel;
- d) a szervezési feladatok körében
 - da) a közbiztonság és a biztonságérzet javítása érdekében felvilágosító programok kezdeményezése, közreműködés a közbiztonságért felelős intézmények prevenciós projektjeiben, a kapcsolatok folyamatossága, valamint a tudományos tapasztalatcsere céljából,
 - db) szakmai látogatások, tanulmányutak megszervezése és irányítása,
 - dc) az OKRI továbbképzés szervezése,
 - dd) önállóan, illetve bel-, és külföldi partnerekkel közösen nemzeti, valamint nemzetközi fórumok, konferenciák szervezése, az intézeti szereplés előkészítése és irányítása,
 - de) posztgraduális képzési feladatok ellátása, ideértve a programok szervezését, az előadók felkérését, valamint a kiadványok szerkesztését is,
 - df) az ügyészek és a kutatók bel- és külföldi publikációs tevékenységének elősegítése érdekében: a szerkesztés, a fordítás, valamint a kiadóval való kapcsolat megszervezése, bonyolítása,
 - dg) az OKRI eredményeinek megismertetése,
 - dh) sajtóanyagok elkészítése, tájékoztatók szervezése, amit a közvetlen vezetőnek be kell jelenteni.

Költségvetési és Gazdálkodási Osztály

13. §

Az osztály feladata

- a) az éves költségvetés tervezetének összeállítása,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló szöveges és számszaki beszámolók, adatszolgáltatások elkészítése, és – az igazgató jóváhagyása után – a Legfőbb Ügyészség gazdasági főigazgatóságára történő felterjesztése,
- c) gazdasági vonatkozású intézkedések előkészítése, illetve ilyen döntések kezdeményezése,
- d) az előirányzat felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése, szükség szerint előirányzat-módosítási javaslat előkészítése,
- e) a szerződésen alapuló kutatási tevékenységgel összefüggő nyilvántartások vezetése és az elszámolások elkészítése,
- f) az épületüzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával, hasznosításával, a vagyon változásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- g) az OKRI által végzett értékesítések kiszámlázása,
- h) kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- i) a könyvvezetési feladatok ellátása, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás vezetése,
- j) házipénztár működtetése,
- k) az OKRI közbeszerzéssel kapcsolatos feladatainak ellátása,
- l) a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- m) közreműködés az épület-beruházással, felújítással és karbantartással kapcsolatos üzemeltetői feladatokban,
- n) az irodatechnikai eszközök üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- o) a balesetelhárítási, tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása,
- p) külső szervek felé teljesítendő, gazdálkodással összefüggő jelentések, statisztikák, adatszolgáltatások elkészítése.

IV. Fejezet

A Tudományos Tanács

- 14. §** A Tudományos Tanács
- részt vesz az OKRI fő célkitűzéseinek a meghatározásában és ellenőrzi megvalósulásukat,
 - tanácsaival segíti az OKRI igazgatóját,
 - megvitatja az OKRI kutatási feladatait, munkatervét, valamint az igazgató éves munkáról szóló beszámolóját.
- 15. §** A Tudományos Tanács tagjait – a legfőbb ügyész jóváhagyásával – az igazgató négyévi időtartamra kéri fel a tudományos életben, a gyakorlati jogászai munkában kifejtett tevékenységükre, illetőleg a központi közigazgatási szerveknél betöltött tisztségükre tekintettel.
- 16. §** (1) A Tudományos Tanács évenként legalább egyszer ülésezik, összehívásáról az igazgató gondoskodik. A Tudományos Tanács üléséről az igazgató a legfőbb ügyészt tájékoztatja. A Tudományos Tanács ülésein az igazgató elnököl.
- (2) Az igazgató a Tudományos Tanács ülésére a büntetőjogi legfőbb ügyész helyetttest, az igazgatóhelyetttest és az osztályvezetőket meghívja. A Tudományos Tanács munkájában való közreműködésre – a tagjain és az állandó meghívottakon kívül – az igazgató más személyeket is felkérhet.

V. Fejezet

Vegyes rendelkezések

- 17. §** (1) Az OKRI évente vagyonynyilatkozatra kötelezett ügyészségi alkalmazottai:
- az igazgató,
 - a Költségvetési és Gazdálkodási Osztály vezetője.
- (2) A nyilatkozattételi kötelezettségre az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 6/2008. (ÜK. 4.) LÜ utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 18. §** A kutatási tervben szereplő feladatokon túl a Legfőbb Ügyészség és az OKRI – a legfőbb ügyész jóváhagyásával – feladatfinanszírozási megállapodásokat köthet. Amennyiben a feladat ügyészségi forrás biztosítását is igényli, ahhoz a jóváhagyásra történő előterjesztést megelőzően a gazdasági főigazgató fedezetigazolását be kell szerezni.
- 19. §** (1) Az OKRI a feladatainak ellátásához szükséges forrásokat – a legfőbb ügyész jóváhagyásával – kiegészítheti a következők szerint:
- külső megbízókkal a Ptk. 412. §-a szerinti kutatási szerződéseket, illetőleg az e feladatkörbe tartozó tevékenységekre megbízási szerződéseket köthet,
 - előzetes engedélykérést követően, a Költségvetési és Gazdálkodási Osztály vezetőjének ellenjegyzésével részt vehet a feladatkörébe tartozó vagy tevékenységét érintő pályázatokon és azok elnyerése esetén a pályázat kiírójával a pályázati összeg felhasználásáról szerződést köthet.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti szerződések teljesítésének megszervezése az igazgató vagy az általa kijelölt vezető hatáskörébe tartozik.
- 20. §** Tudományos publikációt és tudományos előadás tartását a közvetlen vezetőnek be kell jelenteni. Az igazgató elrendelheti, hogy egyes közleményeket az OKRI nevében tegyenek közzé.
- 21. §** (1) Ez az utasítás 2012. július 1-jén lép hatályba.
- (2) Az Országos Kriminológiai Intézet szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2008. igazgatói utasítás hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 13/2012. (VI. 15.) ONYF utasítása egyes utasítások hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. § (1) Hatályát veszti

1. a nyugdíjágazatban fontos és bizalmas munkakört betöltő személyek köréről, nemzetbiztonsági ellenőrzésük szintjéről és szabályairól szóló 12/1996. (Tb.K.8.) ONYF számú utasítás,
2. a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatról szóló 31/2003. (Nyb.K.5.) ONYF utasítás,
3. a közérdekű bejelentések, panaszok és javaslatok intézésének rendjéről szóló 34/2004. (Nyb. K. 5.) ONYF utasítás,
4. az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és igazgatási szervei Tűzvédelmi Szabályzatáról szóló 19/2007. (Nyb.K.2.) ONYF utasítás,
5. a szolgálati lakásszabályzatról szóló 20/2007. (Nyb.K.2.) számú ONYF utasítás,
6. az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság rendszetéről szóló 36/2007. (Nyb.K.4.) ONYF számú utasítás,
7. a 4/2008. (Nyb.K.1.) ONYF számú utasítás a kincstári kártyák alkalmazásának szabályozásáról az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságon,
8. a méltányossági jogkör gyakorlásának eljárási rendjéről és a költségvetési előirányzatok felhasználásáról szóló 14/2008. (Nyb.K.2.) számú ONYF utasítás,
9. az ONYF tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetéséről, a saját gépjármű hivatalos célú igénybevételéről, valamint elszámolási és eljárási rendjéről szóló 13/2009. számú ONYF utasítás,
10. a földgázkorlátozás elrendelésével és végrehajtásával összefüggő feladat- és hatáskörökről szóló 20/2009. ONYF utasítás,
11. a közbeszerzési eljárások lebonyolításának rendjéről szóló 27/2009. ONYF utasítás,
12. az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság költségvetés-felügyeleti ellenőrzés rendjéről szóló 38/2009. ONYF utasítás,
13. a közérdekű adatok elektronikus és kérelemre történő közzétételi kötelezettségének szabályzatáról szóló 2/2010. ONYF utasítás,
14. a szerződések előkészítésének, megkötésének és nyilvántartásának rendjéről szóló 9/2010. ONYF utasítás,
15. a reprezentációs kiadási előirányzat felhasználásáról, elszámolásáról szóló 10/2010. ONYF utasítás,
16. a Nyugdíjbiztosítási Alapnál nyilvántartott és használt eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályairól szóló 16/2010. ONYF számú utasítás,
17. a személyi juttatások számfejtéséről, a kapcsolódó adatszolgáltatások és elszámolások rendjéről szóló 17/2010. ONYF számú utasítás,
18. a Nyugdíjbiztosítási Alap eszközeinek hasznosításáról és selejtezéséről szóló 18/2010. ONYF számú utasítás,
19. a beruházási és felújítási folyamatok szabályozásáról szóló 20/2010. ONYF utasítás,
20. az önköltségszámítás rendjéről szóló 25/2010. ONYF utasítás,
21. az ONYF adatvédelmi és információszabadsági szabályzatáról szóló 30/2010. számú utasítás,
22. a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló 35/2010. ONYF utasítás,
23. az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és igazgatási szervei Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 38/2010. ONYF utasítás,
24. az ideiglenes külföldi kiküldetéssel összefüggő eljárás, költségtérítés és a személyi jövedelemadó-elszámolás rendjéről szóló 40/2010. ONYF utasítás,
25. a munkáltatói lakástámogatásról szóló 42/2010. ONYF utasítás,
26. a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által nyilvántartott követelések, köztartozások pénzügyi elszámolásával kapcsolatos szakfeladatok ellátásáról szóló 46/2010. ONYF utasítás,
27. a Nyugdíjbiztosítási Alap eszközei és forrásai értékelésének szabályairól szóló 3/2011. (IV. 8.) ONYF utasítás,
28. a Nyugdíjbiztosítási Alapra vonatkozó pénzkézelési szabályzatról szóló 4/2011. (IV. 8.) ONYF utasítás,
29. a Nyugdíjbiztosítási Alap számviteli politikájáról szóló 5/2011. (IV. 8.) ONYF utasítás.

(2) Hatályát veszti

1. a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek hivatalos iratainak kézbesítéséről és az ezzel kapcsolatos ügyviteli eljárásról szóló 35/2005. (Nyb.K.8.) ONYF utasítás,
2. a nyugdíjbiztosítással összefüggő perriteli feladatok ellátásáról szóló 35/2009. ONYF utasítás,
3. a kérelemre indult hatósági eljárás során bekövetkezett ügyintézési határidő túllépés esetén követendő eljárás rendjéről szóló 6/2010. ONYF utasítás,
4. a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek késedelmi kamattal kapcsolatos eljárásáról szóló 7/2010. ONYF utasítás,
5. a nyugdíjbiztosítási igazgatóságok nyugdíj szolgáltatásokra irányuló megállapodások megkötésével kapcsolatos ügyviteli eljárásáról szóló 8/2010. ONYF utasítás,
6. a felelősségi szabályok alkalmazásáról, a visszafizetési és megtérítési igények érvényesítésének eljárási rendjéről szóló 24/2010. ONYF utasítás,
7. a nyugdíjbiztosítási igazgatóságok nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatai ellátásának ügyviteli eljárásáról szóló 36/2010. ONYF utasítás.

- 2. §**
- (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2012. június 16-án lép hatályba.
 - (2) Az 1. § (2) bekezdése 2012. július 15-én lép hatályba.
 - (3) Ez az utasítás 2012. július 16-án hatályát veszti.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
főigazgató

II. Személyügyi hírek

A Miniszterelnökség személyügyi hírei

Kormánytisztviselői jogviszony létesítése

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

Bolberitz Melindát a Miniszterelnöki Szervezési Stáb állományába,
dr. Utassy Ilonát közigazgatási főtanácsadói cím adományozásával a Pénzügyi és Intézményi Osztály állományába kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kinevezés vezetői munkakörbe

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

Arday Gézának a Miniszterelnöki Levelezési Osztályon osztályvezetői kinevezést adott.

Kormánytisztviselői jogviszony megszűnése

Kormánytisztviselői jogviszonya megszűnt

próbaidő alatt:

Huszágh Réka Judit

közös megegyezéssel:

Ragány István

végleges áthelyezéssel:

dr. Pintér Roland Krisztián

kormánytisztviselőknél.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2012. májusi személyügyi hírei

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*Bánné Németh Tündét,
dr. Dávid Lilla Ivettet,
Ferencziné Sándor Ivett Editet,
dr. Flender Gyöngyit,
Gombás György Attilát,
Horváth Bettina Dóráat,
dr. Kántor Ákost,
dr. Kokas Barbarát,
Nagy Adriennét,
dr. Nemes Csaba Lászlót,
dr. Orosz Ágneszt,
dr. Puskás Renátát,
Sebestyénne Bokor Andreát,
dr. Sirály Kristóf Miklóst,
Urbányi Juditot,
dr. Varga Viktort,
dr. Vass Dániel Mártont*

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

*Bencze Diána Alexandrának,
Gelencsér Zoltánnának,
Komondi Zsoltnak,
Kukorelly Editnek,
Szakáll Krisztinának,
dr. Tefner Nóra Borbálának,*

felmentéssel

Csesznik Zsoltnak,

a törvény erejénél fogva

Ráczné Szabó Ritának,

Minisztériumi beosztás megszűnése

*dr. Czencz Zoltán beosztott ügyésznek,
dr. Kovács Gergely beosztott ügyésznek.*

Kinevezés vezetői munkakörbe

A közigazgatási államtitkár

Fekete Rajmundnak osztályvezetői,
Gazsó Mónikának főosztályvezetői,
dr. Orosz Ágnesnek osztályvezetői

kinevezést adott.

Vezetői munkakör visszavonása

A közigazgatási államtitkár

Gelencsér Katalintól a főosztályvezetői

munkakört visszavonta.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

dr. Kun Istvánnak szakmai tanácsadói címet,
dr. Sirály Kristóf Miklósnak közigazgatási tanácsadói címet

adományozott.

Állás pályázatok

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet közjegyzői állások betöltésére

A Pécsi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a Pécs 2. székhelyű közjegyzői állás betöltésére, valamint a Pécs 4. székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

1. magyar állampolgár,
2. választójoggal rendelkezik,
3. egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
4. a jogi szakvizsgát letette,
5. legalább háromévi közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
6. aki hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
7. akivel szemben a módosított Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
8. aki vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően öt évente – az esedékességtől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot tesz.

A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara címére – 7622 Pécs, Vasvári Pál utca 2. I. emelet – kell benyújtani.

Pályázati határidő: 2012. október 31.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

1. Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
2. Annak igazolása, hogy a pályázó a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvántartásában nem szerepel.
3. Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
4. Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
5. A legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
6. Hatósági bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn.
7. A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 17. §).
8. A kinevezés esetére vállalt, a vagyonyilatkozat megtételére vonatkozó nyilatkozat.
9. Nemleges adó- és társadalombiztosítási tartozás-igazolások.
10. Szakmai önéletrajz.
11. A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

12. A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat, vagy annak hiteles másolata.
13. Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata.
14. Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal

egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú, államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.

15. Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.

16. Szakfordító-, illetve tolmácsvizsga-bizonyítvány, vagy az igazolvány hiteles másolata.

17. Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett, PhD-fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.

18. A közjegyzőjelölti, -helyettesi vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.

19. Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órásszámban oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.

20. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.

21. Jogi vagy más, magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha legalább öt ív terjedelmű, a publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.

22. A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.

23. A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról az országos elnök ad részletes írásbeli értékelést.

24. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

Az érvényben lévő pályázatbírálási szempontokról tájékoztatást a Pécsi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

Pécs, 2012. május 12.

Dr. Szili Zoltán s. k.,
a Pécsi Közjegyzői Kamara elnöke

III. Alapító okiratok

A nemzetgazdasági miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Nemzeti Innovációs Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (4) és (6) bekezdése alapján a Nemzeti Innovációs Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Nemzeti Innovációs Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
Rövidített neve: NIH
Hivatalos megnevezése angol nyelven: National Innovation Office
2. A költségvetési szerv székhelye: 1062 Budapest, Andrássy út 12.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Magyar Köztársaság Kormánya
Megalakulás dátuma a jogfolytonosság alapján: 2004. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalról szóló 216/2003. (XII. 11.) Korm. rendelet
Névváltozás: a Nemzeti Innovációs Hivatalról szóló 303/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet
5. A költségvetési szerv irányító szerve, címe:
A Hivatalt – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 83. § h) pontja, valamint a Nemzeti Innovációs Hivatalról szóló 303/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése értelmében – a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítja. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős miniszter hagyja jóvá és adja ki.
Nemzetgazdasági Minisztérium, 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Hivatal vezetője az elnök, akit a miniszter nevez ki és ment fel, illetve aki felett a miniszter gyakorolja a munkáltatói jogokat.
7. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó.
9. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A Hivatal feladatkörébe tartozik a tudomány-, technológia- és innovációpolitika kidolgozásában és megvalósításában való közreműködés, valamint az érvényesüléséhez szükséges állami intézkedések kezdeményezése, illetve végrehajtása. Részt vesz a tudomány-, technológia- és innovációpolitika kidolgozásában és megvalósításában. Ellátja a tudomány-, technológia- és innovációpolitika érvényesülését elősegítő kormányzati információs tevékenységet valamint a tudomány-, technológia- és innovációpolitika területén folyó nemzetközi, illetve európai integrációs együttműködés szakmai feladatait. A Hivatal a rendelkezésére bocsátott pénzforrások felhasználása tekintetében jogszabály, vagy nemzetközi megállapodások alapján ellátja a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködésből adódó feladatokat, valamint a hazai fejlesztéseket támogató, nemzetközi, illetve az Európai Unió

által társfinanszírozott intézkedések kutatás-fejlesztési és innovációs programjainak magyarországi tervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokat.

Az alapító okiratban meg nem határozott tevékenységeket a Nemzeti Innovációs Hivatalról szóló 303/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a harmadik országbeli állampolgár kutatókat fogadó kutatószervezetek akkreditációjáról, valamint fogadási megállapodásról szóló 181/2007. (VII. 6.) Korm. rendelet szabályozza.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841182 Általános K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása

Államháztartási szakágazati besorolás:

841114 Alap kutatáshoz nyújtott kormányzati szolgáltatás

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó jogszabályok:

- vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény;
- kormánytisztviselők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- munkavállalók: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:

Oktatási Minisztérium (1055 Budapest, Szalay utca 10–14.)

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalról szóló 216/2003. (XII. 11.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a Hivatal az Oktatási Minisztérium jogutódja a Kutatás-fejlesztési Helyettes Államtitkárság feladat- és hatáskörét érintő ügyekben. A jogutódlás módja: kiválás.

13. Jogszabályi rendelkezések alapján a Nemzeti Innovációs Hivatal jogutódja az alábbi költségvetési szervezeteknek:

A Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (1117 Budapest, Neumann János u. 1/C), amely 2008. január 31-én – a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (Hivatal) szervezetébe történő integrálásáról rendelkező GKM/2665/1/2008. számú megszüntető okirat alapján – beolvadással megszűnt.

A költségvetési szerv névváltozása:

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal a Nemzeti Innovációs Hivatalról szóló 303/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése alapján Nemzeti Innovációs Hivatal elnevezéssel működik tovább.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a Nemzeti Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Az Áht. 105. § (5) bekezdésének megfelelően jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba.

Jelen alapító okirat hatálybalépésével egyidejűleg a Nemzeti Innovációs Hivatal 2011. január 17-én kelt NGM/312/2/2011. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. május 29.

Iktatószám: NGM/9.199/5/2012.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ központi költségvetési szerv alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – módosításokkal egységes szerkezetben a következők szerint adom ki.

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv elnevezése
Teljes név: Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ
Rövidített név: KKK
Angol név: Hungarian Transport Administration
2. A Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ (a továbbiakban: KKK) székhelye
1024 Budapest, Lövház u. 39.
(postacíme: 1537 Budapest, Pf. 333)
3. A KKK irányító szervének neve, székhelye
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
1011 Budapest, Fő u. 44–50.
4. A KKK jogelődjei
A közlekedési, hírközlési és vízügyi miniszter a közútkezelői rendszer átalakításával kapcsolatos jogutódlásokról szóló 15/1996. (V. 7.) KHVM rendeletével megalapította az Útgazdálkodási és Koordinációs Igazgatóságot (székhelye: 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7–13.). Az Útgazdálkodási és Koordinációs Igazgatóság központi költségvetési szerv, amely a közúti szektorban állami feladatként ellátandó alaptevékenysége tekintetében jogutódja az 1989-ben Országos Közúti Főigazgatóság néven alapított, majd Útgazdálkodási és Koordinációs Igazgatóság nevet viselő 1996. június 1. napjával megszüntetett, majd ugyanazzal a névvel újra alapított költségvetési szervnek. A költségvetési szerv neve 2007. január 1-jétől Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ.
5. A KKK jogállása, gazdálkodási besorolása
A KKK önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény működéséhez szükséges finanszírozási forrást az országos közúthálózat működtetéséhez kapcsolódó közfeladat ellátása során nyújtott közszolgáltatások ellenértéke, a vagyonkezelte nemzeti vagyonnal kapcsolatos bevételek, valamint az európai uniós forrásokból és egyéb támogatásokból származó bevételek biztosítják.
6. A KKK közfadata
Az állami tulajdonba tartozó országos közúthálózat, továbbá ezek fejlesztésének finanszírozási céljait szolgáló, külön jogszabály hatálya alá tartozó egyes fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésével, működtetésével, valamint felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátása.
A koncessziós szerződés keretében vagy magántőke bevonásával megvalósult és megvalósuló országos közutak kivételével az országos közúthálózat vagyonkezelése és vagyonnyilvántartásának működtetése.
A KKK működési köre országos, illetékessége Magyarország egészére kiterjed.
7. A KKK vezetőinek kinevezése és jogállása
A KKK egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató. A főigazgató besorolása – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak alapján – magasabb vezető.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a KKK főigazgatóját a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) bízta meg és vonja vissza megbízását, valamint gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján a KKK gazdasági vezetőjét a miniszter bízta meg és vonja vissza megbízását, valamint állapítja meg díjazását. A további munkáltatói jogokat felette a főigazgató gyakorolja.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 23. § (6) bekezdése által előírtaknak megfelelően a KKK belső ellenőrzési egységének vezetőjét az irányító szerv vezetőjének egyetértésével a főigazgató nevezi ki, menti fel, helyezi át.

8. A KKK foglalkoztatottaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony

A KKK által foglalkoztatott közalkalmazottak jogállására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. A KKK közalkalmazottai felett a munkáltatói jogkört – a 7. pontban foglalt eltérésekkel – a főigazgató gyakorolja.

9. A KKK Szervezeti és Működési Szabályzatát a nemzeti fejlesztési miniszter adja ki.

II.

A KKK alaptevékenysége

A KKK közfeladatként ellátandó alaptevékenysége:

A KKK tevékenységével kapcsolatos feladat- és hatáskörét a következő jogszabályok határozzák meg:

- a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, valamint a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet,
- a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény,
- a közlekedési infrastruktúrával összefüggő egyes állami feladatok végrehajtásáról, valamint feladatok végrehajtásához szükséges források felhasználásának szabályairól szóló jogszabályok,
- az autópályák, autóutak és főutak használatának díjáról szóló 36/2007. (III. 26.) GKM rendelet,
- a díjfizetés ellenében használható autópályákról, autóutakról és főutakról szóló 37/2007. (III. 26.) GKM rendelet,
- a hazai közutakon használható elektronikus útdíjszedő rendszerekről szóló 47/2007. (IV. 17.) GKM rendelet,
- a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V. 31.) KHVM rendelet,
- az országos közutak kezelésének szabályozásáról szóló 6/1998. (III. 11.) KHVM rendelet,
- a víziközeledésről szóló 2000. évi XLII. törvény,
- a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény,
- a transzeurópai közlekedési hálózat projektjeihez juttatott TEN-T támogatás felhasználásáról szóló 150/2005. (VII. 29.) Korm. rendelet,
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és végrehajtási rendelete,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

A jogszabályoknak megfelelően a KKK – az irányító szerv szakmai irányítása mellett – a következő feladatokat látja el:

- összehangolja az állami tulajdonba tartozó országos közlekedési infrastruktúra fejlesztésével kapcsolatos nagy, hosszú- és középtávú terveket és kapcsolódó döntés-előkészítést;
- koncessziós szerződés keretében üzemeltetett közutak kivételével az országos közúthálózat vonatkozásában finanszírozza a Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Közút Zrt.) és az Állami Autópálya Kezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ÁAK Zrt.) által nyújtott közútkezelői szolgáltatást, továbbá ellenőrzi az üzemeltetésre vonatkozó szerződésben meghatározott feladatok ellátását és szolgáltatási színvonal biztosítását;

- a fenntartási feladatok közül a felújítási, illetve a felújításhoz kapcsolódó előkészítési tevékenységre a gyorsforgalmi utak nélküli országos közutak felújítási munkáinak megvalósítására szerződést köt a Magyar Közút Zrt.-vel, a koncessziós szerződés keretében, illetőleg a magántőke bevonásával megvalósult és megvalósuló országos közutak és azok tartozékai nélküli gyorsforgalmi utak felújítására és a felújításhoz kapcsolódó előkészítési tevékenységre pedig szerződést köt az ÁAK Zrt.-vel;
- ellátja az M5 és az M6 autópálya koncessziós szerződése szerinti monitoring reporting, valamint az üzemeltetés és a koncesszor jelentéseinek ellenőrzésére vonatkozó ellenőrzési feladatokat, a rendelkezésre állási díjról szóló számlák teljesítésének igazolása tekintetében javaslatot tesz a Minisztérium részére;
- ellátja a tevékenységéhez kapcsolódó központi műszaki szakmai, pénzügyi, számviteli és jogi feladatokat;
- szerződést köt a közutak használati díjáról szóló miniszteri rendelet szerinti, a használati díj és a pótdíj beszedésére kijelölt bizományossal;
- az országos közutak vagyongazdálkodóként működteti az országos közúthálózat – a koncessziós szerződés keretében, illetőleg a magántőke bevonásával megvalósult és megvalósuló országos közutak és azok tartozékai nélküli – vagyonyilvántartását;
- az általa kezelt források terhére megvalósuló fejlesztési feladatok tekintetében az országos közutak – kivéve a koncessziós szerződés keretében, illetőleg a magántőke bevonásával megvalósult és megvalósuló országos közutak – vonatkozásában szerződést köt a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban NIF Zrt.), ellenőrzi a szerződés keretében biztosított források felhasználását és a fejlesztések megvalósítását;
- az országos közutak fejlesztése tekintetében hálózatfejlesztési és döntés-előkészítési feladatokat lát el, valamint a NIF Zrt. beruházásában megvalósuló projektek felett monitoringtevékenységet végez;
- ellátja az útügyi műszaki-gazdasági szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat;
- döntés-előkészítő anyagokat készít a díjszedési rendszerek bevezetésével és fenntartásával kapcsolatos döntések megalapozásához;
- ellátja az országos közutak osztályba sorolását, azonosítását, valamint az azt szolgáló számjel- és betűjel-megállapítást, illetőleg megváltoztatását, koordinálja az országos közúthálózati elemek nyilvántartását;
- a közlekedés területén stratégiai, döntés-előkészítési és szakmai koordinációs feladatokat lát el, illetve szakmai megalapozást nyújt a Minisztérium részére a közlekedési infrastruktúrához kapcsolódó feladatok körében;
- a vasúti hálózatok fejlesztését szolgáló projekteket és akcióterveket véleményezi;
- az Európai Unió által támogatott projektek előkészítését és technikai támogatását végzi a feladat ellátásra vonatkozó kijelölés, illetve miniszteri döntés alapján;
- projekt-előkészítést és lebonyolítást végez a TEN-T támogatás tekintetében;
- ellátja a Minisztérium által delegált előirányzatok és kizárólag maradvánnyal rendelkező előirányzatok szakmai és számviteli kezelői, működtetői feladatait;
- elvégzi a Nemzeti Közlekedési Stratégia elkészítése érdekében szükséges stratégiaalkotás támogatásával összefüggő feladatokat;
- részt vesz a természetjáró és kerékpáros turizmus, úthálózat és közlekedés fejlesztésével összefüggő kormányzati feladatok végrehajtásában;
- a Közlekedés Operatív Program keretében támogatott projektek megvalósítása során a közreműködő szervezet feladataihoz műszaki szakmai támogatást nyújt, illetve szakmai koordinációs feladatokat lát el a támogatások felhasználásának műszaki ellenőrzésében;
- ellátja az intelligens közlekedési rendszerek kialakításával összefüggő stratégiai és módszertani előkészítési feladatokat.

Az intézmény alaptevékenységének szakfeladatrend szerinti besorolása:

522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841316 Közlekedés központi igazgatása és szabályozása

841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása

*III.**A KKK azonosító adatai*

Költségvetési fejezet	XVII. fejezet: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
Költségvetési cím:	08
Költségvetési szektor:	1051
Államháztartási szakágazat:	841314 Szállítás, hírközlés igazgatása
Államháztartási egyedi azonosító:	Intézmény: 036177 Közlekedési feladatok és programok: 331106
Adószám:	15329358-2-41
Statisztikai számjel:	15329358-8411-312-01
Kincstári számla száma:	
Intézményi működési költségvetés	MÁK 10032000-01465488-00000000
Közlekedési feladatok és programok	MÁK 10032000-00315005-00000000
Társadalombiztosítási törzsszám:	0000332985

*IV.**A KKK vállalkozási tevékenységének köre és mértéke*

A vállalkozási tevékenység mértéke:

A KKK a vállalkozási tevékenységét azzal a feltétellel végezheti, ha az nem veszélyezteti az alaptevékenységét és az ebből fakadó kötelezettségeinek a teljesítését, továbbá a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadásának éves összege nem haladja meg az intézmény éves módosított kiadási előirányzatának 2%-át.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ 2010. október 7-én kelt, NFM/5928/6/2010. számú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. április 27.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Iktatószám: NFM/8022/1/2012.

Törzskönyvi nyilvántartásba vétel időpontja: Budapest, 2012. június 7.

V. Közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről

A 64/1999. (IV. 28.) Korm. rendelet alapján e közlemény mellékleteként közzétesszük a Hivatalos Értesítő 2009. évi 56. számában megjelent nyilvános könyvtárak jegyzékében bekövetkezett változásokat, helyesbítéseket, valamint a jegyzékről töltött könyvtárak adatait is. A jegyzék tartalmazza a könyvtár nevét, címét, vezetőjét, irányító szervét (fenntartóját) és alaptervekenységét, valamint a településazonosító törzsszámot és a megyekódot.

A jegyzéket a fenntartók által beküldött dokumentumok alapján állítottuk össze.

Az összesített, aktuális jegyzék megjelent a Nemzeti Erőforrás Minisztérium honlapján 2012. március 12-én az alábbi elérhetőségen:
<http://www.kormany.hu/hu/nemzeti-eroforras-miniszterium/kulturaert-felelos-allamtitkarsag/hirek/nyilvanos-konyvtarak-jegyzeke>

Hammerstein Judit s. k.,
kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár

Új bejegyzések

Település	KSH- és megyekód	A új könyvtár				alaptervekenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	
Budapest	0114216-FV	Újbudai Kulturális Intézet. Kelenvölgyi Könyvtár	Bazsalikom u. 24. 1116	Lakics Erika	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Hatvan	1022309-HE	Széchenyi Zsigmond Könyvtár	Kossuth tér 3. 3000	Ferencz Beatrix	Hatvan Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása
Mende	1303692-PE	NOKI ÁMK Petőfi Sándor Művelődési Ház, Községi és Iskolai Könyvtár és Teleház	Szent István park 1. 2235	Velkei Hajnalka	Mende Község Önkormányzata, Úri Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Százhalombatta	1317312-PE	MOL Nyrt. Információ és Dokumentum Szolgáltatás, Könyvtár	Olajmunkás u. 2. 2443	Kaposi Józsefné	MOL Nyrt.	szakkönyvtári feladatok ellátása

Helyesbítések, változások a Hivatalos Értesítő 2009. évi 56. számában megjelent állapothoz képest
(a változott adatok félkövérrel)

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár					alaptevékenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)		
Békéscsaba	0415200-BÉ	Békés Megyei Tudásház és Könyvtár	Kiss Ernő utca 3. 5600	Hrabovszki Mihály	Békés Megye Képviselő-testülete	megyei könyvtári feladatok ellátása	
Budapest	0129586-FV	Budapesti Corvinus Egyetem. Egyetemi Központi Könyvtár	Közraktár u. 18-20. 1093	Nagy Zsuzsanna	Budapesti Corvinus Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	
Budapest	0116586-FV	Ex Libris Könyvtári Alapítvány Nyilvános Könyvtára	Bajza u. 18. 1062	Oroszi Evelin	Ex Libris Könyvtári Alapítvány	városi könyvtári feladatok ellátása	
Budapest	0118069-FV	Óbudai Platán Könyvtár	Arató Emil tér 1. 1031	Gyulai Ivánné	Budapest III. kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat	városi könyvtári feladatok ellátása	
Csanytelek	0622293-CSO	Nyilvános Községi Könyvtár	Szent László u. 4/A 6647	Szabó Lajosné	Csanytelek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Debrecen	0915130-HB	Méliusz Juhász Péter Megyei Könyvtár és Művelődési Központ	Bem tér 19. 4026	Csobán Róbert	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása	
Debrecen	0915130-HB	Debreceni Református Hittudományi Egyetem Maróthi György Könyvtára	Blaháné u. 15. 4024	Szabóné Barna Illdikó	Debreceni Református Hittudományi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	
Detk	1009201-HE	Wass Albert Községi Könyvtár	Árpád út 1/A 3275	Bakos Roberta	Detk Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Győr	0825584-GY	Galgóczi Erzsébet Városi Könyvtár és Közösségi Tér	Herman O. u. 22. 9023	dr. Horváth Sándor Domonkos	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Győr	0825584-GY	Kertvárosi Közoktatási Főigazgatóság, Általános Művelődési Központ, Gyirmót-Ménfőcsanak Közművelődési Intézményegység és Könyvtár	Győri u. 90. 9012	Lázárné Verebes Ilona	Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Kaposvár	1420473-SO	Megyei és Városi Könyvtár	Csokonai u. 4. 7400	Horváth Katalin	Somogy Megyei Önkormányzat, Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása	
Kisbér	1117330-KO	Wass Albert Művelődési Központ és Városi Könyvtár	Városház tér 1. 2870	Puskás Teréz	Kisbér Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár					alaptevékenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)		
Kozármisleny	0206336-BAR	Janikovszky Éva Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Alkotmány tér 53. 7761	Gyéresi Gabriella	Birján Község Önkormányzata, Kozármisleny Város Önkormányzata, Lothárd Község Önkormányzata, Pécsudvard Község Önkormányzata, Szemely Község Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Lőrinci	1030401-HE	Városi Könyvtár és Kulturális Intézmény	Szabadság tér 4/A 3021	Oldal Hajnalka	Lőrinci Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Mályi	0527395-BAZ	Móra Ferenc Általános Művelődési Központ Községi Ház és Könyvtár	Botond u. 3-5. 3434	Bittó Dezsőné	Mályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Martonvásár	0704659-FE	Brunsvik-Beethoven Rendezvényszervező Központ és Könyvtár	Szent László u. 2. 2462	Pfiffer Zsuzsanna	Martonvásár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Mezőkeresztes	0511323-BAZ	Tahy Olga Városi Könyvtár	Táncsics u. 1. 3441	Fűrész Istvánné	Mezőkeresztes Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Mór	0718485-FE	Lamberg-kastély Kulturális Központ	Szent István tér 5. 8060	Fazekas Judit	Mór Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Nyíregyháza	1517206-SZB	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	Szabadság tér 2. 4400	dr. Vraukóné Lukács Ilona	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése	megyei könyvtári feladatok ellátása	
Oroszlány	1130766-KO	Gárdonyi Géza Városi Könyvtár	Fő tér 1. 2840	Takács Tímea	Oroszlány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	
Perkátá	0719354-FE	Perkátá-Nagykarácsony-Aba Általános Művelődési Központ József Attila Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház	Dózsa Gy. u. 15. 2431	Lászlóné Szabó Edit	Perkátá Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Rakamaz	1514739-SZB	Városi Könyvtár	Szent István út 174. 4465	Szűcsné Szekrényesi Angéla	Rakamaz Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Szeged	0633367-CSO	Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Kunó Könyvtára	Dugonics tér 13. 6720	dr. Mader Béla	Szegedi Tudományegyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	
Székesfehérvár	0714827-FE	Kodolányi János Főiskola Könyvtára	Szabadságharcos út 59. 8000	Koloszárné Horinka Valéria	Kodolányi János Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása	

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				alaptevékenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	
Szekszárd	1722761-TO	Tolna Megyei Önkormányzat Ilyés Gyula Könyvtára	Széchenyi u. 51. 7100	Németh Judit	Tolna Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szentendre	1315440-PE	Pest Megyei Könyvtár	Pátriárka u. 7. 2000	Nádor Ildikó	Pest Megyei Önkormányzata	megyei könyvtári feladatok ellátása
Szolnok	1627854-JNSZ	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Verseghy Ferenc Könyvtár és Művelődési Intézet	Kossuth tér 2. 5000	Takáts Béla	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat	megyei könyvtári feladatok ellátása
Üröm	1311934-PE	Kossuth Lajos Közösségi Ház és Könyvtár	Iskola u. 4. 2096	Szekeresnő Juhász Éva	Üröm Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Törlés a nyilvános könyvtárak jegyzékéről

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár				alaptevékenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	
Alattyán	1625265-JNSZ	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 10/A 5142	Simon Józsefné	Alattyán Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Balatonszentgyörgy	1421324-SO	Községi és Iskolai Könyvtár	Csilagvár u. 2. 8710	Kányáné Futó Edit	Balatonszentgyörgy Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Belezná	2009168-ZA	Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 13. 8855	Kovácsné Pintér Renáta	Belezná Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Csölyospálos	0312025-BÁCS	Csölyospálosi Közösségi Ház és Községi Könyvtár	Korona u. 1/A 6135	Baranyi Józsefné	Csölyospálos Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Dunaszekcső	0209186-BAR	Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 33. 7712	Schmidt Gabriella	Dunaszekcső Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Felsőpetény	1224323-NÓ	Községi és Általános Iskolai Könyvtár	Szabadság u. 4. 2611	Borókané Vidovszky Ágnes	Felsőpetény Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Gyöngyöspata	1008323-HE	Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 63. 3035	Pálosi Györgyné	Gyöngyöspata Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Hajdúbagos	0926170-HB	Sinay Miklós Általános Iskola, Óvoda és Könyvtár	Iskola u. 18. 4273	Szegényné Mikó Katalin	Hajdúbagos Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása
Jásztelek	1623135-JNSZ	Jászteleki Művelődési Ház és Könyvtár	Szabadság út 69. 5141	Fülöp Istvánné	Jásztelek Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása

Település	KSH- és megyekód	A könyvtár					alaptevékenysége
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	községi könyvtári feladatok ellátása	
Nagyhegyes	0909478-HB	Községi Könyvtár	Kossuth u. 4. 4064	Németi Sándorné	Nagyhegyes Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Ókány	0419257-BÉ	Ókány Község Önkormányzatának Könyvtára	Hunyadi u. 1. 5534	Veres István	Ókány Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Ópályi	1527924-SZB	Jókai Mór Általános Művelődési Központ Könyvtára	Rajk L. u. 20. 4821	Drabik Péter	Ópályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Pálmónostora	0302705-BÁCS	Községi Könyvtár	Petőfi S. u. 87. 6112	Sósné Fekete Mária	Pálmónostora Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Pápasalamon	1921607-VE	Pápasalamoni Községi Könyvtár	Petőfi tér 11. 8594	Kis Melinda	Pápasalamon Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Pély	1019567-HE	Községi Könyvtár	Fő u. 137. 3381	Horváth Tamara	Pély Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Petőháza	0822831-GY	Községi Könyvtár Petőháza	Kinizsi P. u. 51. 9443	Both István	Petőháza Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Rábapatona	0825335-GY	Rábapatonai Könyvtár	Iskola tér 1. 9142	Nagy Ildikó	Rábapatona Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Sáránd	0925007-HB	Művelődési Ház és Könyvtár	Nagy u. 51. 4272	Zöldné Bozsvai Anikó	Sáránd Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Somogyudvarhely	1404853-SO	Községi Könyvtár Somogyudvarhely	Jókai u. 8. 7515	Czakóné Pintér Anett	Somogyudvarhely Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Tarnaméra	1023348-HE	Közművelődési Könyvtár	Árpád út 4. 3284	Mucsi Istvánné	Tarnaméra Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Tiszavárkony	1631866-JNSZ	Községi Könyvtár	Somogyi u. 12. 5092	Szabó Jánosné	Tiszavárkony Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	
Úri	1328644-PE	Községi és Iskolai Könyvtár	Rákóczi u. 35. 2244	Szikszai Istvánné	Úri Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	
Vezseny	1621157-JNSZ	Vezseny Községi Könyvtár	Kossuth u. 1. 5093	Kálmán Dezsóné	Vezseny Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített végrehajtói igazolványról

Lakatos László önálló bírósági végrehajtó-helyettes DE 850 300 számú végrehajtó-helyettesi igazolványát eltulajdonították.

A végrehajtó-helyettesi igazolvány érvénytelen.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

077763G	094195F	174564I	299733I	419959I
115581F	096241K	177062F	301883H	422270I
136444I	096804K	177711H	314010D	426292K
154722F	097187I	183614K	317263E	437779G
431160F	098110D	191809I	321638K	439664K
660615H	098462H	191996D	324731E	441956G
003525A	098785C	200122I	338196J	448135I
009313I	100311E	203346I	338614K	452018J
011949E	100921K	205370B	342628H	456166E
016250J	106052I	206266A	344979C	456500G
024944G	106184A	215498F	347990D	457501B
025029H	106570F	219250K	348051I	459058I
026914K	107380K	223306D	361196I	460302E
028701K	118557H	224325J	362815B	461178E
039609D	123752I	228150I	363911E	463903K
040702H	125299J	232870E	371164H	466207E
057697B	126438K	236558H	380103C	468469I
062802I	128360D	241543F	380602F	472142D
062954D	129534E	249050J	382508J	474452E
064307A	132606C	253349H	392969K	475116E
070204J	132759F	256943I	395135J	481243I
071225J	134702J	259553E	397436H	489111D
072178A	135222F	263767J	399571F	492051I
074306J	138640A	265545K	400660H	492512J
076438I	140871I	267019H	404730K	508524F
081983A	142305K	268144I	406176E	515986B
082265F	146621J	270864H	413047G	516451J
086167J	153935I	271670D	416697B	519747B
087223K	157092J	278334F	418275J	524139F
091335K	171618H	298710I	419387J	524695I

525580B	592625C	680906F	791471E	898276G
525673A	596941K	687602J	794149J	904195A
527810C	599843J	693792B	807740I	905732I
528923J	602559I	697871H	807967J	913412H
531454K	610077J	699168K	813244I	914010A
535103J	611544F	699315K	814032B	914792H
535722C	615555D	701815B	816350C	917816G
536210D	617245F	708787I	822647G	919317J
537112F	618056I	709565C	832348C	929382F
538099J	621353K	713605G	833280J	930967G
539634C	631544A	714787D	834753G	934268E
539745E	638285I	720854J	835792G	941756D
540210C	639840A	723882H	842779E	948685F
540747E	641858D	728639H	849585G	948685J
545101J	644631I	730028G	857017J	952116E
547166C	644639G	737704D	858659G	960193G
547934K	649403G	740174J	859065E	965736E
554165J	649404J	748500H	862088I	967887B
555181H	650684C	750211E	868567D	968567I
555739J	653287I	753744J	870195I	972200D
556614H	653930I	755796J	874369E	981660G
561023H	658765I	760116I	876233H	986688G
569679C	665942I	761732J	878020H	986845H
569696F	666080I	767255A	881093A	987265I
573395B	673250I	768210C	881882B	990155J
575379H	673467I	777776H	883540J	990193J
583358D	674767J	781956J	890999E	994492I
585279H	675604J	785111G	892091C	994652J

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

Önkormányzatok beszámoló

Budapest Főváros Önkormányzata költségvetési intézményei és a Főpolgármesteri Hivatal 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Összevont egyszerűsített mérleg

ezer forintban

Eszközök		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)*	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)**	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2 119 529 087	0	2 119 529 087	2 141 679 606	0	2 141 679 606
	I. Immateriális javak	1 826 093		1 826 093	1 547 920		1 547 920
	II. Tárgyi eszközök	1 380 119 695		1 380 119 695	1 391 008 031		1 391 008 031
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	292 927 650		292 927 650	291 828 710		291 828 710
	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	444 655 649		444 655 649	457 294 945		457 294 945
B)	FORGÓESZKÖZÖK	107 413 518	0	107 413 518	146 400 690	0	146 400 690
	I. Készletek	3 050 826		3 050 826	2 850 121		2 850 121
	II. Követelések	11 655 652		11 655 652	13 545 136		13 545 136
	III. Értékpapírok	7 927 991		7 927 991	8 319 799		8 319 799
	IV. Pénzeszközök	56 525 037		56 525 037	97 799 110		97 799 110
	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	28 254 012		28 254 012	23 886 524		23 886 524
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 226 942 605	0	2 226 942 605	2 288 080 296	0	2 288 080 296

Források		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)*	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)**	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D)	SAJÁT TŐKE	1 916 653 936	0	1 916 653 936	1 918 087 420	0	1 918 087 420
	1. Tartós tőke	337 440 977		337 440 977	1 777 366 288		1 777 366 288
	2. Tőkeváltozások	1 579 212 959		1 579 212 959	140 721 132		140 721 132
	3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E)	TARTALÉKOK	87 803 092	0	87 803 092	123 840 809	0	123 840 809
	I. Költségvetési tartalékok	87 729 063		87 729 063	123 736 613		123 736 613
	II. Vállalkozási tartalék	74 029		74 029	104 196		104 196
F)	KÖTELEZETTSÉGEK	222 485 577	0	222 485 577	246 152 067	0	246 152 067
	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	163 406 580		163 406 580	172 720 534		172 720 534
	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	54 175 051		54 175 051	67 266 909		67 266 909
	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	4 903 946		4 903 946	6 164 624		6 164 624
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	2 226 942 605	0	2 226 942 605	2 288 080 296	0	2 288 080 296

* Az előző évet érintő és a könyvekben tárgyévben rögzített módosítások.

** A tárgyévet érintő és a könyvekben a tárgyévet követő évben rögzített módosítások.

Összevont egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	91 862 092	96 243 200	90 915 449
2.	Munkaadót terhelő járulékok	24 411 452	25 222 446	23 587 894
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	104 337 023	132 335 938	118 311 528
4.	Működési célú támogatásértékű kiadás, egyéb támogatás	2 148 274	9 153 803	14 475 134
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadás	39 999 360	66 459 753	65 902 943
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	560 277	687 882	640 535
7.	Felújítás	25 982 272	25 916 491	14 356 446
8.	Felhalmozási kiadások	65 199 194	54 240 179	32 939 954
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	10 960 379	11 021 126	1 338 291
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	97 395 671	97 955 135	52 088 004
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	256 304	2 361 914	284 614
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	24 200	220 000	232 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+.....+12)	463 136 498	521 817 867	415 072 792
14.	Hosszú lejáratú hitelek	9 905 100	9 905 100	9 851 908
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	– 15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	391 808
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	9 905 100	9 905 100	10 243 716
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	473 041 598	531 722 967	425 316 508
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	30 083 327	61 289 231	81 677
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	–4 367 060
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	503 124 925	593 012 198	421 031 125
24.	Intézményi működési bevételek	33 988 852	39 253 240	44 019 964
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	107 485 066	100 821 192	101 056 010
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	116 230 582	94 671 918	103 543 560
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	1 064 810	2 505 944	2 381 131
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	25 375 918	25 005 714	21 050 921
29.	28-ből önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	15 422 416	15 422 416	15 827 345
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	28 740 727	77 123 623	48 816 646
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	134 882	20 193 243	20 571 004
32.	Támogatások, kiegészítések	107 005 794	107 950 288	109 954 056
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	107 005 794	107 950 288	107 950 288
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	615 373	769 107	708 541
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	119 516	156 531	146 531
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+.....+28+30+31+32+34+35)	420 761 520	468 450 800	452 248 364
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	55 406 614	50 739 744	10 716 306
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	– 38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti		Módosított		Teljesítés
		előirányzat				
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei		0		0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)		55 406 614		50 739 744	10 716 306
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)		476 168 134		519 190 544	462 964 670
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek		26 956 791		73 821 654	59 463 645
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek		0		0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek összesen		0		0	1 288 921
47.	Bevételek összesen (43+...+46)		503 124 925		593 012 198	523 717 236
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13)		–42 374 978		–53 367 067	37 175 572
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21)		–45 501 514		–40 834 644	96 557 540
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)		45 501 514		40 834 644	472 590
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45+46–22)		0		0	5 655 981

Összevont egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forintban

Megnevezés		Előző évi költségvetési számlázó záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)*	Előző év auditált egyszerűsített számlázó záró adatai	Tárgyévi költségvetési számlázó záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)**	Tárgyév auditált egyszerűsített számlázó záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	55 963 194		55 963 194	97 263 568		97 263 568
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	7 927 991		7 927 991	8 319 799		8 319 799
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+; -)	23 911 907		23 911 907	18 257 442		18 257 442
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	30 347 246		30 347 246	31 629 860		31 629 860
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	74 029		74 029	104 196		104 196
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+ -2-3-4)	57 381 817	0	57 381 817	92 106 753	0	92 106 753
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+; -)	1 090 179		1 090 179	-140 580		-140 580
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+; -)	-2 190		-2 190	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	58 469 806		58 469 806	91 966 173		91 966 173
10.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	54 043		54 043	81 677		81 677
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+; -)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (6+ -7+ -8+9+ -10)	58 523 849	0	58 523 849	92 047 850	0	92 047 850
13.	A 12. sorból az – Egészségbiztosítási alapról folyósított pénzeszköz maradvány	0		0	0		0
14.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	36 533 949	-209 620	36 324 329	79 945 244	-14 439	79 930 805
15.	– Szabad pénzmaradvány	21 989 900	209 620	22 199 520	12 102 606	14 439	12 117 045

* Az előző évet érintő és a könyvekben tárgyévben rögzített módosítások.

** A tárgyévet érintő és a könyvekben a tárgyévet követő évben rögzített módosítások.

Összevont egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)*	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+; -)**	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	1 274 030		1 274 030	1 130 689		1 130 689
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	25		25
3.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási, passzív pénzügyi elszámolások bevételei	0		0	0		0
A)	Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	1 274 030	0	1 274 030	1 130 714	0	1 130 714
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai (-)	1 195 357		1 195 357	1 026 336		1 026 336
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	4 644		4 644	182		182
6.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási aktív pénzügyi kiadásai	0		0	0		0
B)	Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6)	1 200 001	0	1 200 001	1 026 518	0	1 026 518
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	74 029	0	74 029	104 196	0	104 196
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	3 581		3 581	2 478		2 478
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredmény (-)	58 133		58 133	85 856		85 856
9.	Pénzforgalmi eredményt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel (+; -)	-2 220		-2 220	-1 256		-1 256
D)	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	10 095	0	10 095	14 606	0	14 606
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)				627		627
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	19 986	0	19 986	21 892	0	21 892

* Az előző évet érintő és a könyvekben tárgyévben rögzített módosítások.

** A tárgyévet érintő és a könyvekben a tárgyévet követő évben rögzített módosítások.

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Budapest Főváros Önkormányzata 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankataszter-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Figyelemfelhívó megjegyzés:

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet arra, hogy Budapest Főváros Önkormányzatának 2011. évi működése és gazdálkodása több olyan – a 2011. évi költségvetés alakulásáról készült előterjesztésben részletezett – kockázattal zajlott, amelyek a 2011. év utáni időszakra is lényeges befolyást gyakorolhatnak.

Budapest, 2012. április 16.

Dr. Printz János s. k.,
ügyvezető igazgató
kamarai tag könyvvizsgáló
kamarai tagszám: 004097
DR. PRINTZ ÉS TÁRSA
Nemzetközi Könyvvizsgáló Kft.
1117 Budapest, Bölcső u. 6.
kamarai nyt. sz.: 000267

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	91 949 682	0	91 949 682	90 953 796	0	90 953 796
2.	I. Immateriális javak	170 247	0	170 247	152 222	0	152 222
3.	II. Tárgyi eszközök	84 239 654	0	84 239 654	84 452 997	0	84 452 997
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	3 024 159	0	3 024 159	1 906 615	0	1 906 615
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	4 515 622	0	4 515 622	4 441 962	0	4 441 962
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	4 711 587	0	4 711 587	5 696 671	0	5 696 671
7.	I. Készletek	13 894	0	13 894	11 376	0	11 376
8.	II. Követelések	824 181	0	824 181	1 001 774	0	1 001 774
9.	III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
10.	IV. Pénzeszközök	3 676 315	0	3 676 315	4 530 837	0	4 530 837
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	197 197	0	197 197	152 684	0	152 684
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	96 661 269	0	96 661 269	96 650 467	0	96 650 467

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE	88 052 138	0	88 052 138	88 084 495	0	88 084 495
14.	1. Tartós tőke	71 637 728	14 197 761	85 835 489	85 835 489	0	85 835 489
15.	2. Tőkeváltozások	15 872 287	-14 197 761	1 674 526	2 226 709	0	2 226 709
16.	3. Értékelési tartalék	542 123	0	542 123	22 297	0	22 297
17.	E) TARTALÉKOK	3 677 133	0	3 677 133	4 580 291	0	4 580 291
18.	I. Költségvetési tartalékok	3 677 133	0	3 677 133	4 580 291	0	4 580 291
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0	0	0	0	0	0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	4 931 998	0	4 931 998	3 985 681	0	3 985 681
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	1 267 241	0	1 267 241	1 129 562	0	1 129 562
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 468 377	0	3 468 377	2 752 889	0	2 752 889
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	196 380	0	196 380	103 230	0	103 230
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	96 661 269	0	96 661 269	96 650 467	0	96 650 467

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentése

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	6 268 249	6 766 892	6 438 778
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 625 390	1 740 082	1 646 752
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	5 522 413	5 949 812	5 429 417
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	420 029	450 864	511 295
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	123 442	124 714	108 803
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 829	44 267	46 327
7.	Felújítás	53 573	168 794	111 777
8.	Felhalmozási kiadások	1 101 737	1 793 952	1 468 300
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	67 213	2 204 172	1 241
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	155 000	281 344	181 550
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	25 000	19 000	7 700
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	200	200	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	15 405 075	19 544 093	15 951 940
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	144 828	144 828	144 828
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
16.	15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	10 000	10 000
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	144 828	154 828	154 828
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	15 549 903	19 698 921	16 106 768
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	926 450	603 537	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-44 513
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	16 476 353	20 302 458	16 062 255
24.	Intézményi működési bevételek	1 948 149	1 788 794	1 824 552
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	8 232 567	8 181 440	8 287 961
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	938 956	1 195 450	1 310 261
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	32 525	31 100
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 062 977	1 535 716	1 645 921
29.	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 320 802	706 245	812 935
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	0	171 883	171 883
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	1 071	1 071
32.	Támogatások, kiegészítések	3 259 704	3 499 632	3 519 630
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	3 259 704	3 499 632	3 499 632
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	34 000	38 194	36 927
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	16 476 353	16 444 705	16 829 306
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	180 620	180 620
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	0	180 620	180 620
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	16 476 353	16 625 325	17 009 926
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	0	3 677 133	1 242 082
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-92 615
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	16 476 353	20 302 458	18 159 393
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	1 071 278	-3 099 388	877 366
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	144 828	-25 792	2 119 448
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	-144 828	25 792	25 792
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	-48 102

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	3 619 194		3 619 194	4 474 250		4 474 250
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	57 939		57 939	106 041		106 041
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	2 430 528		2 430 528	2 524 415		2 524 415
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0		0	0		0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	1 246 605	0	1 246 605	2 055 876	0	2 055 876
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	18 103		18 103	2 616		2 616
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0		0	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	1 264 708	0	1 264 708	2 058 492	0	2 058 492
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0		0	0		0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	1 264 708	0	1 264 708	2 058 492	0	2 058 492
13.	A 12. sorból az – Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14.	– Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	1 243 461		1 243 461	1 526 367		1 526 367
15.	– Szabad pénzmaradvány	21 247		21 247	532 125	0	532 125

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankataszter-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 19.

Dr. Szabellédi István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Budapest III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

E Ft-ban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) Befektetett eszközök	129 134 880	178 677	129 313 557	128 493 206	0	128 493 206
I. Immateriális javak	102 782	0	102 782	108 791	0	108 791
II. Tárgyi eszközök	128 114 075	141 323	128 255 398	127 439 442	7 068	127 446 510
III. Befektetett pénzügyi eszközök	918 023	37 354	955 377	937 905	0	937 905
IV. Üzemeltetésre átadott eszközök	0	0	0	7 068	-7 068	0
B.) Forgóeszközök	1 828 527	-72 728	1 755 799	1 665 867	-2 189	1 663 678
I. Készletek	13 685	1 510	15 195	10 582	0	10 582
II. Követelések	1 527 621	-73 964	1 453 657	1 192 510	-2 189	1 190 321
III. Értékpapírok	33 445	-4 740	28 705	28 685	0	28 685
IV. Pénzeszközök	176 691	1 953	178 644	170 929	0	170 929
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	77 085	2 513	79 598	263 161	0	263 161
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	130 963 407	105 949	131 069 356	130 159 073	-2 189	130 156 884

Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) Saját tőke	129 533 908	-740 827	128 793 081	127 167 775	-2 006	127 165 769
I. Tartós tőke	2 525 682	0	2 525 682	2 525 682	0	2 525 682
II. Tőkeváltozások	79 151 683	-714 725	78 436 958	78 468 855	-2 006	78 466 849
III. Értékelési tartalék	47 856 543	-26 102	47 830 441	46 173 238	0	46 173 238
E) Tartalékok	-185 265	1 303	-1 849 962	352 861	0	352 861
I. Költségvetési tartalék	-185 265	1 303	-1 849 962	352 861	0	352 861
II. Vállalkozási tartalék	0	0	0	0	0	0
F) Kötelezettségek	3 280 764	845 473	4 126 237	2 638 437	-183	2 638 254
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	765 252	0	765 252	864 192	0	864 192
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	2 039 081	847 050	2 886 131	1 664 331	-183	1 664 148
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	476 431	-1 577	474 854	109 914	0	109 914
FORRÁSOK ÖSSZESEN	130 963 407	105 949	131 069 356	130 159 073	-2 189	130 156 884

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

E Ft-ban

Kiadások	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
1. Személyi juttatások	7 628 276	7 912 105	7 514 044
2. Munkáltatót terhelő járulékok	2 017 611	2 061 752	1 987 986
3. Dologi egyéb folyó kiadások	7 170 055	7 581 927	6 581 960
4. Működési célú támogatásértékű kiadások	1 809 098	1 808 245	1 635 377
5. Végleges pénzeszközátadás, egyéb támogatás	781 142	1 135 860	1 034 548
6. Ellátottak juttatásai	3 120	37 230	36 532
7. Felújítás	116 423	676 614	633 455
8. Felhalmozás	2 622 642	2 801 724	1 499 533
9. Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások	0	7 700	7 700
10. Felhalmozási célú végleges pénzeszközátadás	651 064	644 964	600 127
11. Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	170 000	262 800	353 060
12. Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13. Költségvetési pénzforgalmi kiadások (1.+..+12.)	22 969 431	24 930 921	21 884 322
14. Hitelek kiadásai	1 863	4 504	4 504
15. Rövid lejáratú hitelek kiadásai	0	0	833 072
16. Finanszírozási kiadások összesen (14.+15.)	1 863	4 504	837 576
17. Pénzforgalmi kiadások összesen (13.+16.)	22 971 294	24 935 425	22 721 898
18. Pénzforgalom nélküli kiadások	1 498 928	452 448	0
19. Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			186 076
20. KIADÁSOK ÖSSZESEN (12.+13.+14.)	24 470 222	25 387 873	22 907 974
21. Intézményi működési bevételek	1 824 756	1 840 908	1 776 949
22. Közhatalmi bevételek	12 545 415	12 481 632	12 330 429
23. Működési célú támogatásértékű bevételek	207 000	403 158	392 333
24. Végleges pénzeszközátvétel, egyéb támogatás	21 187	89 205	70 250
25. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	2 413 129	2 459 293	2 430 321
26. – 25.-ből sajátos felh. és tőkej. bevételek	489 840	489 840	703 520
27. Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek	1 893 171	1 698 867	498 106
28. Véglegesen átvett pénzeszközök (felhalmozási)	0	0	0
29. Támogatások, kiegészítések	4 415 922	5 204 932	5 204 932
30. – 29.-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	4 415 922	5 204 932	5 204 932
31. Hosszú lejáratú kölcsönök megtérülése	208 000	303 238	409 387
32. Rövid lejáratú kölcsönök megtérülése	0	0	0
33. Költségvetési pénzforgalmi bevételek (21.+.....+32.–26.–30.)	23 528 580	24 481 233	23 112 707
34. Rövid lejáratú hitelek bevételei	0	0	0
35. Hosszú lejáratú hitelek bevétele	903 914	901 585	156 023
36. Finanszírozási bevételek összesen (34+35)	903 914	901 585	156 023
37. Pénzforgalmi bevételek összesen (33.+36.)	24 432 494	25 382 818	23 268 730

Kiadások	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
38. Pénzforgalom nélküli bevételek	37 728	5 055	5 055
39. Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-345 700
40. BEVÉTELEK ÖSSZESEN (37.+38.+39.)	24 470 222	25 387 873	22 928 085

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

E Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgy év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	106 833	1 953	108 786	121 888	0	121 888
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 628 610	-4 740	-1 633 350	28 685	0	28 685
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege	-329 488	4 090	-325 398	60 873	0	60 873
4. Előző években képzett tartalékok maradványa	-686 496	0	686 496	-686 496	0	-686 496
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	0	0	0	0	0	0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	-1 164 769	1 303	-1 163 466	2 287 463	0	2 287 463
6. Finanszírozásból származó korrekciók	2 534	0	2 534	-11 293	0	-11 293
7. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0	0	0	0	0	0
8. Vállalkozási eredményből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0	0	0	0	0
9. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
10. Módosított tárgyévi pénzmaradvány (5+6+7+8+9)	-1 162 235	1 303	-1 160 932	2 276 170	0	2 276 170
10.a. Módosított költségvetési tartalék	-1 162 235	1 303	-1 160 932	2 276 170	0	2 276 170
11. A 10. sorból egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	0	0	0	0	0	0
12. A 10. sorból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-1 161 242	1 303	-1 159 939	1 171 450	0	1 171 450
13. A 10. sorból szabad pénzmaradvány	-993	0	-993	1 104 720	0	1 104 720

Egyszerűsített eredmény kimutatás

E Ft-ban

MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgy év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	0		0	0		0
2. Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai	0		0	0		0

MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgy év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
3. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (1-2)	0	0	0	0	0	0
4. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás						
5. Pénzmaradványt terhelő elvonások			0			0
6. Pénzforgalmi eredményt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel						
7. Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi eredménye (3-4-5+6)	0	0	0	0	0	0
8. Tárgyévéről átvitt veszteség						0
9. Megelőző évek el nem számolt veszteségének tárgyévre eső része						
10. Vállalkozási tevékenység helyesbített eredménye (7+8-9)	0	0	0	0	0	0
11. Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetés						0
12. Tartalékba helyezhető összeg	0		0	0		0

Könyvvizsgálói záradék

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolóját – melyben az eszközök és források auditálási eltérés nélküli egyező főösszege 130 159 073 E Ft –, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves egyszerűsített költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint készítették el. Az éves egyszerűsített költségvetési beszámoló a Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az ingatlankezelő-nyilvántartásban, valamint az ingatlan-nyilvántartásban szereplő értékek az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 23.

BALLA AUDIT Kft.
(nyilvántartási szám: 002176)
1038 Budapest, Rózsadomb u. 64754 hrsz.

Dr. Balla István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
(bejegyzési szám: 005969)

Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer Ft-ban

Sz.	Eszközök	Előző év költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	21 368 002	0	21 368 002	21 001 824	0	21 001 824
2.	I. Immateriális javak	8 664		8 664	10 170		10 170
3.	II. Tárgyi eszközök	7 958 281		7 958 281	7 776 910		7 776 910
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 129 042		1 129 042	980 776		980 776
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	12 272 015		12 272 015	12 233 968		12 233 968
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 472 141	0	2 472 141	2 512 966	0	2 512 966
7.	I. Készletek	4 347		4 347	4 978		4 978
8.	II. Követelések	1 603 654		1 603 654	1 808 318		1 808 318
9.	III. Értékpapírok	0		0	0		0
10.	IV. Pénzeszközök	653 517		653 517	637 390		637 390
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	210 623		210 623	62 280		62 280
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	23 840 143	0	23 840 143	23 514 790	0	23 514 790

Sz.	Források	Előző év költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+, -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	22 628 020	0	22 628 020	20 663 336	0	20 663 336
14.	1. Tartós tőke	22 771 691		22 771 691	23 143 394		23 143 394
15.	2. Tőkeváltozások	-143 671		-143 671	-2 480 058		-2 480 058
16.	3. Értékelési tartalék	0		0			
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	-909 187	0	-909 187	565 723	0	565 723
18.	I. Költségvetési tartalékok	-909 187		-909 187	565 723		565 723
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	2 121 310	0	2 121 310	2 285 731	0	2 285 731
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	182 924		182 924	257 847		257 847
22.	II. Rövidlejáratú kötelezettségek	1 822 210		1 822 210	1 893 937		1 893 937
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	116 176		116 176	133 947		133 947
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN:	23 840 143	0	23 840 143	23 514 790	0	23 514 790

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
1.	Személyi juttatások	3 756 633	3 920 187	3 537 635
2.	Munkaadót terhelő járulékok	938 658	956 335	870 703
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	5 161 186	5 215 959	3 881 914
4.	Műk. c. támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	166 765	422 529	408 397
5.	Államháztartáson kívülre végl. működési pénzeszközátadások	402 500	438 544	427 911
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	19 421	29 998	28 061
7.	Felújítás	223 369	133 528	56 566
8.	Felhalmozási kiadások	190 926	232 473	154 976
9.	Felhalm.-i c. támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	207 000	186 975	151 602
10.	Államháztartáson kívülre végl. felhalmozási pénzeszközátadások	0	0	0
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	220 000	248 400	181 243
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (1+...+12)	11 286 458	11 784 928	9 699 008
14.	Hosszú lejáratú hitelek	30 935	31 581	31 581
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	1 657 151
16.	– 15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	1 657 151
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási c. hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	30 935	31 581	1 688 732
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	11 317 393	11 816 509	11 387 740
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	572 535	366 697	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	–148 343
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	11 889 928	12 183 206	11 239 397
24.	Intézményi működési bevételek	2 561 073	2 112 317	1 752 503
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	6 319 653	5 489 093	5 027 261
26.	Működési c. támogatásértékű bevételek egyéb támogatás	848 866	863 673	905 662
27.	Államháztart.-on kívülről végleges műk. pénzeszk. átvétel	64 000	12 483	13 784
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	358 300	86 511	303 151
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	71 100	71 100	286 985
30.	Felhalmozási c. támog. értékű bevételek, egyéb támogatások	0	0	0
31.	Államházt.-on kívülről végleges felhalm.-i pénzeszközátvétel	0	0	0
32.	Támogatások, kiegészítések	1 205 036	1 592 982	1 602 088
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	1 205 036	1 592 982	1 592 982
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	205 000	205 000	219 502

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek össz. (24+...+28+30+31+32+34+35)	11 561 928	10 362 059	9 823 951
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	328 000	328 000	108 988
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	1 272 560	1 272 560
39.	– 38-ból likvid hitelek bevétele	0	1 272 560	1 272 560
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási c. hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	328 000	1 600 560	1 381 548
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	11 889 928	11 962 619	11 205 499
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	0	220 587	220 587
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	0	0	18 899
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	11 889 928	12 183 206	11 444 985
48.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek és kiadások különbsége (36–13)	275 470	–1 422 869	124 943
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21)	–297 065	–1 568 979	345 530
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	297 065	1 568 979	–307 184
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)	0	0	167 242

Egyszerűsített pénzmaradvány

ezer Ft-ban

Megnevezés	Előző év költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ –)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ –)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	598 135	0	598 135	583 136	0	583 136
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	–1 657 151	0	–1 657 151	0	0	0
3. Egyéb aktív és passzív pü.-i elszámolások összev. záró egyenlege (+,–)	149 829	0	149 829	–17 413	0	–17 413
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	0	0	0	0	0	0
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)	0	0	0	0	0	0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+ –3–4–5)	–909 187	0	–909 187	565 723	0	565 723
7. Finanszírozásból származó korrekciók (+, –)	9 106	0	9 106	73 711	0	73 711
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (+, –)	0	0	0	0	0	0

Megnevezés	Előző év költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	-900 081	0	-900 081	639 434	0	639 434
10. Vállalkozási tev. eredményéből alaptev. ellátására felhaszn.összeg	0	0	0	0	0	0
11. Költségv.-i pénzmaradványt külön jogszab. alapján mód. tétel (+, -)	0	0	0	0	0	0
12. Módosított pénzmaradvány (6+ -7+ -8+ -9+ -10)	-900 081	0	-900 081	639 434	0	639 434
13. 12-ből Egészségbizt. alapból folyósított pénzmaradvány	2 044	0	2 044	2 050	0	2 050
14. 12-ből Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	145 897	0	145 897	244 779	0	244 779
15. 12-ből Szabad pénzmaradvány	-1 048 022	0	-1 048 022	392 605	0	392 605

Egyszerűsített vállalkozási maradványkimutatása

ezer Ft-ban

Sz.	Megnevezés	Előző év költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	3. Váll. tev. forgatási célú finansz. passzív pü. elszám. bev.	0	0	0	0	0	0
4.	A) Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	0	0	0	0	0	0
5.	4. Vállalkozási tev. működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	5. Vállalkozási tev. felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
7.	6. Váll. tev. forgatási célú finansz. aktív pü. kiadásai	0	0	0	0	0	0
8.	B) Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	0	0	0	0	0	0
9.	C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0
10.	7. Váll. tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0
11.	8. Alaptev. ellát.-ra felhasznált, tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
12.	9. Pénzforg. maradványt külön jogszabály alapján módosító t.	0	0	0	0	0	0

Sz.	Megnevezés	Előző év kölségvetési számoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszerűsített számoló záró adatai	Tárgyévi kölségvetési számoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített számoló záró adatai
13.	D) Váll. tev. módosított pénzforg.-i váll. maradvány (C-7-8+ -9)	0	0	0	0	0	0
14.	E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befiz. kötelezettség (-)	0	0	0	0	0	0
15.	F) Vállalkozási TARTALÉKBA helyettesíthető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési számolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési számolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei számolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési számoló a Budapest főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelési nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített összevont éves költségvetési számoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 23.

Dr. Szabellédi István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

	ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	125 737 391	-283 357	125 454 034	124 418 751	-4 207	124 414 544
2.	I. Immateriális javak	8 868	0	8 868	54 022	0	54 022
3.	II. Tárgyi eszközök	124 465 171	-283 357	124 181 814	122 749 020	-5 088	122 743 932
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 050 222	0	1 050 222	1 376 637	881	1 377 518
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	213 130	0	213 130	239 072	0	239 072
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	5 682 096	0	5 682 096	6 823 803	0	6 823 803
7.	I. Készletek	19 307	0	19 307	20 582	0	20 582
8.	II. Követelések	1 961 019	0	1 961 019	2 285 903	0	2 285 903
9.	III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
10.	IV. Pénzeszközök	2 371 874	0	2 371 874	3 225 456	0	3 225 456
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	1 329 896	0	1 329 896	1 291 862	0	1 291 862
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	131 419 487	-283 357	131 136 130	131 242 554	-4 207	131 238 347

	FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE	116 540 405	-292 644	116 247 761	113 010 242	-3 672	113 006 570
14.	1. Tartós tőke	82 386 457	0	82 386 457	77 415 753	4 970 704	82 386 457
15.	2. Tőkeváltozások	-1 559 708	-93 664	-1 653 372	3 531 805	-4 974 376	-1 442 571
16.	3. Értékelési tartalék	35 713 656	-198 980	35 514 676	32 062 684	0	32 062 684
17.	E) TARTALÉKOK	3 132 780	0	3 132 780	3 884 013	0	3 884 013
18.	I. Költségvetési tartalékok	3 132 780	0	3 132 780	3 883 653	0	3 883 653
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0	0	0	360	0	360
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	11 746 302	9 287	11 755 589	14 348 299	-535	14 347 764
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	8 660 241	0	8 660 241	10 795 465	0	10 795 465
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	2 517 071	9 287	2 526 358	2 919 529	-535	2 918 994
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	568 990	0	568 990	633 305	0	633 305
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	131 419 487	-283 357	131 136 130	131 242 554	-4 207	131 238 347

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	4 914 051	5 250 529	4 807 189
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 284 242	1 358 476	1 238 253
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	7 043 338	8 074 423	6 799 825
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	1 023 429	1 517 466	1 496 723
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	747 198	748 518	710 963
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	22 896	28 423	27 136
7.	Felújítás	6 205 018	4 852 864	3 091 042
8.	Felhalmozási kiadások	2 390 877	1 920 510	659 753
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	670 702	25 856	15 356
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	955 200	610 831	267 242
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	258 512	64 179	33 898
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	20 000	20 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	25 515 463	24 472 075	19 167 380
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	309 878	310 555	310 555
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	309 878	310 555	310 555
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	25 825 341	24 782 630	19 477 935
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	675 726	594 786	3 240
21.	További (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-38 034
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	26 501 067	25 377 416	19 443 141
24.	Intézményi működési bevételek	2 136 162	2 277 850	2 507 486
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	7 884 185	7 836 811	8 312 374
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 289 005	1 846 011	1 617 988
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	30 431	59 204	44 784
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 382 505	1 822 096	1 225 336
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	2 382 505	1 253 800	696 341
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	2 431 098	2 346 945	1 198 237
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	45 931	45 679
32.	Támogatások, kiegészítések	2 901 718	3 205 366	3 215 527
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 901 718	3 205 366	3 205 366

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	76 387	76 387	85 785
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	12 500	9 682
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	19 131 491	19 529 101	18 262 878
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	6 074 399	2 708 370	1 966 290
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen (36+40)	6 074 399	2 708 370	1 966 290
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	25 205 890	22 237 471	20 229 168
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 295 177	3 139 945	2 790 308
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	58 403
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	26 501 067	25 377 416	23 077 879
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20)	-5 764 521	-2 397 815	1 882 566
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	5 764 521	2 397 815	1 655 735
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	-	-	96 437

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatása

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	2 370 964	0	2 370 964	3 218 634	0	3 218 634
2.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	761 816	0	761 816	665 379	0	665 379
3.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	715 513	0	715 513	677 627	0	677 627
4.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0	0	0	360	0	360
5.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4)	2 417 267	0	2 417 267	3 206 026	0	3 206 026
6.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	8 165	-1 000	7 165	102 147	0	102 147
7.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0	0	0	0	0	0
8.	Vállalkozási tevékenység eredményéből az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0	0	3 240	0	3 240

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0	0	0	0	0	0
10.	Módosított pénzmaradvány (5±6±7±8±9)	2 424 432	-1 000	2 424 432	3 311 413	0	3 311 413
11.	A 10. sorból az – Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0	0	0	0	0	0
12.	A 10. sorból – Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	2 118 930	0	1 555 960	2 086 826	-524 196	1 562 630
13.	A 10. sorból – Szabad pénzmaradvány	305 502	0	831 187	1 224 587	524 196	1 748 783

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Figyelemfelhívás

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Saját tőke egyenlegét nem befolyásoló tételként a 2010. évben hitelesített Tartós tőke összege téves számviteli elszámolás miatt 4 970 704 E Ft-tal csökkentésre került, mely az auditálási eltéréssel kerül rendezésre.

További eltérések okozója az Ingatlanok értékcsökkenése -5088 E Ft, a Tartós részesedések értékeléséből származó értékvesztés +881 E Ft, illetve a helyiség óvadék címen a Rövid lejáratú kötelezettségek -535 E Ft összegű elszámolási hiányosság.

Budapest, 2012. május 3.

Dr. Szabellédi István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

	ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) Befektetett eszközök összesen:	80 530 486	0	80 530 486	80 151 522	0	80 151 522
2.	I. Immateriális javak	487 457		487 457	340 258		340 258
3.	II. Tárgyi eszközök	65 478 060		65 478 060	65 621 461		65 621 461
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	2 309 321		2 309 321	2 152 695		2 152 695
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	12 255 648		12 255 648	12 037 108		12 037 108
6.	B) Forgóeszközök összesen:	5 801 311	0	5 801 311	4 742 464	0	4 742 464
7.	I. Készletek	27 364		27 364	25 575		25 575
8.	II. Követelések	556 642		556 642	715 136		715 136
9.	III. Értékpapírok	386		386	386		386
10.	IV. Pénzeszközök	4 332 010		4 332 010	3 058 149		3 058 149
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	884 909		884 909	943 218		943 218
12.	Eszközök összesen:	86 331 797	0	86 331 797	84 893 986	0	84 893 986

Ezer forintban

	FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) Saját tőke összesen:	72 802 862	0	72 802 862	72 438 349	0	72 438 349
14.	1. Tartós tőke	8 098 535		8 098 535	73 647 481		73 647 481
15.	2. Tőkeváltozások	64 704 327		64 704 327	-1 209 132		-1 209 132
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E) Tartalékok összesen:	4 545 840	0	4 545 840	3 246 821	0	3 246 821
18.	I. Költségvetési tartalékok	4 545 840		4 545 840	3 246 821		3 246 821
19.	II. Vállalkozási tartalékok						
20.	F) Kötelezettségek összesen:	8 983 095	0	8 983 095	9 208 816	0	9 208 816
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	7 026 641		7 026 641	7 453 762		7 453 762
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 284 979		1 284 979	1 000 112		1 000 112
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	671 475		671 475	754 942		754 942
24.	Források összesen:	86 331 797	0	86 331 797	84 893 986	0	84 893 986

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	8 681 162	8 608 769	8 157 960
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	2 270 422	2 288 250	2 087 815
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	10 033 666	8 735 919	7 455 520
4.	Működési célú támogatási értékű kiadások, egyéb támogatások	915 365	2 397 293	2 359 965
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	384 698	407 013	358 101
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	65 497	88 724	79 341
7.	Felújítási kiadások	850 824	1 322 620	719 926
8.	Felhalmozási kiadások	950 888	1 644 974	329 251
9.	Felhalmozási célú támogatási értékű kiadások, egyéb támogatások	36 044	41 517	36 831
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	1 480 318	546 542	296 776
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	77 024	77 024	48 145
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen:	25 745 908	26 158 645	21 929 631
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	254 310	254 310	254 306
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	300 000
16.	ebből likvid hitelek kiadása	0	0	300 000
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	440 000	406 000	405 893
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen:	694 310	660 310	960 199
20.	Pénzforgalmi kiadások összesen:	26 440 218	26 818 955	22 889 830
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	10 141 927	368 124	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			58 309
23.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	36 582 145	27 187 079	22 948 139
24.	Intézményi működési bevételek (kamat, áfa, bérleti, egyéb működési)	2 648 324	1 819 190	1 682 975
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	11 420 825	11 553 915	11 057 069
26.	Működési célú támogatási értékű bevételek, egyéb támogatások	2 810 877	3 283 200	3 333 491
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	10 991	10 991
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	5 112 619	635 146	159 246
29.	ebből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke jellegű bevételei	100 000	104 304	107 845
30.	Felhalmozási célú támogatási értékű bevételek, egyéb támogatások	149 302	172 180	157 180
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	21 600	21 600
32.	Támogatások, kiegészítések	4 594 273	4 655 602	4 719 965
33.	ebből: önkormányzatok költségvetési támogatása	4 594 273	4 655 602	4 655 602
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	62 742	68 545	67 341
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen:	26 798 962	22 220 369	21 209 858
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	661 754	420 870	80 953

	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	300 000
39.	ebből likvid hitelek bevétele	0	0	300 000
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	5 500 000	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42.	Finanszírozási bevételek összesen:	6 161 754	420 870	380 953
43.	Pénzforgalmi bevételek összesen:	32 960 716	22 641 239	21 590 811
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	3 621 429	4 545 840	4 545 840
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			81 376
47.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	36 582 145	27 187 079	26 218 028
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	1 053 054	-3 938 276	-719 773
49.	Igénybevett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-5 467 444	239 440	3 826 067
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	5 467 444	-239 440	-579 246
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)	0	0	23 067

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	4 289 818		4 289 818	3 013 866		3 013 866
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	396		396	396		396
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolás összevont záró egyenlege (+,-)	255 626		255 626	232 559		232 559
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)						
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+3–4–5)	4 545 840		4 545 840	3 246 821		3 246 821
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	57 522		57 522	68 344		68 344
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)						
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	4 603 362		4 603 362	3 315 165		3 315 165
10.	Vállalkozási tevékenységből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)						
12.	MÓDOSÍTOTT PÉNZMARADVÁNY (9+-10+-11)	4 603 362		4 603 362	3 315 165		3 315 165
13.	12-ből egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa						
14.	12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	4 603 362		4 603 362	2 557 360		2 557 360
15.	12-ből szabad pénzmaradvány				757 805		757 805

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

	MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	1. Vállalkozási tevékenységműködési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
4.	A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+-3)	0	0	0	0	0	0
5.	4. Vállalkozási tevékenységműködési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
7.	6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
8.	B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+-6)	0	0	0	0	0	0
9.	C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0
10.	7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0	0	0	0	0	0
11.	8. Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
12.	9. Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
13.	D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	0	0	0

	MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ –)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ –)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
14.	E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0
15.	F) Vállalkozási TARTALÉKBA helyezhető összeg (C–8–9–E)	0	0	0	0	0	0

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. május 2.

Dr. Szabellédi István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója*Összevont egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	31 775 935	0	31 775 935	34 160 257	0	34 160 257
I. Immateriális javak	112 133	0	112 133	93 044	0	93 044
II. Tárgyi eszközök	28 548 832	0	28 548 832	31 013 841	0	31 013 841
III. Befektetett pénzügyi eszközök	447 471	0	447 471	432 917	0	432 917
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	2 667 499		2 667 499	2 620 455	0	2 620 455
B) FORGÓESZKÖZÖK	3 379 528	0	3 379 528	1 889 519	0	1 889 519
I. Készletek	11 929	0	11 929	16 248	0	16 248
II. Követelések	477 455	0	477 455	485 614	0	485 614
III. Értékpapírok	841	0	841	0	0	0
IV. Pénzeszközök	2 371 760	0	2 371 760	891 313	0	891 313
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	517 543	0	517 543	496 344	0	496 344
Eszközök összesen	35 155 463	0	35 155 463	36 049 776	0	36 049 776

Ezer forintban

FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	25 016 672	0	25 016 672	26 968 356	0	26 968 356
1. Tartós tőke	1 778 681	0	1 778 681	23 167 064	0	23 167 064
2. Tőkeváltozások	23 237 991	0	23 237 991	3 801 292	0	3 801 292
3. Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
E) TARTALÉKOK	2 388 195	0	2 388 195	979 681	0	979 681
I. Költségvetési tartalékok	2 388 195	0	2 388 195	979 681	0	979 681
II. Vállalkozási tartalékok	0	0	0	0	0	0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	7 750 596	0	7 750 596	8 101 739	0	8 101 739
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	6 486 957	0	6 486 957	6 958 216	0	6 958 216
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	773 407	0	773 407	748 176	0	748 176
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	490 232	0	490 232	395 347	0	395 347
Források összesen	35 155 463	0	35 155 463	36 049 776	0	36 049 776

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	4 414 424	4 636 982	4 452 202
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 128 624	1 187 054	1 153 518
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 271 524	3 763 464	3 361 928

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	166 532	381 666	337 960
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	550 018	603 941	499 467
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	43 599	49 745
7.	Felújítás	355 927	363 374	184 702
8.	Felhalmozási kiadások	3 304 178	3 497 716	2 871 280
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	0	0
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	65 251	69 587	41 504
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	26 552	26 552	13 913
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	15 600	15 600	15 560
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	13 298 630	14 589 535	12 981 779
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	26 264	26 264	26 264
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
16.	15-ből likvid hitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	358 310	385 171	385 171
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	384 574	411 435	411 435
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	13 683 204	15 000 970	13 393 214
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	420 939	174 797	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-21 199
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	14 104 143	15 175 767	13 372 015
24.	Intézményi működési bevételek	1 067 920	1 245 157	1 202 173
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	5 960 662	5 745 475	5 531 056
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 334 624	983 454	1 320 531
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	25 860	66 791	67 618
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	946 532	718 867	249 385
29.	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	921 532	630 653	151 384
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	462 719	713 425	600 921
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	47 485	48 522	39 060
32.	Támogatások, kiegészítések	2 675 619	2 942 985	2 942 985
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 675 619	2 942 985	2 942 985
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	23 224	23 224	27 631
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	14 398	14 398	3 340
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	12 559 043	12 502 298	11 984 700
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	1 753
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	0	0	1 753
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	12 559 043	12 502 298	11 986 453
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 545 100	2 673 469	2 664 529
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	13 449
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	14 104 143	15 175 767	14 664 431

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-739 587	-2 087 237	-997 079
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	384 574	411 435	1 667 450
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	-384 574	-411 435	-409 682
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)	0	0	34 648

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	2 109 851	0	2 109 851	737 738	0	737 738
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	1 753	0	1 753	0	0	0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	276 591	0	276 591	241 943	0	241 943
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	1 301 753	0	1 301 753	8 939	0	8 939
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+3–4–5)	1 086 442	0	1 086 442	970 742	0	970 742
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	15 353	0	15 353	49 078	0	49 078
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0	0	0	0	0	0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	1 101 795	0	1 101 795	1 019 820	0	1 019 820
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0	0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0	0	0	0	0	0
12.	Módosított pénzmaradvány (9+10+11)	1 101 795	0	1 101 795	1 019 820	0	1 019 820
13.	A 12. sorból egészségbiztosítási alaphól folyósított pénzmaradvány	0	0	0	0		0
14.	A 12. sorból kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	715 102	0	715 102	951 836	0	951 836
15.	A 12. sorból szabad pénzmaradvány	386 693	0	386 693	67 984	0	67 984

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozású célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	0	0	0	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
B)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	0	0	0	0	0	0
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0	0	0	0	0
D)	Vállalkozási tevékenységet módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	0	0	0
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2011. évi összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyongkimutatásban szereplő értékek az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 6.

Dr. Printz János s. k.,
 ügyvezető igazgató
 kamarai tag könyvvizsgáló
 kamarai tagszám: 004097
 DR. PRINTZ ÉS TÁRSA
 Nemzetközi Könyvvizsgáló Kft.
 1117 Budapest, Bölcső u. 6.
 kamarai nyit. sz.: 000267

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

Eszközök			Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A.	Befektetett eszközök összesen	73 367 173	71 522 574	0	71 522 574
2.	I.	Immateriális javak	201 419	170 290	0	170 290
3.	II.	Tárgyi eszközök	43 354 158	42 980 489	0	42 980 489
4.	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	854 710	816 439	0	816 439
5.	IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	28 956 886	27 555 356	0	27 555 356
6.	B.	Forgóeszközök összesen	4 491 346	3 636 649	0	3 636 649
7.	I.	Készletek	18 541	13 397	0	13 397
8.	II.	Követelések	1 119 848	1 203 793	0	1 203 793
9.	III.	Értékpapírok	0	0	0	0
10.	IV.	Pénzeszközök	2 779 820	2 263 441	0	2 263 441
11.	V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	573 137	156 018	0	156 018
12.	Eszközök összesen		77 858 519	75 159 223	0	75 159 223
Források						
13.	D.	Saját tőke összesen	71 367 607	70 094 945	0	70 094 945
14.	1.	Tartós tőke	71 641 425	71 641 425	0	71 641 425
15.	2.	Tőkeváltozások	-273 818	-1 546 480	0	-1 546 480
16.	3.	Értékelési tartalék	0	0	0	0
17.	E.	Tartalékok összesen	2 118 931	2 309 639	0	2 309 639
18.	I.	Költségvetési tartalék	2 118 931	2 309 639	0	2 309 639
19.	II.	Vállalkozási tartalék	0	0	0	0
20.	F.	Kötelezettségek összesen	4 371 981	2 754 639	0	2 754 639
21.	I.	Hosszúlejáratú kötelezettségek	2 369 903	2 065 797	0	2 065 797
22.	II.	Rövidlejáratú kötelezettségek	1 943 302	579 022	0	579 022
23.	III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	58 776	109 820	0	109 820
24.	Források összesen		77 858 519	75 159 223	0	75 159 223

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Megnevezés			Eredeti	Módosított	Teljesítés
			előirányzat		
1.	Személyi juttatás	80/04	5 524 776	5 772 037	5 520 826
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	80/07	1 445 743	1 490 642	1 434 319
3.	Dologi és egyéb folyó kiadás	80/15	4 039 436	4 601 080	4 200 065
4.	Működés célú támogatásértékű kiadás, egyéb támogatás	80/28+53+36	730 351	1 377 412	1 374 487
5.	Államháztartáson kívülre végleges működés pénzeszközátadások	80/52	509 510	845 801	669 814

Megnevezés			Eredeti	Módosított	Teljesítés
			előirányzat		
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	80/58	6 865	11 882	11 880
7.	Felújítás	80/60	8 500	1 146 077	252 165
8.	Felhalmozási kiadások	80/61	257 578	1 521 454	346 026
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	80/75+63+83	126 460	1 297 962	1 132 627
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	80/101	12 828	760 516	287 639
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	80/107	7 960	96 910	12 105
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	06/08+29+51	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	(01+...+12)	12 670 007	18 921 773	15 241 953
14.	Hosszú lejáratú hitelek	80/230	233 821	246 402	246 401
15.	Rövid lejáratú hitelek	80/228	0	0	1 175 249
16.	15-ből likvid hitelek kiadása	80/229	0	0	1 175 249
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	80/233	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	80/231	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen	(14+...18)	233 821	246 402	1 421 650
20.	Pénzforgalmi kiadások	(13+19)	12 903 828	19 168 175	16 663 603
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	80/56	6 390 822	846 851	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	80/237	0	0	-406 492
23.	Kiadások összesen	(20+...+22)	19 294 650	20 015 026	16 257 111
24.	Intézményi működési bevételek	80/109+131	933 257	1 192 937	1 188 880
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	80/127-109	8 050 261	7 741 964	7 741 618
26.	Működés célú támogatásértékű bevételek egyéb támogatások	80/143+151	887 204	1 516 605	1 879 192
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	80/165	0	6 692	6 690
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	80/177	31 763	75 198	75 198
29.	28-ből önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	80/173	31 763	62 109	62 109
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	80/189+197	0	826 248	1 348 210
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	80/211	0	1 740	1 740
32.	Támogatások kiegészítések	80/221	10 117 391	10 936 640	10 313 944
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	80/218	3 266 644	3 422 906	3 422 906
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	80/216	18 960	20 032	20 031
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	10/17+42	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	(24+...+28+30+31+32+34+35)	20 038 836	22 318 056	22 575 503
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	80/241	0	0	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	80/239+240	2 931 287	2 161 913	0
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	80/240	2 500 000	2 161 913	
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	80/244+245+246	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	80/242+243	0	0	0

Megnevezés			Eredeti	Módosított	Teljesítés
			előirányzat		
42.	Finanszírozási bevételek összesen	(37+18+40+41)	2 931 287	2 161 913	0
43.	Pénzforgalmi bevételek	(36+41)	22 970 123	24 479 969	22 575 503
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	80/226	3 175 274	3 048 791	1 171 457
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	80/252+253	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek összesen	80/249	0	0	54 083
47.	Bevételek összesen	(43+...+45)	26 145 397	27 528 760	23 801 043
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége	(36-13)	7 368 829	3 396 283	7 333 550
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége	(48+44-21)	4 153 281	5 598 223	8 505 007
50.	Finanszírozási műveletek eredménye	(42-19)	2 697 466	1 915 511	-1 421 650
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	(45+46-22)	0	0	460 575

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	2 777 650	0	2 777 650	2 258 657	0	2 258 657
2.	Forgatás célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 175 249	0	-1 175 249	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+,-)	516 530	0	516 530	50 982	0	50 982
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	2 717 548	0	2 717 548	2 506 240	0	2 506 240
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2-3-4)	-598 617	0	-598 617	-196 601	0	-196 601
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	40 782	0	40 782	84 202	0	84 202
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+, -)	0	0	0	0	0	0
9.	Költségvetési pénzmaradvány	-557 835	0	-557 835	-112 399	0	-112 399
10.	Vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasználható összeg	0	0	0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+, -)	0	0	0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (5+-6+-7+8+-9)	-557 835	0	-557 835	-112 399	0	-112 399
13.	12-ből egészségbiztosítási alpból folyósított pénzeszköz maradványa	0	0	0	0	0	0
14.	12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-631 117	0	-631 117	-631 117	0	-631 117
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	73 282	0	73 282	518 718	0	518 718

Egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (-)	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (1-2)	0	0	0	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0
5.	Alaptevékenység ellátására felhasznált, felhalmozásra tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Pénzforgalmi eredményt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
7.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi eredménye (3-4-5+6)	0	0	0	0	0	0
8.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetés (-)	0	0	0	0	0	0
9.	Tartalékba helyezhető összeg	0	0	0	0	0	0

Záradék (Vélemény)

A könyvvizsgálat során Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata, az államháztartás szervezete éves elemi költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az éves elemi költségvetési beszámolót, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló – többször módosított – 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Az éves elemi költségvetési beszámoló, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. május 3.

Dr. Takács Imre s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
kamarai tagsági szám: 002496

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) Befektetett eszközök összesen	62 757 801		62 757 801	63 339 496		63 339 496
I. Immateriális javak	382 643		382 643	240 392		240 392
II. Tárgyi eszközök	53 705 054		53 705 054	54 367 892		54 367 892
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 792 358		1 792 358	1 801 965		1 801 965
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	6 877 746		6 877 746	6 929 247		6 929 247
B) Forgóeszközök összesen	3 742 941		3 742 941	3 950 278		3 950 278
I. Készletek	33 551		33 551	31 020		31 020
II. Követelések	625 346		625 346	697 885		697 885
III. Értékpapírok						
IV. Pénzeszközök	2 826 007		2 826 007	2 899 632		2 899 632
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	258 037		258 037	321 741		321 741
Eszközök összesen:	66 500 742		66 500 742	67 289 774		67 289 774
FORRÁSOK						
D) Saját tőke összesen	55 942 191		55 942 191	56 340 477		56 340 477
I. Tartós tőke	5 995 691		5 995 691	55 645 798		55 645 798
II. Tőkeváltozások	49 946 500		49 946 500	694 679		694 679
III. Értékelési tartalék			0			0
E) Tartalékok összesen	3 037 259		3 037 259	3 145 369		3 145 369
I. Költségvetési tartalékok	3 010 169		3 010 169	3 135 689		3 135 689
II. Vállalkozási tartalékok	27 090		27 090	9 680		9 680
F) Kötelezettségek összesen	7 521 292		7 521 292	7 803 928		7 803 928
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 960 086		5 960 086	6 402 721		6 402 721
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 514 421		1 514 421	1 325 203		1 325 203
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	46 785		46 785	76 004		76 004
Források összesen:	66 500 742		66 500 742	67 289 774		67 289 774

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	5 387 619	5 815 752	5 547 689
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 431 115	1 532 007	1 445 482
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	4 137 113	5 112 261	4 261 875
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	492 198	897 277	880 991
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköztátadások	457 794	1 031 662	1 006 476
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 640	69 496	61 171
7.	Felújítás	212 307	359 481	227 174
8.	Felhalmozási kiadások	3 531 275	2 059 550	1 204 186
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	23 100	28 849	497
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadások	154 221	289 558	246 933
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	26 200	43 304	37 390
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	50 000	50 000	50 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...12)	15 912 582	17 289 197	14 969 864
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	430 765	459 622	424 521
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	15-ből likvid hitelek kiadása			
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	430 765	459 622	424 521
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	16 343 347	17 748 819	15 394 385
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	534 741	275 425	9 680
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			63 704
23.	Kiadások összesen (20+...22)	16 878 088	18 024 244	15 467 769
24.	Intézményi működési bevételek	1 198 760	1 437 953	1 422 843
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	5 523 134	5 719 154	5 908 382
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	537 118	793 928	1 035 335
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztátvételek	23 973	116 031	118 413
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	469 804	470 346	288 402
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	241 263	241 263	208 104
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	2 360 848	503 241	500 335
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztátvétel	5 000	50 475	52 532
32.	Támogatások, kiegészítések	4 395 019	5 097 683	5 097 683
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	4 395 019	5 097 683	5 097 683
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	16 200	16 200	32 065
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	60 000	60 000	50 000

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...28+30+...32+34+35)	14 589 856	14 265 011	14 505 990
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	2 059 376	996 505	996 505
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	73 031		
39.	38-ból likvid hitelek bevétele			
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	2 132 407	996 505	996 505
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	16 722 263	15 261 516	15 502 495
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	155 825	2 762 728	2 347 822
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek összesen			15 753
47.	Bevételek összesen (43+...46)	16 878 088	18 024 244	17 866 070
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 322 726	-3 024 186	-463 874
49.	Igénybevett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-1 701 642	-536 883	1 874 268
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	1 701 642	536 883	571 984
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	-47 951

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	2 814 787		2 814 787	2 874 946		2 874 946
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+,-)	222 472		222 472	270 423		270 423
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	812 725		812 725	970 557		970 557
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	27 090		27 090	9 680		9 680
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	2 197 444		2 197 444	2 165 132		2 165 132
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-11 531		-11 531	-26 239		-26 239
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	-949		-949	-91		-91

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	2 184 964		2 184 964	2 138 802		2 138 802
10.	Vállalk. tev. maradványából az alaptev. ellátására felhaszn. összeg	17 410		17 410	9 680		9 680
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján mód. tétel (+,-)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (9+-10+-11)	2 202 374		2 202 374	2 148 482		2 148 482
13.	12-ből egészségbíz. alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14.	12-ből Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	727 754		727 754	820 900		820 900
15.	12-ből Szabad pénzmaradvány	1 474 620		1 474 620	1 327 582		1 327 582

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	102 984		102 984	53 196		53 196
2.	2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	5 330		5 330
3.	3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevétel	0		0	0		0
4.	A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+3)	102 984		102 984	58 526		58 526
5.	4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	75 894		75 894	46 181		46 181
6.	5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	2 665		2 665
7.	6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0		0	0		0
8.	B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+6)	75 894		75 894	48 846		48 846
9.	C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	27 090	0	27 090	9 680	0	9 680
10.	7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	487		487	178		178

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
11.	8. Alaptev. ellátására felhasznált és felhasználni tervezett váll. maradványa (-)	26 603		26 603	9 680		9 680
12.	9. Pénzforg. maradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)	0		0	0		0
13.	D) Vállalkozási tev. módosított pénzforgalmi váll. maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	-178	0	-178
14.	E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség			0			
15.	F) Vállalkozási TARTALÉKBA helyezhető összeg (C-8-9-E)	9 680	0	9 680	0	0	0

Könyvvizsgálói záradék

A könyvvizsgálat során Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített összevont költségvetési beszámolóját, a zárszámadási rendelettervezetet, azok részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót és a zárszámadási rendelettervezetet a számviteli törvényben, a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló az önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad, továbbá az önkormányzat 2011. évi költségvetése végrehajtásáról szóló rendelettervezet a jogszabályi előírásoknak megfelel, rendeletalkotásra alkalmas.

Az önkormányzati ingatlankezelés-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Eger, 2012. április 18.

Dr. Gál János s. k.,
 költségvetési minősítésű
 kamarai tag könyvvizsgáló
 MKVK tagszám: 000029

Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

adatok ezer Ft-ban

Eszközök		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	34 602 812	0	34 602 812	40 522 350	0	40 522 350
2.	I. Immateriális javak	127 005	0	127 005	87 622	0	87 622
3.	II. Tárgyi eszközök	30 904 213	0	30 904 213	36 657 981	0	36 657 981
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	221 714	0	221 714	297 937	0	297 937
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkez. adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	3 349 880	0	3 349 880	3 478 810	0	3 478 810
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 046 668	0	2 046 668	1 960 512	0	1 960 512
7.	I. Készletek	36 630	0	36 630	20 433	0	20 433
8.	II. Követelések	748 290	0	748 290	635 772	0	635 772
9.	III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
10.	IV. Pénzeszközök	1 031 388	0	1 031 388	818 010	0	818 010
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	230 360	0	230 360	486 297	0	486 297
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	36 649 480	0	36 649 480	42 482 862	0	42 482 862

Források		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D.) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	23 072 015	0	23 072 015	26 604 756	0	26 604 756
14.	1. Induló tőke	23 914 811	0	23 914 811	23 899 500	0	23 899 500
15.	2. Tőkeváltozások	-842 796	0	-842 796	2 705 256	0	2 705 256
16.	3. Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
17.	E.) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	1 059 191	0	1 059 191	1 112 781	0	1 112 781
18.	I. Költségvetési tartalék	1 072 853	0	1 072 853	1 113 320	0	1 113 320
19.	II. Vállalkozási tartalék	-13 662	0	-13 662	-539	0	-539
20.	F.) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	12 518 274	0	12 518 274	14 765 325	0	14 765 325
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	9 649 333	0	9 649 333	11 170 518	0	11 170 518
22.	II. Rövidlejáratú kötelezettségek	2 666 384	0	2 666 384	3 403 281	0	3 403 281
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	202 557	0	202 557	191 526	0	191 526
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	36 649 480	0	36 649 480	42 482 862	0	42 482 862

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

adatok ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	4 478 103	4 468 628	4 419 578
2.	Munkaadót terhelő járulékok	1 168 810	1 159 648	1 137 881
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	4 847 636	6 480 661	4 743 642
4.	Működési célú támogatás értékű kiadások, egyéb támogatások	470 200	562 327	701 482

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	244 897	224 235	215 667
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	28 512	32 240	30 528
7.	Felújítás	225 972	684 792	520 557
8.	Felhalmozási kiadások	18 479 512	5 524 599	6 024 569
9.	Felhalmozási célú támogatás értékű kiadások, egyéb támogatások	732 683	938 963	850 000
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	107 103	106 472	66 470
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	8 000	7 311	7 310
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	30 791 428	20 189 876	18 717 684
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	33 560	33 560	33 559
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	1 988 426	898 426	898 426
16.	15-ből likvidhitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	2 021 986	931 986	931 985
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	32 813 414	21 121 862	19 649 669
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	433 225	800 648	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	255 937
23.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (20+21+22)	33 246 639	21 922 510	19 905 606
24.	Intézményi működési bevételek	4 262 628	2 342 184	2 269 402
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	4 874 950	4 946 870	4 946 827
26.	Működési célú támogatás értékű bevételek, egyéb támogatások	1 144 339	1 165 243	1 515 634
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	2 872	2 872
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	903 300	67 983	92 402
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	3 300	23 163	23 162
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	13 103 249	5 988 346	5 235 923
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	700 000	1 010 429	960 428
32.	Támogatások, kiegészítések	3 079 211	3 131 143	3 131 143
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	3 079 211	3 131 143	3 131 143
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	4 000	4 478	4 478
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	28 071 677	18 659 548	18 159 109
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	11 391	304 150	304 150
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	2 698 358	1 240 000	1 240 000
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	2 330 000	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	5 039 749	1 544 150	1 544 150
43.	Pénzforgalmi bevételek összesen (36+42)	33 111 426	20 203 698	19 703 259
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	135 213	1 718 812	1 373 731
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegészítő, átfutó, függő bevételek	0	0	-5 877
47.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (43+...+46)	33 246 639	21 922 510	21 071 113
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-2 719 751	-1 530 328	-558 575

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-3 017 763	-612 164	815 156
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	3 017 763	612 164	612 165
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45+46-22)	0	0	-261 814

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	982 021	0	982 021	773 797	0	773 797
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	0	0	0	0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	77 170	0	77 170	338 984	0	338 984
4.	Előző évben képzett tartalékok maradványa (-)	-339 606	0	-339 606	-176 895	0	-176 895
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	-40 685	0	-40 685	13 123	0	13 123
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	1 439 482	0	1 439 482	1 276 553	0	1 276 553
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-20 259	0	-20 259	2 585	0	2 585
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	-982	0	-982	0	0	0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	1 418 241	0	1 418 241	1 279 138	0	2 585
10.	Vállalkozási maradványból alaptev. ellátására felhasznált összeg	0	0	0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0	0	0	0	0	0
12.	MÓDOSÍTOTT PÉNZMARADVÁNY (9±10±11)	1 418 241	0	1 418 241	1 279 138	0	1 279 138
13.	A 12. sorból az - Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	41 452	0	41 452	22 513	0	22 513
14.	- Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	948 942	0	948 942	623 048	0	623 048
15.	- Szabad pénzmaradvány	427 847	0	427 847	633 577	0	633 577

Egyszerűsített vállalkozási maradvány-kimutatás

adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	38 697	0	38 697	36 195	0	36 195
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
A.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	38 697	0	38 697	36 195	0	36 195
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	83 942	0	83 942	23 072	0	23 072
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
B.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	83 942	0	83 942	23 072	0	23 072
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	-40 685	0	-40 685	13 123	0	13 123
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0	0	0	0	0	0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0	0	0	0	0
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	-40 685	0	-40 685	13 123	0	13 123
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	-40 685	0	-40 685	13 123	0	13 123

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi költségvetési teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyongkimutatásban szereplő értékek egyezősége a bruttó értékek tekintetében nem igazolt.

Budapest, 2012. április 23.

Dr. Szabellédy István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

Ezer forintban

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK							
A)	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	275 396 262		275 396 262	280 009 944		280 009 944
	I. Immateriális javak	138 185		138 185	163 578		163 578
	II. Tárgyi eszközök	43 360 397		43 360 397	48 344 478		48 344 478
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	9 601 611		9 601 611	8 160 545		8 160 545
	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	222 296 069		222 296 069	223 341 343		223 341 343
B)	FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	5 396 636		5 396 636	5 934 785		5 934 785
	I. Készletek	105 073		105 073	66 245		66 245
	II. Követelések	1 273 115		1 273 115	1 788 367		1 788 367
	III. Értékpapírok	275 875		275 875	0		0
	IV. Pénzeszközök	3 558 507		3 558 507	3 965 196		3 965 196
	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	184 066		184 066	114 977		114 977
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		280 792 898		280 792 898	285 944 729		285 944 729
FORRÁSOK							
D)	SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	260 087 271		260 087 271	252 815 390		252 815 390
	1. Tartós tőke	235 382 630		235 382 630	247 868 562		247 868 562
	2. Tőkeváltozások	24 704 641		24 704 641	4 946 828		4 946 828
	3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E)	TARTALÉKOK ÖSSZESEN	-5 351 414		-5 351 414	3 896 609		3 896 609
	I. Költségvetési tartalékok	-5 361 847		-5 361 847	3 893 006		3 893 006
	II. Vállalkozási tartalékok	10 433		10 433	3 603		3 603
F)	KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	26 057 041		26 057 041	29 232 730		29 232 730
	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	13 699 919		13 699 919	16 570 556		16 570 556
	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	12 083 429		12 083 429	12 478 610		12 478 610
	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	273 693		273 693	183 564		183 564
FORRÁSOK ÖSSZESEN		280 792 898		280 792 898	285 944 729		285 944 729

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	11 515 202	11 930 434	11 565 571
2.	Munkaadót terhelő járulékok	3 105 512	3 216 103	3 077 216
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	11 769 970	14 271 506	13 025 103
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	954 451	2 669 206	2 622 433
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	5 031 208	6 574 472	6 284 537
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	93 817	179 560	161 219
7.	Felújítás	4 486 921	2 223 921	1 898 572
8.	Felhalmozási kiadások	20 133 451	20 557 922	10 717 888
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	3 169 404	3 004 478	183 576
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	1 499 034	1 383 290	1 081 265
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	660 011	656 502	463 792
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	28 365	28 365	13 365
13.	Költségvetési, pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	62 447 346	66 695 759	51 094 537
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 157 736	1 157 736	1 334 003
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	2 280 137	8 842 934	9 096 169
16.	15-ből likvid hitelek kiadásai			9 096 169
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	3 437 873	10 000 670	10 430 172
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	65 885 219	76 696 429	61 524 709
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 380 524	1 257 939	10 433
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			-69 089
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	67 265 743	77 954 368	61 466 053
24.	Intézményi működési bevételek	3 871 298	5 803 022	5 570 285
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	15 703 337	15 583 078	15 334 778
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 282 212	1 032 830	1 042 137
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	68 881	183 665	170 105
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	6 861 148	5 605 492	4 547 353
29.	28-ből: Önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	2 404 745	2 628 900	2 674 075
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	16 597 451	15 632 854	7 516 567
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	181 210	175 519	240 937
32.	Támogatások, kiegészítések	9 642 158	12 147 686	13 323 758
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	9 642 158	11 596 352	11 596 352
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 109 892	1 109 892	991 320
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	13 365	13 525	13 525
36.	Költségvetési, pénzforgalmi bevételek össz. (24...+28+30+31+32+34+35)	55 330 952	57 287 563	48 750 765

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	7 129 113	5 230 965	1 731 055
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele		8 174 863	8 428 098
39.	38-ból likvid hitelek bevétele			
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	1 269 464	2 898 447	2 766 646
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei		275 874	275 874
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	8 398 577	16 580 149	13 201 673
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	63 729 529	73 867 712	61 952 438
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	3 536 214	4 086 656	1 605 556
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-90 510
47.	Bevételek összesen (43...+46)	67 265 743	77 954 368	63 467 484
48.	Pénzforgalmi költségvetési, bevételek és kiadások különbsége (36-13) költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)	-7 116 394	-9 408 196	-2 343 772
49.	Igénybevett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)	-4 960 704	-6 579 479	-748 649
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	4 960 704	6 579 479	2 771 501
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	-21 421

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	3 528 355		3 528 355	3 934 663		3 934 663
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-8 820 294		-8 820 294			
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	-59 475		-59 475	-38 054		-38 054
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-2 636 419		-2 636 419	-5 214 279		-5 214 279
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	10 433		10 433	3 603		3 603
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3-4-5)	-2 725 428		-2 725 428	9 107 285		9 107 285
7. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	54 758		54 758	271		271
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	-2 670 670		-2 670 670	9 107 556		9 107 556

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
10. A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	4 854		4 854	10 433		10 433
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12. Módosított pénzmaradvány (9±10+11)	-2 665 816		-2 665 816	9 117 989		9 117 989
13. 12-ből az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány						
14. – Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	793 056		793 056	9 097 008		9 097 008
15. – Szabad pénzmaradvány	-3 458 872		-3 458 872	20 981		20 981

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	44 198		44 198	55 049		55 049
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei						
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek						
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	44 198		44 198	55 049		55 049
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	33 765		33 765	51 446		51 446
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai						
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások						
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	33 765		33 765	51 446		51 446
C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	10 433		10 433	3 603		3 603
7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	908		908			
8. Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	4 854		4 854	10 433		10 433
9. Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel						
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8+9)	4 671		4 671	-6 830		-6 830

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített be-számoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség						
F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	5 579		5 579	-6 830		-6 830

Könyvvizsgálói záradék

A könyvvizsgálat során Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat 2011. évi elemi költségvetési beszámolóját, illetve egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves elemi költségvetési beszámolót, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az éves elemi költségvetési beszámoló, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a költségvetés teljesítéséről, az önkormányzat és intézményei 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló könyvvel mérlegében kimutatott eszközök értékadata 285 944 729 E Ft, melyben az ingatlanok és a hozzájuk kapcsolódó vagyoni értékű jogok bruttó értéke 279 052 272 E Ft. Az önkormányzat ingatlankezelés-nyilvántartásban az önkormányzat ingatlanállományának vagyonkezelés-értéke 279 036 783 E Ft, 15 489 E Ft-tal tér el az ingatlanok főkönyvi számláinak könyvszerinti záró bruttó értékétől. Az eltérésből 9437 E Ft az ismert, 6052 E Ft a nem ismert eltérés.

A különbség nem minősül jelentős összegűnek.

A zárószámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek a könyvvizsgálat során alapján egyezőséget mutatott.

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat 2011. költségvetési évi könyvvizsgálata során megállapítottam, hogy az ingatlankezelés nyilvántartásában, valamint a zárószámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Az önkormányzat 2011. december 31-i éves beszámolóját, a 2012. február 28-án kelt könyvvizsgálói jelentésem szerint korlátozás nélküli záradékkal bocsátom ki.

Szeged, 2012. február 28.

Szép Tamás s. k.,
Kamarai tag könyvvizsgáló
(költségvetési)
MKVK: 002454
KM: 002303

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	79 781 972	0	79 781 972	79 806 222	0	79 806 222
2.	I. Immateriális javak	683 719		683 719	452 314		452 314
3.	II. Tárgyi eszközök	66 522 985		66 522 985	61 615 739		61 615 739
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	5 245 590		5 245 590	5 616 444		5 616 444
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	7 329 678		7 329 678	12 121 725		12 121 725
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	2 020 060	0	2 020 060	1 418 301	0	1 418 301
7.	I. Készletek	43 113		43 113	39 874		39 874
8.	II. Követelések	478 445		478 445	302 782		302 782
9.	III. Értékpapírok	0		0	0		0
10.	IV. Pénzeszközök	961 572		961 572	944 924		944 924
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	536 930		536 930	130 721		130 721
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	81 802 032	0	81 802 032	81 224 523	0	81 224 523

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE	75 975 892	0	75 975 892	71 402 387	0	71 402 387
14.	1. Tartós tőke	67 433 497		67 433 497	67 476 296		67 476 296
15.	2. Tőkeváltozások	8 542 395		8 542 395	3 926 091		3 926 091
16.	3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
17.	E) TARTALÉKOK	-1 747 940	0	-1 747 940	1 061 694	0	1 061 694
18.	I. Költségvetési tartalékok	-1 747 940		-1 747 940	1 061 694		1 061 694
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	7 574 080	0	7 574 080	8 760 442	0	8 760 442
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	3 499 449		3 499 449	4 282 424		4 282 424
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 620 891		3 620 891	4 464 075		4 464 075
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	453 740		453 740	13 943		13 943
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	81 802 032	0	81 802 032	81 224 523	0	81 224 523

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	5 632 147	6 335 064	6 116 384
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 474 549	1 634 669	1 561 119
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	5 199 347	5 590 303	5 689 305
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	588 939	608 395	581 420
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	548 434	629 097	615 684
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 693	82 077	67 505
7.	Felújítás	506 955	608 960	464 198
8.	Felhalmozási kiadások	7 888 364	4 078 400	1 970 945
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	178 279	166 556	160 241
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	13 500	72 409	57 671
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	4 000	4 000	600
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	22 042 207	19 809 930	17 285 072
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	472 053	450 617	450 616
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	2 792 694	2 792 694	0
16.	15-ből likvidhitelek kiadása			
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	3 264 747	3 243 311	450 616
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	25 306 954	23 053 241	17 735 688
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	2 741 824	686 356	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	-	-	-406 209
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	28 048 778	23 739 597	17 329 479
24.	Intézményi működési bevételek	1 706 035	1 710 720	2 189 719
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	6 845 262	6 848 510	6 825 325
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	608 627	793 735	764 250
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	180	42 942	39 177
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 687 738	584 250	456 290
29.	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 117 660	207 791	195 601
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	4 511 954	1 624 507	993 224
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	49 000	59 950	95 473
32.	Támogatások, kiegészítések	4 002 434	4 422 597	4 422 597
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	4 002 434	4 422 597	4 422 597
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			2 786
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	20 411 230	16 087 211	15 788 841
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	3 237 456	3 107 632	1 270 094
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	3 500 000	3 500 000	693 693
39.	38-ból likvid hitelek bevétele			
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	6 737 456	6 607 632	1 963 787
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	27 148 686	22 694 843	17 752 628
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	900 092	1 044 754	1 019 982
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	-	-	-435 789
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	28 048 778	23 739 597	18 336 821
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 630 977	-3 722 719	-1 496 231
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-3 472 709	-3 364 321	-476 249
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	3 472 709	3 364 321	1 513 171
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	-	-	-29 580

Egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás

Ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi beszámoló záró	Auditálási eltérések (+/-)	Tavalyi auditálási egyszerűsített beszámoló záró	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditálási egyszerűsített beszámoló záró
1.	Záró pénzkészlet	952 313		0	939 673	0	0
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-2 792 694		0	0	0	0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+,-)	92 441		0	122 021	0	0
4.	Előző években képzett tartalékok maradványa (-)	56 275		0	24 772	0	0
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0		0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	-1 804 215		0	1 036 922	0	0
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	67 343		0	43 356	0	0
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	0		0	0	0	0

	Megnevezés	Előző évi beszámoló záró	Auditálási eltérések (+-)	Tavalyi auditálási egyszerűsített beszámoló záró	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditálási egyszerűsített beszámoló záró
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	-1 736 872		0	1 080 278	0	0
10.	Vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)	0		0	0	0	0
12.	MÓDOSÍTOTT PÉNZMARADVÁNY (6+-7+-8+-9+-10)	-1 736 872		0	1 080 278	0	0
13.	12-ből Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0	0	0
14.	12-ből Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	276 996		0	944 850	0	0
15.	12-ből Szabad pénzmaradvány	167 416		0	135 428	0	0

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankataszter-nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 18.

Dr. Szabellédi István s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
C. C. Audit Könyvvizsgáló Kft. ügyvezetője

Jelentés a Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2011. évi tevékenységéről

Adószám: 18180987-1-41

Bírósági végzés száma: 61.038/2003

KSH statisztikai számjel: 18180987-9499-569-01

*a) 2011. évi egyszerűsített beszámoló**Eredménykimutatás*

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2011. 12. 31.

adatok ezer forintban

Sor- szám	A tétel megnevezése		2011. év
1.	1	Értékesítés nettó árbevétele	0
2.	2	Aktivált saját teljesítmények értéke	0
3.	3	Egyéb bevételek	624 240
4.		a) alapítótól	0
5.		b) központi költségvetéstől	611 700
6.		c) helyi önkormányzattól	0
7.		d) egyéb	12 540
8.	4	Pénzügyi műveletek bevételei	12 506
9.	5	Rendkívüli bevételek	0
10.		a) alapítótól	0
11.		b) központi költségvetéstől	0
12.		c) helyi önkormányzattól	0
13.		d) egyéb	0
14.	6	Tagdíjak	0
15.	A	Összes bevétel	636 746
16.	7	Anyagjellegű ráfordítások	132 391
17.	8	Személyi jellegű ráfordítások	58010
18.	9	Értékcsökkenési leírás	2 631
19.	10	Egyéb ráfordítások	177 395
20.	11	Pénzügyi műveletek ráfordításai	180
21.	12	Rendkívüli ráfordítások	0
22.	B	Összes ráfordítás	370 607
23.	C	Adózás előtti eredmény	266 139
24.		Adófizetési kötelezettség	0
25.		Jóváhagyott osztalék	0
26.		Tárgyévi eredmény	266 139

Mérleg

Az üzleti év mérlegfordulónapja: 2011. 12. 31.

adatok ezer forintban

Sor- szám	A tétel megnevezése		
1.	A)	Befektetett eszközök	2 767
2.	I.	Immateriális javak	516
3.	II.	Tárgyi eszközök	2 251
4.	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0
5.	B)	Forgóeszközök	401 336
6.	I.	Készletek	0
7.	II.	Követelések	14 452
8.	III.	Értékpapírok	0
9.	IV.	Pénzeszközök	386 884
10.	C)	Aktív időbeli elhatárolások	446
11.		Eszközök összesen	404 549
12.	D)	Saját tőke	379 236
13.	I.	Induló tőke / jegyzett tőke	600
14.	II.	Tőkeváltozás/ eredmény	112 497
15.	III.	Lekötött tartalék	
16.	IV.	Értékelési tartalék	
17.	V.	Tárgynegyedévi eredmény alaptevékenységből	266 139
18.	VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	
19.	E)	Céltartalékok	
20.	F)	Kötelezettségek	8 841
21.	I.	Hátrasorolt kötelezettségek	
22.	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	
23.	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	8 841
24.	G)	Passzív időbeli elhatárolás	16 472
25.		Források összesen	404 549

b) A 2011. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

adatok ezer forintban

Állami költségvetésből kapott támogatás:	611 700
Célszerű tevékenység közvetlen költségei:	299 622
Ebből:	
Magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás:	8 901
Gyakornoki program:	1 380
Külső szervezetek támogatása:	170 109
Nemzetközi kapcsolatok:	31 927
Képzés:	40 413
Rendezvények:	22 059
Díjak:	3 000
Kutatás:	19 163
Egyéb:	2 670

Célszerinti tevékenység közvetett költségei:	12 972
Működési költségek:	58 013
Költségek mindösszesen:	370 607
Állami támogatás maradványösszege:	241 093

c) 2011. évi vagyron felhasználással kapcsolatos kimutatás

Forrás	adatok ezer forintban
2011. évi	
D) Saját tőke	379 236
I. Induló tőke (jegyzett tőke)	600
II. Tőkeváltozás	112 497
III. Lekötött tartalék	0
IV. Értékelési tartalék	0
V. Tárgynegyedévi eredmény alaptervékenységből	266 139
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0
E) Céltartalék	
F) Kötelezettségek	8 841
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	8 841
Passzív időbeli elhatárolások	16 472
Források összesen:	404 549

d) 2011. évi célszerinti közvetlen juttatások kimutatása

adatok ezer forintban

CÉL SZERINTI KÖZVETLEN JUTTATÁSOK		
MEGNEVEZÉS		2011. év
magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás		8 901
gyakornoki program		1 380
külső szervezetek támogatásai		170 109
nemzetközi kapcsolatok		31 927
képzés		40 413
rendezvények (konferenciák, díjátadók)		22 059
díjak		3 000
kutatások		19 163
egyéb		2 670
MINDÖSSZESEN:		299 622

* A célszerinti közvetett költségek: 12 972 258 Ft.

e) 2011. évi kapott támogatások

TÁMOGATÁSOK	adatok ezer forintban
a) központi költségvetési szervtől	611 700
b) elkülönített állami pénzalaptól	0
c) helyi önkormányzattól	0
d) települési önkormányzatok társulásától és mindezek szervezeteitől	0

f) Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege a 2011. évben

adatok ezer forintban	
	2011. év
Vezető tisztségviselők juttatása	2 523
ebből:	
tiszteletdíj	–
egyéb juttatás	–
tisztségéhez kapcsolatos működési költség	1 803
tisztségéhez kapcsolatos cél szerinti költség	720

g) Az Alapítvány 2011. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló:

Az Alapítvány kuratóriuma 2011-ben 6, a felügyelőbizottság 2 alkalommal ülésezett, minden ülés határozatképes volt. 2011-ben az összes bevételünk 636 746 ezer Ft volt, a 2011. évi eredmény 266 139 ezer Ft.

Az alapító okiratunkban rögzített célokra közvetlenül 299 622 ezer Ft-ot (80,85%), közvetett költségekre 12 972 ezer Ft-ot (3,5%), működésre 58 013 ezer Ft-ot (15,65%) fordítottunk.

Saját tőkénk 113 097 ezer Ft-ról 379 236 ezer Ft-ra gyarapodott.

Alapítványunk egyik kiemelt feladata 2011-ben is a képzés volt:

A Közéleti Akadémiánkon összesen 20 képzést tartottunk: 10 „Önkormányzati Alapismeretek” – 505 fő, Szakpolitikai képzés: egyszer „Roma szakpolitikai képzés” – 25 fő; „Helyi társadalom felépítése, ellenfélanalízis, közösségépítés technikái”, „Településfejlesztés, vagyongazdálkodás, városüzemeltetés”, „Költségvetés, pénzügy”, illetve „Helyi média és kommunikáció” című tréningeket összesen 45 fő részvételével. 6 alkalommal tartottunk kommunikációs tréninget 57 fő részvételével.

Az év folyamán lejárt a 2007 szeptemberében megszerzett felnőttképzési intézményakkreditációnk, melyet alapítványunk 2015. szeptember 13-ig ismételtelen elnyert.

Saját rendezvényeink közül kiemelem a hagyományos Kötcei Polgári találkozónkat. 2011-ben 2 alkalommal rendeztük meg, 2011. június 5-én „A nemzeti kormányzás első éve” és 2011. szeptember 10-én „Ki tartozik kinek?” címmel. Mindkét rendezvényünkre igen nagy volt az érdeklődés, több mint négyszázan voltunk a Dobozy kúrián eseményenként.

Társrendezői voltunk Mádl Ferenc volt köztársasági elnök úr 80. születésnapja, valamint Grosics Gyula 85. születésnapja alkalmából rendezett ünnepeknek. Dr. Horváth Jánost, a Magyar Országgyűlés korelnökét 90. születésnapja alkalmából emlékkönyvvel köszöntöttük.

Konferenciák:

Konferenciát szerveztünk a gyermekek után járó szavazati joggal kapcsolatos elvi, családpolitikai és társadalmi kérdések megvitatására. A Hanns Seidel Alapítvánnyal közösen több konferenciát is szerveztünk: „Küldetésben: cigányság – kereszténység – magyarság” címmel, valamint „Az emberi és polgári jogok kisebbségi alapvetései – különös tekintettel a nemzetiségi jogokra” címmel.

Díjak:

Március 15-e tiszteletére 6. alkalommal adtuk át a Fiatalok a Polgári Magyarországért Díjat, Táj és Ember Népfőiskola a 2011. évi díjazott.

A Polgári Magyarországért Díjat, alapítványunk életműdíját 2011-ben a kuratórium Duray Miklósnak ítélte oda.

Támogatások:

Kiemelt egyesületek egyedi kérelmeire, alapítványok programjaihoz, konferenciáikhoz, ismeretterjesztő rendezvényeihez nyújtottunk támogatást: pl. – a teljesség igénye nélkül – Keresztény Értelmiségiek Szövetsége, Hermina Szalon, Politológus Hallgatók Országos Konferenciája, Polgári Kultúraért Alapítvány, Szövetség a Nemzetért Alapítvány, Nyugdíjas Polgári Egyesület, Magyar Szemle Alapítvány, MOKKA.

Támogattuk a „Bibó 100” Emléknep megvalósítását, a 10. Kárpát-medencei ifjúsági nyári egyetem szervezését, Csabakör Közösségépítő és Hagyományőrző Egyesület Csillagösvény c. koncert sorozatát, a VII. Harkányi Szabadegyetem c. találkozó létrejöttét, a Holdvilágárok Alapítvány „Árpád pajzs” c. rendezvényét, a Polgárok Házában a Civil Közéleti Akadémiát, a Fidelitas Ifjúsági Közéleti Akadémiáját is.

Több folyóirat, könyv kiadását és megjelentetését támogattuk, kiemelve: Polgári Szemle, Magyar Szemle, Hungarian Review, Jókai Anna életműsorozat, Deáky Zita: Jó kis fiúk és leánykák, „Ráadás dohogó” – Benyhe János posztumusz kötet, Nyilasy Balázs: A 19. századi modern magyar románc, Borsi-Kálmán Béla: Megközelítések, Kun Miklós: Legenda és Valóság, Ablonczy Bálint: az Alkotmány nyomában, Színháztörténeti Múzeum „Hit és Magyarság” Szelezky Zita életét bemutató könyv és CD.

Gyakornoki program:

5 éve folyamatosan megvalósuló gyakornoki programunk keretében a politika iránt érdeklődő 18 fő egyetemi hallgatónak biztosítottunk tapasztalatszerzési lehetőséget ebben az évben.

Nemzetközi kapcsolataink közül kiemelem a Konrad Adenauer Alapítványtól érkező hagyományos támogatást. A Hanns Seidel Alapítvánnyal közösen több programot és konferenciát szerveztük „Együtt Európában – magyar–horvát – piknik c. rendezvényünket, „Küldetésben: Cigányság–Kereszténység–Magyarság”, valamint „Az emberi és polgári jogok kisebbségi alapvetései – különös tekintettel a nemzetiségi jogokra”. A CES együttműködés ebben az évben is sikeres folytatódott.

A hagyományos ún. „országklubok” rendezvényein kiemelkedő, aktuális kérdésekről tájékoztattuk a hazánkban élő és dolgozó, véleményformáló diplomatákat, külföldi üzletembereket.

Havonta egy alkalommal alapítványunk a Fejlődő Vállalkozások Egyesületének szervezett találkozóinak ad otthont.

Az alapítvány munkaszervezete:

Alapítványunk székhelye 2011. június 30-án Budapest VI. kerület, Lendvay u. 28. számról Budapest I. kerület, Pauler u. 11. számra változott. A költözés zavartalan volt, a költségeket a kuratórium biztosította.

Több személyi változásra is sor került ebben az évben: dr. Lengyel Györgyi igazgató asszony több mint 7 éves alapítványi munkaviszonya után a közigazgatásban folytatta pályáját. 2011-ben képzési igazgató munkakört töltött be Csepreghy Nándor, képzési referens Juhász Anikó majd Torda Katalin volt. Köszönjük mindannyiuk munkáját! Alapítványunk gazdasági igazgatójának neveztük ki Bathelt Krisztinát, és képzési referensnek Sándor Papp Csillát.

Ebben az évben fejeződött be az Állami Számvevőszéknek az alapítványunk 2008-2009. évi gazdálkodásának törvényességi ellenőrzését célzó vizsgálata. (A jelentés mind az ÁSZ, mind a saját – www.szpma.hu – honlapunkon is olvasható.) A jelentés kedvező képet ad alapítványunk munkájáról, a hatályos törvényeknek, a jogszabályi és belső előírásoknak megfelelő működéséről.

Budapest, 2012. május 3.

Balog Zoltán s. k.,
kuratóriumi elnök

Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2011. évi egyszerűsített éves beszámolója

Mérleg

Eszközök

adatok ezer forintban

Sor- szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
1	A)	Befektetett eszközök	26		157
2	I.	Immateriális javak			
3	II.	Tárgyi eszközök	26		157
4	III.	Befektetett pénzügyi eszközök			
5	B)	Forgóeszközök	7 170		7 046
6	I.	Készletek			
7	II.	Követelések	3 937		1 532
8	III.	Értékpapírok			
9	IV.	Pénzeszközök	3 233		5 514
10	C)	Aktív időbeli elhatárolások			25
11		Eszközök összesen	7 196		7 228

Források

adatok ezer forintban

Sor- szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
12	D)	Saját tőke	4 686		-1 742
13	I.	Jegyzett tőke			
14	II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)			
15	III.	Tőketartalék			
16	IV.	Eredménytartalék	-106		4 686
17	V.	Lekötött tartalék			
18	VI.	Értékelési tartalék			
19	VII.	Mérleg szerinti eredmény	4 792		-6 428
20	E)	Céltartalékok			
21	F)	Kötelezettségek	2 510		2 235
22	I.	Hátrasorolt kötelezettségek			
23	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek			
24	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	2 510		2 235
25	G)	Passzív időbeli elhatárolások			6 735
26		Források összesen	7 196		7 228

Eredménykimutatás (összköltség eljárással)

adatok ezer forintban

Sor-szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
1	I.	Értékesítés nettó árbevétele			92
2	II.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
3	III.	Egyéb bevételek	17 874		13 525
4	IV.	Anyagjellegű ráfordítások	6 264		7 118
5	V.	Személyi jellegű ráfordítások	6 839		11 449
6	VI.	Értékcsökkenési leírás	63		127
7	VII.	Egyéb ráfordítások	1		292
8	A)	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I±II+III-IV-V-VI-VII)	4 707		-5 369
9	VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	270		258
10	IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	185		1 317
11	B)	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	85		-1 059
12	C)	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A±B)	4 792		-6 428
13	X.	Rendkívüli bevételek			
14	XI.	Rendkívüli ráfordítások			
15	D)	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X-XI)			
16	E)	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	4 792		-6 428
17	XII.	Adófizetési kötelezettség			
18	F)	ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	4 792		-6 428
19	G)	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	4 792		-6 428

Statistikai számjel: 18617450-9499-952

Bírósági bejegyzés száma: Pk.65050/2008

Kiegészítő melléklet az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2011. évi egyszerűsített éves beszámolójához

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

A) Általános kiegészítések

1. Alapadatok

A szervezet bemutatása

A szervezet teljes neve: Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás

A szervezet rövidített elnevezése: Ister-Granum EGTC

A szervezet székhelye: 2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.

A szervezet telephelye: 2500 Esztergom, Szent Tamás utca 1.

A szervezet megalakulása: 2008. 09. 11.

Bírósági bejegyzés száma: Pk. 65050/2008.

A szervezet időtartama: határozatlan

Tevékenységi kör/TEÁOR: 9499 Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

2. A szervezet tevékenységének rövid áttekintése

Szervezetünk a határokon átnyúló európai területi együttműködés keretében jött létre, és céljának és feladatának olyan határokon átívelő fejlesztési elképzelések megvalósítását tekinti, amelyek az Európai Unió által is támogatott célok megvalósítására irányulnak.

3. A számviteli politika alapelemei

A beszámoló formája: egyszerűsített éves beszámoló

Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás

A mérleg választott formája: „A” típusú

Az eredménykimutatás választott formája: „A” típusú

4. A mérleg fordulónapja, mérlegkészítés időpontja, üzleti év

Üzleti év: 2011.01.01.–2011.12.31.

Mérleg fordulónapja: 2011.12.31.

Mérlegkészítés időpontja: 2012.02.28.

5. A számviteli politika főbb előírásai

A 100 ezer Ft bekerülési érték alatti szellemi termékeket, tárgyi eszközöket a használatba vételkor egy összegben azonnali értékcsökkenésként a használatbavételkor azonnal költségként számoljuk el értékcsökkenési leírásként.

A további tárgyi eszközre és immateriális javakra vonatkozóan a lineáris értékcsökkenési leírási módot választottuk, a leírás összegét a várható hasznos élettartam és a maradványérték figyelembevételével határozzuk meg.

A készletekről év közben sem mennyiségi, sem értékbeli nyilvántartást nem vezetünk, a december 31-i készleteit mennyiségi leltározással állapítjuk meg. A beszerzések az 5-ös számlaosztály megfelelő számláin azonnal költségként elszámolásra kerülnek. A december 31-i leltár szerinti készlet értékével év végén a költségelszámolás helyesbítésre kerül.

A valuta és devizakészleteket, a devizára szóló kötelezettségeket és követeléseket a keletkezésükkor érvényes, a Raiffeisen Bank Zrt. által közzétett devizavételi és devizaeladási árfolyam átlagán értékeljük, év végén a december 31-én érvényes árfolyamnak megfelelően átértékeljük.

Az aktív és passzív időbeli elhatárolás alkalmazásával biztosítjuk a bevételek és ráfordítások évek közötti megosztását, azaz abban az évben kerüljenek elszámolásra, amelyhez kapcsolódnak, valamint a működési költségek fedezésére kapott támogatások esetében ezáltal tudjuk elérni, hogy a támogatás bevétele és a támogatással fedezett költségek elszámolása összhangban legyen.

B) Specifikus rész

1. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1.1. Tárgyi eszközök részletezése

ezer forintban

Megnevezés	Bruttó érték	Értékcsökkenés	Nettó érték
Immateriális javak			
Nyitó			
Növekedés	38	38	-
Csökkenés			
Záró	38	38	-
Egyéb gépek, berendezések, Felszerelések, járművek			
Nyitó	126	100	26
Növekedés	220	89	131
Csökkenés			-
Záró	346	189	157
Befektetett eszközök összesen			
Nyitó	126	100	26
Növekedés	258	127	157
Csökkenés			-
Záró	384	227	157

1.2. Értékcsökkenés

Kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak 71 ezer Ft összegben kerültek elszámolásra, lineáris leírás 56 ezer Ft volt.

1.3. Követelések

A követelések értéke 1532 ezer Ft, a december 31-i kifizetetlen vevőszámlák (tagdíjak) összegét tartalmazza 1420 ezer Ft értékben, valamint kölcsönadott pénzeszközt 87 ezer Ft, adott óvadékot 25 ezer Ft értékben.

1.4. Aktív és passzív időbeli elhatárolások

Az elszámolt aktív időbeli elhatárolás 2011-ben felmerült 2012. évet terhelő ráfordítást jelent 25 ezer Ft értékben, a 2012. évet terhelő, 2011-ben számlázott irodabérleti díj értéke jelenik meg.

A passzív időbeli elhatárolás mérleg szerinti értéke 6735 ezer Ft, amely két részből áll.

Egyrészt a bevételek passzív időbeli elhatárolásaként mutatunk ki 6637 ezer Ft-ot, amely a Wekerle Sándor alapkezelőtől ETT-11-0043 nyilvántartási számú, 2011-ben részünkre átutalt 22 300 ezer Ft összegű működési támogatásból 2011-ben kimutatásaink szerint fel nem használt összeg. A támogatást 2011–2012. évi működési költségek fedezésére nyertük el, ezért a 2012. évi ráfordítások fedezetére szolgáló fel nem használt bevételt 2012-re elhatároltuk.

Másrészt költségek passzív időbeli elhatárolásaként mutatunk ki 98 ezer Ft értékben olyan ráfordításokat, amelyek a 2011-es évet terhelik, de számlázásuk, kifizetésük csak 2012-ben történt meg. Ilyenek a 2011. december havi vízdíj, telefondíj, villamos energia díj, gázdíj.

1.5. A saját tőke változása	Ezer forintban	
	2010.	2011.
Megnevezés		
Eredménytartalék	-106	4686
Lekötött tartalék	0	0
Mérleg szerinti eredmény	4792	-6428
Saját tőke összesen	4686	-1742

Szervezetünk 2010-ben részesült HUSK/0801/1.3 szám alatt 1/0074 támogatási előlegben 13 459 010 Ft összegben, amely összeget 2011-ben visszafizetni kényszerültünk, és ennek következménye a 2011-ben jelentkező veszteség.

1.6. A kötelezettségek alakulása

A szervezetünk mérleg szerinti 2235 ezer Ft rövid lejáratú kötelezettségéből szállítói tartozás 1000 ezer Ft, valamint a decemberi nettó bérek, a bérekhez kapcsolódó adó és járulékfizetési kötelezettségek összegét és tagdíj túlfizetéseket jelentő egyéb kötelezettségek összességében 1235 ezer Ft-os összegéből tevődnek össze.

2. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

2.1. A bevételekhez kapcsolódó kiegészítések

Alaptevékenységet (cél szerinti tevékenységet) szolgáló bevételek

Értékesítés árbevétele	92 ezer Ft
Egyéb bevételek	13 525 ezer Ft
Vállalkozási tevékenység árbevétele: nem volt	
Egyéb bevételek részletezése:	
Tagdíjbevételek	
Ebből: Esztergom önkormányzata által rendezett előző éveket érintő bevételek	5 200 ezer Ft
2011. évi tagdíjbevételek	4 106 ezer Ft
Elkülönített alapoktól kapott támogatás	
IX-10/KIM/36/2/10	2 000 ezer Ft
Wekerle Sándor alapkezelő ETT-11-0043	22 300 ezer Ft
HUSK/0801/1.3/0074 tám.előleg visszafizetés	-13 459 ezer Ft
Wekerle Sándor alapkezelő ETT-11-0043 2012-re elhatárolt	-6 637 ezer Ft

2.2. Költségnemek részletezése

Anyagköltségek	298 ezer Ft
Igénybe vett szolgáltatások	6 550 ezer Ft
Egyéb szolgáltatások	270 ezer Ft
Anyagjellegű szolgáltatások összesen	7 118 ezer Ft
Béreköltség	8 781 ezer Ft
Személyi jellegű egyéb kifizetések	264 ezer Ft
Bérráulékok	2 404 ezer Ft
Személyi jellegű ráfordítások összesen	11 449 ezer Ft
Értékcsökkenési leírás	127 ezer Ft
Költségnemek összesen	18 694 ezer Ft

2.3. Egyéb ráfordítások részletezése

Visszafizetett támogatási előleg kamata	276 ezer Ft
Egyéb	16 ezer Ft

2.4. Pénzügyi eredmény részletezése

Deviza és valuta árfolyamnyereség	170 ezer Ft
Jóváírt bankkamat	88 ezer Ft
Pénzügyi bevételek összesen	258 ezer Ft
Deviza és valuta árfolyam veszteség	1 317 ezer Ft
Pénzügyi ráfordítások összesen	1 317 ezer Ft
Pénzügyi műveletek vesztesége	-1 059 ezer Ft

3. A szervezet vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetének bemutatása

Szervezetünk nem rendelkezik nagy értékű saját eszközzel, bérlet irodában működik, és eszközeit az irodában használatos berendezések, gépek alkotják. Eszközeit főként követelések, ezen belül a még be nem folyt tagdíjkövetelések, valamint a bankszámlákon és készpénzben megjelenő pénzeszközök teszik ki.

Forrásait tekintve induló vagyonnal nem rendelkezik, a működése kezdetétől számított eredményét tekintve felhalmozott vesztesége a 2011-ben visszafizetni kényszerült támogatás következtében 1742 ezer Ft.

Likviditásának fenntartását 2011-ben a tagdíjbevételeken kívül főleg a Wekerle Sándor Alapkezelőtől működési költségekre kapott 22,3 millió forintos támogatás biztosította.

C) Tájékoztató adatok

1. A szervezet képviselőjére, a beszámoló aláírására jogosult személy

Neve: Nagy Péter igazgató
Lakóhelye: 940 71 Nove Zamky, Strokva 25. (Szlovákia)

2. A számviteli szolgáltatásokért felelős személy neve és kamarai száma:

Lesenszkyné Juhász Rózsa MKVK 000284
2028 Pilismarót, Rákóczi utca 47.

3. Munkaügyi adatok

A munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszáma: 3,13 fő
Béreköltség: 8781 ezer Ft
Személyi jellegű kifizetések: 264 ezer Ft
Bérfjárulékok: 2404 ezer Ft

4. A szervezet könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Esztergom, 2012. március 28.

Nagy Péter s. k.,
igazgató

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok beszámolóí

Berente Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2 504 849		2 504 849	2 580 707		2 580 707
2.	I. Immateriális javak	6 486		6 486	7 906		7 906
3.	II. Tárgyi eszközök	2 330 611		2 330 611	2 387 198		2 387 198
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	158 580		158 580	185 603		185 603
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	9 172		9 172			
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	467 807		467 807	675 712		675 712
7.	I. Készletek	571		571	755		755
8.	II. Követelések	66 194		66 194	211 567		211 567
9.	III. Értékpapírok						
10.	IV. Pénzeszközök	380 835		380 835	441 871		441 871
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	20 207		20 207	21 519		21 519
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 972 656		2 972 656	3 256 419		3 256 419

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	2 541 498		2 541 498	2 762 452		2 762 452
14.	1. Tartós tőke	275 774		275 774	275 775		275 775
15.	2. Tőkeváltozások	2 265 724		2 265 724	2 486 677		2 486 677
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	401 032		401 032	463 390		463 390
18.	I. Költségvetési tartalékok	401 032		401 032	463 390		463 390
19.	II. Vállalkozási tartalékok						
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	30 126		30 126	30 577		30 577
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	15 360		15 360	13 440		13 440
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	14 756		14 756	17 137		17 137
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	10		10			
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	2 972 656		2 972 656	3 256 419		3 256 419

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
1.	Személyi juttatások	375 374	415 999	358 832
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	106 116	113 938	87 909
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	249 262	286 659	240 667
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	1 874	1 874	1 279
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	6 380	9 654	8 271
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	160 158	169 381	151 025
7.	Felújítás	95 813	99 286	75 137
8.	Felhalmozási kiadások	155 850	208 521	89 811
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	57 000	95 192	77 541
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások		15 200	12 524
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	1 207 827	1 415 704	1 102 996
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 920	1 920	1 440
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	15-ből likvid hitelek kiadása			
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	1 920	1 920	1 440
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	1 209 747	1 417 624	1 104 436
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	161 055	150 610	
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			1 312
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	1 370 802	1 568 234	1 105 748
24.	Intézményi működési bevételek	77 300	111 789	112 520
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	725 665	782 356	782 775
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	26 925	43 827	41 813
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		61	61
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	38 579	38 212	35 821
29.	28-ből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	9 501	9 134	9 096
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások			
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek			
32.	Támogatások, kiegészítések	182 333	155 329	155 328
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	182 123	151 228	151 228
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	20 000	35 660	38 476
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	1 070 802	1 167 234	1 166 794
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele			
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele			
39.	38-ból likvid hitelek bevétele			
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)			
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	1 070 802	1 167 234	1 166 794
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	300 000	401 000	401 032
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-10
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	1 370 802	1 568 234	1 567 816
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-137 025	-248 470	63 798
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet(+)]	1 920	1 920	464 830
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	-1 920	-1 920	-1 440
52.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)			-1 322

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	380 835		380 835	441 871		441 871
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	20 197		20 197	21 519		21 519
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)						
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	401 032		401 032	463 390		463 390
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-1 185		-1 185	1 719		1 719
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	399 847		399 847	465 109		465 109
10.	A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	399 847		399 847	465 109		465 109
13.	A 12. sorból – az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány						
14.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	15 770		15 770	6 530		6 530
15.	– Szabad pénzmaradvány	384 077		384 077	458 579		458 579

Záradék

A könyvvizsgálat során Berente Község Önkormányzata 2011. évi elemi költségvetési beszámolóját, illetve egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves elemi költségvetési beszámolót, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az éves elemi költségvetési beszámoló, illetve az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Berente, 2012. március 8.

Tótné Juhász Mária s. k.,
3524 Miskolc, Klapka György út 42. 7/2.
Kamarai nyilvántartásba-vételi szám: 006384

Délegyháza Község Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített pénzügyi beszámolója

2011. évi egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	3 298 783		3 298 783	3 378 658		3 378 658
I. Immateriális javak	10 478		10 478	10 736		10 736
II. Tárgyi eszközök	3 059 657		3 059 657	3 125 150		3 125 150
III. Befektetett pénzügyi eszközök	28 524		28 524	27 257		27 257
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	200 124		200 124	215 515		215 515
B) FORGÓESZKÖZÖK	84 258		84 258	73 477		73 477
I. Készletek	369		369	477		477
II. Követelések	80 920		80 920	60 168		60 168
III. Értékpapírok	0		0			
IV. Pénzeszközök	383		383	1 853		1 853
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	2 586		2 586	10 979		10 979
Eszközök összesen	3 383 041		3 383 041	3 452 135		3 452 135

FORRÁSOK	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	3 308 358		3 308 358	3 321 210		3 321 210
1. Induló tőke	20 398		20 398	20 398		20 398
2. Tőkeváltozások	3 287 960		3 287 960	3 300 812		3 300 812
3. Értékelési tartalék	0		0			
E) TARTALÉKOK	-8 427		-8 427	5 593		5 593
I. Költségvetési tartalékok	-8 427		-8 427	5 593		5 593
II. Vállalkozási tartalékok	0		0			
F) KÖTELEZETTSÉGEK	83 110		83 110	125 332		125 332
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	38 420		38 420	85 592		85 592
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	43 916		43 916	39 740		39 740
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	774		774			
Források összesen	3 383 041		3 383 041	3 452 135		3 452 135

2011. évi egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	169 763	175 247	167 383
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	42 131	42 907	44 840
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	186 924	176 189	171 5 19
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	100 687	103 564	103 829
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	26 893	51 035	51 154
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		85	85
7.	Felújítás	97 075	50 7 22	58 254
8.	Felhalmozási kiadások	272 870	5 285	5 046
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások			
10.	Pénzügyi befektetések	54		
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Tartalékok	22 000	17 658	
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (1+...+12)	918 399	628 992	602 110
14.	Hosszú lejáratú hitelek	1 300	22 948	18 845
15.	Rövid lejáratú hitelek		7 239	7 239
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	1 300	30 187	26 081
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	919 699	659 179	628 191
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások			0
21.	Továbbadási (lebonylítási) célú kiadások			
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			8 393
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	919 699	659 179	636 584
24.	Intézményi működési bevételek	52951	45 27	43 994
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	288 060	346 322	345 612
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	96 916	107 919	106 650
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		0	0
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	353 419	91 738	81 766
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			0
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 965		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénz eszközátvétel	0	0	0
32.	Támogatások, kiegészítések			
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása			
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0

Sor-szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	793 311	591 254	578 022
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	126 388	67 239	64 1890
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele			
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	126 388	67 239	64 189
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	919 699	658 493	642 211
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	0		811
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-4 585
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	919 699	658 493	638 437
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]			-23 277
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	125 088	37 052	38 108
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)			0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)			3 808
51.	Előző évi pénzmaradvány		686	686
52.	Bevételek	919 699	659 179	638 437

2011. évi egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	2010. évi költségvetési beszámoló adatai	Auditálási eltérések záró (±)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló adatai
1.	Záró pénzkészlet	811		811	1 853		1 853
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont egyenlege (+-)	1 812		1 812	10 979		10 979
4.	Előző években képzett tartalékok maradványa (-)	10 933		10 933	16 234		16 234
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+3-4-5)	-8 310		-8 310	-3 402		-3 402
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)				2 326		2 326

Sor-szám	Megnevezés	2010. évi költségvetési beszámoló adatai	Auditálási eltérések záró (±)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló adatai
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	-2 401		-2 401	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradványa (6+-=7+-8+-)	-10 711		-10 711	-1 076		-1 076
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)						
12.	Módosított pénzmaradvány (9+10+11)	-10 711		-10 711	-1 076		-1 076
13.	12. sorból az – egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány						
14.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-10 818		-10 818	-2 120		-2 120
15.	– Szabad pénzmaradvány	107		107	1 044		1 044

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Délegyháza Község Önkormányzata 2011. évi éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az éves költségvetési beszámoló Délegyháza Község Önkormányzata 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Véleményem korlátozása nélkül felhívom a figyelmet, hogy nem tudtam megállapítani, hogyan keletkezett az önkormányzat 20 398 E Ft értékű induló tőkéje, mivel nem kaptam meg az önkormányzat eredeti alapító okiratát, sem az ezzel kapcsolatos közigazgatási határozatot.

Csobánka, 2012. március 23.

Bartha Gyula s. k.,
független könyvvizsgáló
2014 Csobánka, Panoráma út 17.
001107

Az Emberbarát Alapítvány 2011. évi egyszerűsített beszámolója*Egyszerűsített éves beszámoló mérlege*

Adatok ezer forintban

	Eszközök	Előző év	Tárgyév
A)	Befektetett eszközök	304 879	294 719
B)	Forgóeszközök	94 033	91 702
C)	Aktív időbeli elhatárolások	26 674	30 040
	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	425 586	416 461

Adatok ezer forintban

	Források	Előző év	Tárgyév
D)	Saját tőke	214 922	221 305
E)	Céltartalék		
F)	Kötelezettségek	34 522	28 575
G)	Passzív időbeli elhatárolások	176 142	166 581
	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	425 586	416 461

Eredménykimutatás

Adatok ezer forintban

		Előző év	Tárgyév
A)	Összes közhasznú tevékenység bevétele	375 682	380 838
B)	Vállalkozási tevékenység bevétele	0	
C)	Összes bevétel	375 682	380 838
D)	Közhasznú tevékenység ráfordításai	374 422	374 455
E)	Vállalkozási tevékenység ráfordításai	0	
F)	Összes ráfordítás	374 422	374 455
G)	Adózás előtti vállalkozási eredmény	0	0
H)	Adófizetési kötelezettség	0	0
I)	Tárgyévi vállalkozási eredmény	0	0
J)	Tárgyévi közhasznú eredmény	1 260	6 383

A beszámoló adatait Varga Katalin bejegyzett könyvvizsgáló könyvvizsgálta.

Kondor Viktor s. k.,
képviselő

A KunMobilia Kft. közleménye bélyegző, nyugtatömb és számlatömb érvénytelenítéséről

2012. május 16-án eltulajdonították a KunMobilia Kft. (székhely: 6100 Kiskunfélegyháza, Holló Béla u. 7., adószám: 14059124-2-03) cég bélyegzőjét, valamint a cég által használatba vett AJ7N-J589201-AJ7N-J589250 sorszámtartományú nyugtatömböt és az AM8EB1030801-AM8EB1030850 sorszámtartományú készpénzfizetési számlatömböt.

A nyugtatömbben AJ7N-J589201-AJ7N-J589204 sorszámok közötti bizonylatokat, a számlatömbben a AM8EB1030801 sorszámú bizonylatot a KunMobilia Kft. bocsátotta ki.

A nevezett sorszámokon kívüli bizonylatok felhasználása és a bélyegző használata az eltulajdonítás napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.