



## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

46/2011. (VI. 17.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6865
47/2011. (VI. 17.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6865
48/2011. (VI. 17.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6866
49/2011. (VI. 17.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6866
50/2011. (VI. 17.) KIM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	6867
17/2011. (VI. 17.) KüM utasítás a Külügyminisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	6868
33/2011. (VI. 17.) NFM utasítás a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól	6888
34/2011. (VI. 17.) NFM utasítás az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről	6889
35/2011. (VI. 17.) NFM utasítás a Magyar Energia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2010. (V. 20.) KHEM utasítás módosításáról	6896
9/2011. (VI. 17.) ORFK utasítás a tudományos munkáról és az újítási szabályzatról	6899
6/2011. (VI. 17.) SZTNH utasítás a 2011. évi teljesítményértékelés szabályairól	6910
7/2011. (VI. 17.) SZTNH utasítás a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala Frecskay János Szakkönyvtár elnevezéséről, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról	6920

### II. Személyügyi hírek

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	6926
---------------------------------------	------

### III. Alapító okiratok

A Hadigondozottak Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	6927
--	------

### IV. Pályázati felhívások

A Szabadságharcosokért Közalapítvány pályázati felhívása szervezetek és magánszemélyek pénzügyi támogatására	6932
--	------

### V. Közlemények

1/2011. (VI. 17.) MÜK szabályzat az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló többször módosított 8/1999. (III. 22.) MÜK szabályzat kiegészítéséről	6934
A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye hatályát veszített igazságügyi szakértői igazolványokról	6941
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elvesztett törzskönyvekről	6942

**VI. Hirdetmények**

Önkormányzatok mérlegbeszámolói	
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2010. évi költségvetési beszámolója	6943
Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6948
Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6952
Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6957
Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6962
Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6967
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6971
Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6976
Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6981
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6986
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6991
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója	6995
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	7000
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	7005
Alapítványok mérlegbeszámolói	
Az Ökopolisz Alapítvány éves jelentése a 2010. évről	7010
Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2010. évi beszámolója	7017
Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése	7020

# I. Utasítások

## **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 46/2011. (VI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2011. július 1. napjától 2011. december 31. napjáig dr. Kis Norbert Józsefet miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a Nemzeti Közszolgálati Egyetem létesítéséről szóló 2011. évi XXXVI. törvény végrehajtásának koordinációja.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 4. §** Ez az utasítás 2011. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2011. (I. 28.) KIM utasítás hatályát veszti.

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

---

## **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 47/2011. (VI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján 2011. július 1. napjától 2011. december 31. napjáig dr. Szabó Erikát miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a Nemzeti Államigazgatási Központ (a továbbiakban: Központ) működésének megszervezése, amely a közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes funkcionális feladatait, illetve azok irányítását, továbbá az államigazgatási feladat- és hatásköri jegyzék elkészítésével tudásbázisként segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok integrált ügyfélszolgálati irodáinak működését.
- 3. §** A miniszteri biztos
  - a) közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok előkészítésében,

- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat – a Központ vezetőjének kinevezése és felmentése kivételével – a Központ kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében, illetve gyakorolja a Központ vezetőjének feladat- és hatáskörét,
- c) előkészíti a Központ megszervezésével, működésének hatékonyabbá tételével kapcsolatos döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását.

**4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter közvetlenül irányítja.

**5. §** A miniszteri biztos tevékenységét díjazás nélkül látja el.

**6. §** Ez az utasítás 2011. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 48/2010. (XII. 31.) KIM utasítás hatályát veszti.

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

---

#### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 48/2011. (VI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

**1. §** Az új Polgári Törvénykönyv megalkotásáról szóló 1129/2010. (VI. 10.) Korm. határozatban meghatározott feladatok ellátására 2011. július 17. napjától 2012. január 17. napjáig dr. Székely Lászlót miniszteri biztossá nevezem ki.

**2. §** Ez az utasítás 2011. július 17-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 44/2010. (XII. 22.) KIM utasítás hatályát veszti.

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

---

#### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 49/2011. (VI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

**1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján 2011. június 17. napjától 2011. december 17. napjáig dr. Virág Rudolfot miniszteri biztossá nevezem ki.

- 2. §** A miniszteri biztos
- a) közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésben,
  - b) gondoskodik a területi államigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium keretében működő Titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás 2011. június 17-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 45/2010. (XII. 22.) KIM utasítás hatályát veszti.

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

---

### **A közigazgatási és igazságügyi miniszter 50/2011. (VI. 17.) KIM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Az egyszerűsített honosítási eljárás felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátására 2011. július 1. napjától 2011. december 31. napjáig dr. Wetzel Tamást miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény módosításáról szóló 2010. évi XLIV. törvény nyomán felmerülő feladatok koordinálása.
- 3. §** A miniszteri biztos
- a) közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok előkészítésében,
  - b) gondoskodik az egyszerűsített honosítási eljárás bevezetéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 5. §** Ez az utasítás 2011. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 1/2011. (I. 20.) KIM utasítás hatályát veszti.

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

## **A külügyminiszter 17/2011. (VI. 17.) KüM utasítása a Külügyminisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról**

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében, valamint az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Külügyminisztérium közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Külügyminisztérium nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a Külügyminisztérium közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

### **ELSŐ RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ÉS KÖZÖS SZABÁLYOK**

#### **I. Fejezet Általános rendelkezések**

##### **1. Az utasítás hatálya**

- 1.1. Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed a Külügyminisztérium valamennyi szervezeti egységére, ideértve a külügyminiszter irányítása alatt álló külképviselőket is. Az utasítás hatálya nem terjed ki a Közbeszerzések Tanácsa részére a Kbt. 18. §-a alapján ajánlatkérőként bejelentett külképviselőkre.
- 1.2. Jelen utasítás tárgyi hatálya a Kbt., a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kkr.), valamint az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nbr.) alapján megvalósuló beszerzésekre terjed ki.
- 1.3. A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben meghatározott kötelezettségek teljesítése a Korm. rendelet tárgyi hatályára terjed ki, így az utasításban foglaltak ennek figyelembevételével alkalmazandók.

##### **2. Értelmező rendelkezések**

Jelen utasítás alkalmazásában

- a) cég: az Nbr. alapján lefolytatott eljárások tekintetében az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a jegyzékbe való bekerülés, illetve részvételre jelentkezés céljából előzetes minősítési kérdőívet tölt ki; a részvételre jelentkezik; a beszerzési eljárásban ajánlatot tesz, vagy a tárgyalásra meghívják;
- b) közbeszerzés tárgyai: a Kbt. 23–28. §-aiban és a 242. §-ában meghatározottak;
- c) kötelezettségvállalásra jogosult vezető: a Külügyminisztérium gazdálkodásának egyes kérdéseiről szóló külön utasítás szerint, a beszerzés értéke, illetőleg becsült értéke alapján meghatározott személy;
- d) hivatalos közbeszerzési tanácsadó: a Külügyminisztériummal szerződéses viszonyban álló, a Kbt. 11. §-a szerinti hivatalos közbeszerzési tanácsadó;
- e) kezdeményező szervezeti egység: az a feladatkorileg illetékes szervezeti egység, amely a közbeszerzési tervben a beszerzés lebonyolításáért felelős szervezeti egységként meg lett jelölve.

## 3.

*Alapelvek*

- 3.1. Jelen utasítás hatálya alá tartozó eljárások során a résztvevők kötelesek biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, valamint az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.
- 3.2. Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 3.3. Aki az eljárás tekintetében bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel, köteles erről a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár (továbbiakban: helyettes államtitkár) írásban tájékoztatni.
- 3.4. A jelen utasításban foglaltak be nem tartása fegyelmi, kártérítési, adott esetben büntetőjogi felelősségre vonást eredményezhet.
- 3.5. A beszerzéseket a belső ellenőrzés, valamint a Kbt.-ben és az Nbr.-ben meghatározott szervek, továbbá a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Kke rendelet) meghatározott szervek ellenőrizhetik. A Kbt. 308. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a közbeszerzési eljárások ellenőrzése az Ellenőrzési Főosztály feladata.

## 4.

*Az éves beszerzési terv*

- 4.1. Beszerzések kezdeményezésére jogosult valamennyi szervezeti egység köteles az adott tárgyév március 15-éig – az 1. számú mellékletben meghatározott formában – tájékoztatni a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattási és Közbeszerzési Osztályát (a továbbiakban: PKO) a költségvetési évben tervezett beszerzéseiről, kiemelt figyelmet fordítva a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beszerzésekre, valamint a Kbt. 40. §-ában foglalt egybeszámitási szabályra. Az éves beszerzési tervet a kezdeményező szervezeti egység lehetőleg úgy küldi meg a PKO részére, hogy abban elkülönítve jelzi azokat a beszerzéseket, amelyeket az Nbr. szerint kíván megvalósítani, illetve azokat a közbeszerzéseket, amelyeket a központosított közbeszerzési rendszerben, a Kbr. alapján kíván lefolytatni.
- 4.2. A szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján a PKO a helyettes államtitkár részére éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít [Kbt. 5. §]. A helyettes államtitkár jóváhagyását követően a közbeszerzési tervet a Külügyminisztérium honlapján tárgyév április 15-éig meg kell jelentetni, amelyről a PKO gondoskodik. Az éves összesített közbeszerzési terv a Kkr. 17. § (2) bekezdése szerinti központosított közbeszerzési portálon minden év május 15-ig történő rögzítése iránt a PKO intézkedik. A PKO gondoskodik a Kke rendeletben előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.
- 4.3. A beszerzések kezdeményezésére jogosult szervezeti egységek az év közben felmerülő beszerzési igényeikről haladéktalanul indokolással ellátott tájékoztatást adnak a PKO-nak, amely javaslatot tesz a helyettes államtitkár részére a közbeszerzési terv módosítására, valamint intézkedik a módosítás közzétételéről.

## 5.

*Az éves statisztikai összegezés*

- 5.1. Jelen utasítás alapján a tárgyév közbeszerzéseiről az eljárást kezdeményező szervezeti egységek a tárgyévet követő év április 30-ig – a 2. sz. mellékletben meghatározott formában – tájékoztatást készítenek a PKO részére.
- 5.2. A Kbt. által előírt éves statisztikai összegezést legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-éig kell megküldeni a Közbeszerzések Tanácsának, amelynek a helyettes államtitkár jóváhagyását követően a PKO tesz eleget [Kbt. 16. §]. A PKO gondoskodik az éves statisztikai összegezés Külügyminisztérium honlapján történő közzétételéről.

## 6.

*A hivatalos közbeszerzési tanácsadó*

- 6.1. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó által nyújtott szolgáltatások lehetnek:
  - a) általánydíjas szolgáltatások – az általánydíj fedezete a PKO költségvetésében biztosított;
  - b) konkrét beszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása keretszerződésen alapuló egyedi megbízás alapján, amelynek költsége az eljárást kezdeményező szervezeti egység előirányzatát terheli.
- 6.2. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Külügyminisztérium a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni. [Kbt. 9. §].
- 6.3. Abban az esetben, ha a hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárás teljes körű lebonyolítására kap megbízást, a 7.2. e) és g) pontokban, a 7.4. b)–e) pontokban, a 8.2., a 8.3. g) pontokban, a 8.4–8.5., a 8.7. pontokban, a 11. pontban (kivéve a 11.7. és 11.11. pontokat), a 12.2., a 13.3–13.4. pontokban, a 16.2. pontban foglalt, a verseny újranyitáshoz kapcsolódó feladatot, a 17.2., valamint a 19.3. pontokban meghatározott feladatokat ő teljesíti.
- 6.4. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonására a PKO tesz javaslatot a helyettes államtitkár részére. A felkérést tartalmazó levél annak írásbeli visszaigazolásakor kötelezettségvállalásnak minősül, ezért azt szakmai és pénzügyi ellenjegyzéssel is el kell látni. Szakmai ellenjegyző ebben az esetben a PKO vezetője, a pénzügyi ellenjegyzési jogot a kezdeményező szervezeti egység pénzügyi referense, ennek hiányában a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály vezetője gyakorolja.
- 6.5. A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval a kapcsolatot a Külügyminisztérium képviselőjében a PKO tartja, aki szükség esetén írásban (feljegyzés vagy hivatalos e-mail) tájékoztatja az eljárásban résztvevőket.
- 6.6. A Külügyminisztérium képviselőjében állásfoglalást a hivatalos közbeszerzési tanácsadótól a PKO kérhet.

## II. Fejezet

## A közbeszerzésekre és beszerzésekre vonatkozó közös szabályok

## 7.

*Az eljárás előkészítése*

- 7.1. A közbeszerzési eljárás megindítását a kezdeményező szervezeti egység elsőként jóváhagyásra a helyettes államtitkárnak, majd a PKO-nak intézkedésre megküldött feljegyzésben (a továbbiakban: kezdeményező feljegyzés) kezdeményezi a jelen utasítás 3. számú mellékletében szereplő formanyomtatvánnyal.
- 7.2. A helyettes államtitkári jóváhagyást követően a feljegyzés alapján a PKO a következő előkészítő intézkedéseket teszi:
  - a) A kezdeményező feljegyzésben szereplő adatok alapján meghatározza az eljárás lehetséges fajtáját, típusát. Több verzió esetén a kezdeményező szervezeti egységet feljegyzésben tájékoztatja az egyes eljárások legrövidebb időtartamáról, lefolytatásának feltételéről. A döntés előkészítése érdekében az eljárást kezdeményező szervezeti egységtől, vagy a kérdésben szakértelemmel bíró egyéb szervezeti egységtől feljegyzésben tájékoztatást kér. A szervezeti egységek a szükséges tájékoztatást haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül feljegyzésben kötelesek megadni.
  - b) Amennyiben szükséges, kezdeményezi a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztálynál (a továbbiakban: BITÁF) a beszerzés Kbt. hatálya alóli mentesítését.
  - c) Feljegyzésben bekéri az eljárást kezdeményező szervezeti egységtől a műszaki leírást. Ellenőrzi, hogy a műszaki leírás megfelel-e a Kbt. 58. §-ában foglaltaknak.
  - d) Megkeresi a Jogi és Közigazgatási Főosztályt a szerződéstervezet elkészítése céljából.
  - e) Feljegyzésben egyeztet a bírálóbizottság tagjainak névsorát.
  - f) A beérkezett adatok alapján összeállítja a részvételi, az ajánlati, illetve az ajánlattételi felhívást, szükség esetén a dokumentációt, elkészíti az eljárást megindító hirdetményt. Az elkészült dokumentumokat véleményezésre megküldi a bírálóbizottság tagjainak. A bírálóbizottság tagjai véleményüket 3 munkanapon belül – különösen bonyolult esetben 5 munkanapon belül – feljegyzésben közlik a PKO-val. A PKO a dokumentumokat a vélemények figyelembevételével véglegesíti. Az eljárás gyorsítása érdekében a PKO szükség esetén a dokumentumok előkészítése érdekében egyeztető megbeszélést tarthat.
  - g) A műszaki leírás alapján vizsgálja részajánlat tételének lehetőségét.



- h) Hirdetmény nélküli tárgyalásos, valamint az Nbr. hatálya alá tartozó eljárások esetében a szakmailag illetékes szervezeti egység(ek)től feljegyzésben javaslatot kér az ajánlattételre felhívható ajánlattevőkről. Az ajánlattételre felkérhető cégek listáját a PKO döntéshozatal céljából továbbítja a helyettes államtitkár felé.
  - i) Szükség esetén javaslatot készít a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére.
  - j) Szükség esetén javaslatot készít az ajánlati biztosítékra, a dokumentáció ellenértékére.
  - k) A Külügyminisztérium által megindítani tervezett közbeszerzések, illetőleg beszerzések tekintetében az eljárás megindítása előtt a helyettes államtitkár által jóváhagyott előterjesztést a PKO küldi meg a Kke rendeletben meghatározott szervezetnek jóváhagyás céljából.
- 7.3. Az előkészítő intézkedések megtételét követően a PKO feljegyzésben kéri az eljárás megindítását a helyettes államtitkártól. A feljegyzés mellékletei:
- a) a részvételi, ajánlati, illetve ajánlattételi felhívás, vagy az eljárást megindító hirdetmény, továbbá a dokumentáció (a szerződéstervezettel);
  - b) a bírálóbizottság listája;
  - c) adott esetben az ajánlattételre felhívható cégek listája a kötelezően meghívandó minimális szám megjelölésével (a meghívni kívánt cégekről a helyettes államtitkár dönt);
  - d) szükség esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízására vonatkozó javaslat és megbízás;
  - e) szükség esetén ajánlati biztosítékra, illetve a dokumentáció ellenértékére vonatkozó javaslat;
  - f) szükség esetén a felhívás és dokumentáció minősítésére vonatkozó javaslat;
  - g) a Kke rendelet által meghatározott szervezet jóváhagyása (a szervezet jóváhagyásának hiányában közbeszerzési, beszerzési eljárás nem indítható).
- 7.4. A helyettes államtitkári jóváhagyást követően a PKO intézkedik:
- a) a részvételi, ajánlati, illetve ajánlattételi felhívás, adott esetben a dokumentáció megküldéséről a bírálóbizottsági tagok részére;
  - b) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatás megküldése iránt a Közbeszerzések Tanácsa részére;
  - c) hirdetmény közzététele nélkül induló eljárások esetén az ajánlattételi felhívás és dokumentáció közvetlen megküldése iránt az ajánlattételre felhívni kívánt cégek részére;
  - d) hirdetmény közzétételel induló eljárások esetén az eljárást megindító hirdetmény ellenjegyzése, valamint a hirdetmény feladása iránt.
- 7.5. A (köz)beszerzési eljárással összehangoltan biztosítani kell a fedezet rendelkezésre állását. Közbeszerzési eljárást csak a megfelelő pénzügyi (előirányzati) fedezet ütemezett rendelkezésre állása esetén lehet indítani.
- 7.6. A PKO által lebonyolított közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan közzétett hirdetmények szerkesztési díját a PKO feljegyzése alapján a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály (a továbbiakban: GFO) haladéktalanul átutalással teljesíti a Közbeszerzések Tanácsa részére. Az átutaláshoz szükséges díjbekérőt a PKO szerzi be és továbbítja a GFO részére.

## 8.

### *A bírálóbizottság*

- 8.1. A bírálóbizottság elnöke az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője.
- 8.2. A bírálóbizottság megalakulását eljárásonként megfelelően dokumentálni kell. A bírálóbizottság megalakulásakor a PKO kitölteti és begyűjti a tagok összeférhetlenségi nyilatkozatait, és szükség esetén beszerzi az érdekelt gazdálkodószervezetek távolmaradási nyilatkozatait.
- 8.3. A bírálóbizottság tagjai:
- a) az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője (elnök);
  - b) a PKO közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkatársa;
  - c) a Jogi és Közigazgatási Főosztály jogász végzettségű munkatársa;
  - d) a kezdeményező szervezeti egység – a beszerzés lebonyolításáért felelős – megfelelő szakértelemmel rendelkező egy munkatársa;
  - e) pénzügyi szakértelemmel rendelkező munkatárs (a szervezeti egység pénzügyi referense, ennek hiányában a GFO pénzügyi munkatársa);
  - f) a BITáF munkatársa, amennyiben az a beszerzés tárgyára figyelemmel biztonsági szempontból szükséges;

- g) konkrét megbízás esetén a hivatalos közbeszerzési tanácsadó munkatársa;
- h) eseti jelleggel a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró külső szakértő.
- Az a)–e) pontban felsoroltak minden esetben tagjai a bírálóbizottságnak. Valamennyi, a bírálóbizottságba delegáló szervezeti egység köteles a bizottsági tag helyettesíthetősége céljából póttagot delegálni, és a póttag személyéről a PKO-t értesíteni. A póttag is köteles az összeférhetlenségi nyilatkozatot kitölteni és azt a PKO részére eljuttatni. A póttag felelősségére a bírálóbizottsági tag felelősségére vonatkozó rendelkezések az irányadóak.
- 8.4. A bírálóbizottság tagja felelős:
- az összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltéséért;
  - a részére megküldött anyagok véleményezéséért, véleménye írásos formában, a PKO-val határidőben történő közléséért;
  - a bírálóbizottsági munkában való pártatlan részvételéért; akadályoztatása esetén ennek PKO-val való írásos közléséért és a helyettesítéséről történő gondoskodásért [a tag akadályoztatásáról (pl. kiküldetés, szabadság) és helyettesítéséről a lehető legkorábban köteles feljegyzésben és szükség esetén rövid úton is tájékoztatni a PKO-t];
  - a bírálati lap kitöltéséért és PKO részére határidőben történő eljuttatásáért;
  - a bírálóbizottság tagja a jelen utasításban foglalt feladatainak ellátásért szakmai felelősséggel tartozik.
- 8.5. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében döntést hozó helyettes államtitkár részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni (melynek melléklete a jelenlevők által aláírt jelenléti ív), amelynek elválaszthatatlan részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. (A bírálati lapok mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza.)
- 8.6. A bírálóbizottság megbízatása az adott közbeszerzési eljárásra terjed ki és az eredményhirdetéssel, illetőleg a szerződés(ek) aláírásával szűnik meg.
- 8.7. A bírálóbizottság határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. A bírálóbizottság működési rendjét maga határozza meg. Határozatképtelenség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt a bírálóbizottság újbóli összehívásáról.
- 8.8. A bírálóbizottság munkájával kapcsolatban felmerült valamennyi adminisztrációs feladatot a PKO látja el.
- 8.9. A bírálóbizottság tagjai helyettesíthetők a kijelölésben meghatározott póttagokkal. (A bírálóbizottsági tagok, valamint helyetteseik delegálására vonatkozó nyomtatványt az 5. számú melléklet tartalmazza.) A helyettesítés a bírálóbizottság munkáját nem akadályozhatja. A bírálóbizottság elnökének helyettesítése az SZMSZ-ben foglalt általános helyettesítési rend szerint alakul.
- 8.10. Amennyiben a tagok egyidejű személyes jelenléte eltérő tartózkodási helyükre tekintettel nem lehetséges, kivételes esetben, a bírálóbizottság ülést virtuális formában is megtarthatja, melynek során a tagok nem személyes jelenléttel, hanem a tagok közötti párbeszédet korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt. Az ülésnek ez a formája kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha biztosított, hogy a tagok személyazonossága egyértelműen megállapítható. Titkot érintő eljárás esetén a kommunikáció kizárólag védett hírközlő eszköz közvetítésével történhet.
- 8.11. A Kkee rendeletben meghatározottak szerint (5. §) az NFM jogosult bármely közbeszerzési, beszerzési eljárásba megfigyelőt delegálni. A megfigyelővel a kapcsolatot a PKO tartja.

## 9.

### *Összeférhetlenség*

- 9.1. Az utasítás hatálya alá tartozó közbeszerzések előkészítése, felhívás és dokumentáció elkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által nem vonható be, az eljárás irataiba az eredményhirdetésig nem tekinthet be az, akivel szemben a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak. Az Nbr. szerinti beszerzések esetében a kormányrendelet 13. §-a az irányadó.
- 9.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet, NFM által delegált megfigyelő, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennállnak-e az összeférhetlenségi okok. Az összeférhetlenség tekintetében eljárásonként kell nyilatkozatot tenni, melynek formanyomtatványát közbeszerzések esetében a 6/a. számú melléklet, az Nbr. szerinti beszerzések esetében a 6/b. sz. melléklet tartalmazza.

## 10.

*A közbeszerzési eljárás nyilvánossága*

- 10.1. A Kbt. szerinti eljárások esetében a dokumentum létrejöttétől számított 5 munkanapon belül a PKO teljesíti a Kbt. 17/C. §-ában és 99/A § (3) bekezdésében meghatározott közzétételi kötelezettségeket.
- 10.2. A közzétételi kötelezettségek teljesítése érdekében az érintett szervezeti egységek az alábbi dokumentumokat kötelesek legkésőbb a keletkezésüktől számított 3 munkanapon belül a PKO rendelkezésére bocsátani:
- a) közbeszerzési szerződéseket (a PKO feljegyzése nélkül is), megjelölve és eltávolítva azokat a részeket, melyek üzleti titkot képeznek, vagy nem nyilvános minősítésűek, figyelemmel a Kbt. 73. §-ban foglaltakra;
  - b) a szerződés módosításáról (jelen utasítás 15. pont), teljesítéséről (szerződésszerű volt-e a teljesítés; nem szerződésszerű teljesítés esetén a szerződésszegés típusa, leírása, indoka; a szerződésszegők neve, címe) szóló információkat (a PKO feljegyzése nélkül is);
  - c) az éves közbeszerzési tervhez és a statisztikai összegzéshez szükséges, a PKO által bekért adatokat;
  - d) az a)–b) pontban foglaltak mellett – a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő problémákról, adott esetben a teljesítés elmaradásának okáról szóló írásbeli tájékoztatást.
- 10.3. A hirdetmények honlapon történő közzétételére az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala, illetőleg a Közbeszerzések Tanácsa részére történő feladást követően kerülhet sor. A honlapon közzétett hirdetmény nem tartalmazhat más adatot, mint amely az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank), illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent, és fel kell tüntetni a hirdetmény feladásának napját is. A honlapon történő közzététel érdekében a PKO megküldi a dokumentumokat a Honlap Szerkesztőségnek, amely intézkedik a Külügyminisztérium honlapján való megjelentetés iránt.
- 10.4. A honlapon közzétett adatoknak a közzétételtől számított 5 évig a honlapról elérhetőnek kell lenniük. A kötelezettség teljesítéséért a Honlap Szerkesztőség felel.

## MÁSODIK RÉSZ

## KBT. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ KÖZBESZERZÉSEK

## III. Fejezet

## Közösségi értékhatárt elérő értékű közbeszerzések

## 11. Nyílt eljárás

*Az ajánlatok bontása és értékelése*

- 11.1. A GFO gondoskodik az ajánlati dokumentációk ellenértékének bevételezéséről, valamint a Kbt.-ben előírt esetekben a dokumentáció ellenértékének visszafizetéséről, az ajánlati biztosíték bevételezéséről, nyilvántartásáról és visszafizetéséről.
- 11.2. Amennyiben valamelyik ajánlattevő kiegészítő tájékoztatást kér az ajánlatkérőtől, amennyiben közbeszerzési jellegű, azt a PKO rögtön megválaszolja; amennyiben egyéb jellegű, azt a tárgyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagnak továbbítja. A választ a tag úgy köteles megadni, hogy azt a PKO legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt négy nappal ki tudja küldeni valamennyi ajánlattevő részére.
- 11.3. A beérkezett ajánlatokat tartalmazó iratokat a bírálóbizottsági tagokból összeállított minimum két tagú bontóbizottság bontja fel. A bontóbizottságnak minden esetben tagja a PKO által a bírálóbizottságba delegált tag. A bontóbizottság ismerteti a Kbt. 80. § (3) bekezdésében előírtakat. A nem elektronikusan beadott ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről a PKO jegyzőkönyvet készít, melyet a jelenlevők aláírásukkal látnak el, és amelyet a bontástól számított öt napon belül a PKO megküld az összes ajánlattevőnek [Kbt. 80. § (6) bekezdés].
- 11.4. A bontást követően a PKO feljegyzésben megküldi a bírálóbizottsági tagok részére a bontási jegyzőkönyvet, és határidő kitűzése mellett felhívja a tagokat az ajánlatok véleményezésére, tájékoztatva őket az ajánlatokhoz való hozzáférés lehetőségéről. A beérkezett ajánlatok egy példánya a PKO-nál mindig megtekinthető. Az ajánlatokat hiánypótlás szempontjából a PKO is megvizsgálja, majd a tagoktól beérkezett véleményeket is figyelembe véve a hiánypótlási felhívást összeállítja, és egyidejűleg megküldi valamennyi ajánlattevő részére.
- 11.5. A PKO köteles – az ajánlatkérő nevében – az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának a Kbt. 88. § (1) bekezdése szerinti egyéb okból történt

- érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek indokáról az erről hozott döntést követő öt napon belül [Kbt. 93. § (1) bekezdés].
- 11.6. A PKO – az ajánlatkérő nevében – az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni [Kbt. 93. § (2) bekezdés].
- 11.7. A PKO a döntési javaslatot az azt összeállító bírálóbizottsági ülést követő munkanapon – a felhívásban megjelölt eredményhirdetési időpontot is figyelembe véve – döntésre felterjeszti a helyettes államtitkár részére. A döntési javaslat melléklete az írásbeli összegzés, valamint a bírálóbizottság üléséről készített jegyzőkönyv. Az összegezést és a nyertesként kihirdetni tervezett ajánlattevőnek az eljárásban benyújtott valamennyi iratát a PKO küldi meg az NFM részére az eredményhirdetést megelőző minimum 5 munkanappal.
- 11.8. Az eljárás eredményének kihirdetéséről a PKO gondoskodik. Az eljárás eredményét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított 30 – építési beruházás esetében 60 – napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban kell kihirdetni. [Kbt. 94. § (1) bekezdés]. Az eljárás eredménye csak a helyettes államtitkár jóváhagyásával, továbbá a nemzeti fejlesztési miniszter állásfoglalásában foglalt figyelembevételével hirdethető ki.
- 11.8.1. Az eredményhirdetés során az ajánlatkérő köteles ismertetni a külön jogszabályban meghatározott minta szerint elkészített írásbeli összegezésben foglalt adatokat.
- 11.8.2. Az eljárást abban az esetben lehet a Kbt. 92. § c) pontja alapján (egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot) eredménytelenné nyilvánítani, ha az eljárás megindítását kezdeményező szervezeti egység feljegyzésben igazolja a PKO felé:
- a) a beszerzésre tervezett fedezet összegét,
  - b) a fedezet elvonásának, átcsoportosításának időpontját, okát,
  - c) az átcsoportosításra vonatkozó döntést.
- Ebben az esetben a PKO tájékoztatja az ajánlattevőket az eredménytelenség okáról.
- 11.9. Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen lévő ajánlattevőknek át kell adni, a távol levő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni. [Kbt. 96. § (2) bekezdés]. Az írásbeli összegezés ajánlattevőnek történő átadásáról a PKO gondoskodik.
- 11.10. Az ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját – indokolt esetben – egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja a helyettes államtitkár jóváhagyását követően. A halasztásról és annak indokáról a PKO az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatja.
- 11.11. A kezdeményező szervezeti egység – a PKO-val együttműködve – gondoskodik a szerződés megkötéséről, majd – az aláírást követő 3 munkanapon belül – egy másolati példányt a PKO rendelkezésére bocsát a Külügyminisztérium honlapján történő közzététel érdekében.
- 11.12. A PKO intézkedik az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló – külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – tájékoztató közzététele iránt.

## 12.

### *Két szakaszból álló eljárások*

- 12.1. Jelen utasításnak a nyílt eljárás
- ajánlati felhívásra vonatkozó szabályait a részvételi felhívásra;
  - ajánlati dokumentációra vonatkozó szabályait a részvételi dokumentációra;
  - ajánlatok bontására, értékelésére vonatkozó szabályait a részvételi jelentkezések bontására, értékelésére;
  - döntésre vonatkozó szabályait az alkalmasnak ítélt részvételre jelentkezők kiválasztására;
  - közzétételre és kihirdetésre vonatkozó szabályait a két szakaszból álló eljárások részvételi szakasza közzétételi és kihirdetési kötelezettségeire megfelelően kell alkalmazni.
- 12.2. A PKO gondoskodik a részvételi szakasz összegezésének a Közbeszerzések Tanácsa részére való megküldéséről.
- 12.3. A két szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszára fő szabály szerint a nyílt eljárásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

## 13.

*Tárgyalásos eljárás*

- 13.1. A tárgyalásos eljárásra – az e pontban meghatározottak figyelembevételével – a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait – kell a Kbt.-ben meghatározott eltérésekkel alkalmazni.
- 13.2. A tárgyalásokon a Külügyminisztérium képviselőjében a bírálóbizottság tagjai, valamint a helyettes államtitkár által engedélyezett szakértők vesznek részt. A szakértők a tárgyalás előtt kötelesek az összeférhetlenség vonatkozásában nyilatkozatot tenni.
- 13.3. A PKO a tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít, melyet a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig (egyetlen, vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő 2 munkanapon belül) minden, az adott tárgyalási fordulóban résztvevő ajánlattevőnek alá kell írnia, és annak egy példányát átadja, vagy 2 munkanapon belül megküldi az ajánlattevőknek.
- 13.4. A PKO az utolsó tárgyalás befejezését követően 2 munkanapon belül minden ajánlattevővel egyidejűleg ismerteti az ajánlatoknak azokat a számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülnek.

## IV. Fejezet

## Nemzeti értékhatárt elérő értékű beszerzések

## 14.

*Általános egyszerű közbeszerzési eljárás*

- 14.1. Az általános egyszerű közbeszerzési eljárás során a közösségi értékhatárt elérő beszerzések szabályait a Kbt. VI. Fejezetének szabályai szerint kell alkalmazni.
- 14.2. Az egyszerű közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást hirdetmény útján köteles közzétenni, kivéve a Kbt. 252. § (1) bekezdésében, valamint a 251. § (2) bekezdésben foglalt eseteket.

## HARMADIK RÉSZ

## A SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA ÉS TELJESÍTÉSE

## 15.

*A közbeszerzési, beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítása és teljesítése*

- 15.1. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.
- 15.2. A szerződés módosítására az eljárást kezdeményező szervezeti egység az okok ismertetésével feljegyzésben tesz javaslatot a PKO részére, melyet a PKO közbeszerzési szempontból véleményez. A szerződés módosításához a helyettes államtitkár, valamint a nemzeti fejlesztési miniszter jóváhagyása szükséges. Az NFM számára a KKEE rendelet meghatározott iratokat a PKO küldi meg.
- 15.3. Közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződések esetében az eljárást kezdeményező szervezeti egység írásbeli tájékoztatása alapján a PKO elkészíti a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről (Közbeszerzési Értesítő, honlap).

## NEGYEDIK RÉSZ KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

### 16. *A központosított közbeszerzések speciális szabályai*

- 16.1. A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó beszerzéseket a Kkr. határozza meg.
- 16.2. A beszerzést a költségvetési előirányzattal rendelkező, vagy az erre kijelölt szervezeti egység bonyolítja le, kivéve, ha az eljárás a második részében a verseny újra nyitásával kíván terméket beszerezni, amely esetben a PKO folytatja le az eljárást.
- 16.3. A központosított közbeszerzésben érintett szervezeti egység vezetője köteles a Kkr. 15–18. §-ainak megfelelően eleget tenni a központi beszerző szervezet felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettségének.
- 16.4. Amennyiben a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termék saját hatáskörben történő beszerzésének jogszabályi feltételei fennállnak [Kkr. 7–8. §], a beszerzésről a PKO előzetes véleményezése után a helyettes államtitkár jogosult dönteni. A helyettes államtitkári döntés után a PKO a Kkr. 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően jár el. Az eljárás lefolytatására ezt követően a Kbt., valamint a jelen szabályzat első és a második részében foglaltak az irányadók.

## ÖTÖDIK RÉSZ KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

### 17. *Külképviseltekre vonatkozó rendelkezések*

- 17.1. A Kbt. 18. §-a alapján önálló ajánlatkérőként bejelentett külképviseltek saját közbeszerzési szabályzatukban foglaltak szerint járnak el. A közbeszerzési szabályzatukat a külképviseltek kötelesek a PKO-val egyeztetni, és a PKO vonatkozó utasításait figyelembe venni. A külképviselő köteles minden esetben bevonnai az eljárásba a PKO-t, melynek kijelölt tagja részt vesz a bírálóbizottsági munkában is.
- 17.2. Az önálló ajánlatkérőként be nem jelentett külképviseltek számára a beszerzéseket a PKO bonyolítja le a jelen szabályzatban foglaltak szerint azzal az eltéréssel, hogy kezdeményező szervezeti egységen a külképviselőt kell érteni. A külképviselő minden esetben köteles figyelembe venni a PKO eljárásra vonatkozó utasításait, továbbá köteles minden kapcsolódó tájékoztatást megadni a PKO részére.
- 17.3. Amennyiben a külképviselő számára történő közbeszerzés becsült értéke nem éri el a beszerzés tárgya szerint hatályos közösségi értékhatárt, a Kbt. 252. § (1) bekezdés g) pontja alapján hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható.

## HATODIK RÉSZ AZ NBR. HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ BESZERZÉSEK

### 18. *A Kbt. hatálya alól mentesített beszerzések*

- 18.1. Amennyiben a PKO 7.2. a) pont szerinti feljegyzésére a BITÁF azt a tájékoztatást adja, hogy a beszerzés államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érinti, vagy különleges biztonsági intézkedést igényel:
  - a) ha a beszerzés becsült értéke eléri a közösségi értékhatárt, a BITÁF mentesítési kérelmet nyújt be az Országgyűlés Külügyi és Határon Túli Magyarok Bizottságához;
  - b) ha a beszerzés becsült értéke nem éri el a közösségi értékhatárt, a Kbt. hatálya alóli mentességet a BITÁF a PKO-nak küldött feljegyzésében megindokolja, továbbá megjelöli a szükséges titoksíntet.

- 18.2. A 18.1. a) pont esetében a mentesítési kérelmet a helyettes államtitkár írja alá. A mentesítésről a BITÁF feljegyzésben tájékoztatja a PKO-t, megjelölve a szükséges titoksintet.
- 18.3. Egyebekben a jelen utasítás Első Részében foglalt szabályokat az Nbr. alapján lefolytatott eljárásoknál is megfelelően alkalmazni kell.

## HETEDIK RÉSZ A DOKUMENTÁLÁS RENDJE

### 19.

#### *A közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálása*

- 19.1. A közbeszerzési, valamint beszerzési eljárás előkészítésétől annak lezárulásáig – ideértve az eljárás alapján kötött szerződés teljesítését is – az eljárással kapcsolatos valamennyi folyamatot írásban dokumentálni kell. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [98. § (4) bekezdése], illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
- 19.2. A közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentumainak megőrzése a PKO feladata. Ennek megfelelően valamennyi érintett szervezeti egység köteles a nála található, adott eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot a PKO rendelkezésére bocsátani.
- 19.3. Amennyiben a Külügyminisztérium a hivatalos közbeszerzési tanácsadót bízta meg az eljárás teljes körű lefolytatásával, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárás során keletkezett valamennyi iratot az eljárás lezárását követő 5 munkanapon belül megküldi a PKO részére.
- 19.4. Az eljárás folyamán elkészítendő iratok az alábbiak:
- a) az eljárás előkészítésének dokumentálása (becsült érték meghatározásának dokumentálása, bírálóbizottságba delegáló feljegyzés, eljárást megindító feljegyzés, műszaki leírást, szerződéstervezetet bekérő feljegyzés stb.),
  - b) részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívás és dokumentáció (amennyiben a hatályos jogszabályok alapján dokumentáció készítése szükséges),
  - c) összeférhetlenségi, távolmaradási nyilatkozatok,
  - d) kiegészítő tájékoztatás (erre irányuló kérés esetén), írásbeli felvilágosítás kérése és az arra adott válasz,
  - e) bontási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
  - f) részvételi szakasz, ajánlattételi szakasz eredményét tartalmazó értesítés, írásbeli összegzés,
  - g) adott esetben indokolás, adatok kérése a bírálati részszempont lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony voltára, kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalásra vonatkozóan,
  - h) bírálóbizottsági jegyzőkönyvek és jelenléti ív, bírálati lapok,
  - i) hiánypótlási felhívások,
  - j) tárgyalási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
  - k) írásbeli szakvélemény,
  - l) döntési javaslat,
  - m) döntésről szóló értesítés,
  - n) adott esetben értesítés az egyes eljárási időpontok elhalasztásáról,
  - o) szerződés, illetőleg a szerződés teljesülésére vonatkozó dokumentum,
  - p) az eljárás során keletkezett valamennyi hirdetmény.
- 19.5. A közbeszerzési, valamint beszerzési eljárások során keletkezett iratanyagból (valamennyi irat) egy példánynak a PKO-n elérhetőnek kell lennie. Az iratok kezelésével kapcsolatosan a külügyminiszter 2/2009. (I. 30.) KÜM utasítása (a Külügyminisztérium Iratkezelési Szabályzatáról) az irányadó.
- 19.6. A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a keletkezett szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a minősítési idejük lejártáig, de legalább a szerződés teljesítését követő öt évig kell megőrizni. A dokumentumok tárolását az ügyiratkezelésre és az állami és szolgálati titok kezelésére vonatkozó szabályozók rendelkezéseinek megfelelően kell ellátni.

## NYOLCADIK RÉSZ

20.

### Záró rendelkezés

Jelen utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a külügyminiszter 2/2010. KÜM utasítása a Külügyminisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról.

*Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

### 1. számú melléklet

Adatlap a beszerzési tervhez

Benyújtandó a Pályáztatási és Közbeszerzési Osztályhoz

### Adatszolgáltatás a Külügyminisztérium 200\*. évi közbeszerzési tervéhez

Szervezeti egység megnevezése: .....

A közbeszerzés tárgya és mennyisége <sup>1</sup>	A közbeszerzés becsült értéke	„Titokkörös” eljárás szükséges-e? [143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet <sup>2</sup> alkalmazása iránti igény jelzése]	Központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e a beszerzés? <sup>3</sup>	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama

<sup>1</sup> Az ajánlatkérőnek a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő, kivételnek nem minősülő közbeszerzéseit kell feltüntetnie, utalva a kizárólagos ügyvédi tevékenységnek minősülő szolgáltatásokra, valamint a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

<sup>2</sup> 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól.

<sup>3</sup> 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről.



## 2. számú melléklet

## Adatlap az éves statisztikai összegezéshez

.....  
(szervezeti egység)

Adatlap statisztikai összegzéshez  
..... évben lezárt közbeszerzésekről

Sor- szám	A beszerzés tárgya	A beszerzés nettó értéke (HUF)	Ajánlattételi/ ajánlati felhívás	Részvételi felhívás
			(Fénymásolat csatolva)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Melléklet: ..... db ajánlattételi/ajánlati felhívás másolata  
..... db részvételi felhívás másolata

Budapest, .....

.....  
szervezeti egység vezetője

## 3. számú melléklet

## Eljárást megindító adatlap

..... Főosztály

1. Jóváhagyásra: gazdálkodásért és igazgatásért felelős helyettes államtitkár
2. Intézkedésre: Pályáztatási és Közbeszerzési Osztály

## FELJEGYZÉS

Tárgy: (Köz)Beszerzési eljárás indítása

Bevezető a kezdeményező szervezeti egység igénye szerint

Adatlap közbeszerzési eljárás előkészítéséhez

A beszerzés tárgya:	
A beszerzés mennyisége:	
A beszerzés becsült értéke: (nettó HUF)	
A fedezet rendelkezésre állásának igazolása:	Igazolom, hogy a fedezet a mellékelt előirányzat-egyeztető lap szerint az alábbi előirányzaton rendelkezésre áll:  .....  ..... Fedezetigazoló aláírása
Az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet alkalmazása indokolt-e:	Igen: <input type="checkbox"/> Nem: <input type="checkbox"/> Igen válasz esetén indokolás: ..... Titokszint: .....
A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:	
A teljesítés helye:	

Budapest, .....

Készítette:

Kiadmányozta:

## 4. számú melléklet

## Bírálati lap

## Bírálati lap

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése és címe:	Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma 1027 Budapest, Bem rkp. 47.	
Eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja	A bírálat időpontja
A bírálóbizottsági tag neve/beosztása:		
	Telefon:	Telefax:
A beszerzés tárgya:		
Az eljárás típusa:		
A szerződéskötés tervezett időpontja:		
Az ajánlatok bírálati szempontja:		
<p>A beérkezett ajánlatok értékelése:</p> <p>A bírálóbizottság tagjaival közösen megállapítottam, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlattételi határidőre, azaz ..... összesen ..... darab ajánlat érkezett.</p> <p>Az ajánlatokban foglaltakat az ajánlattételi felhívás, a hiánypótlások tartalma és a szakmai specifikáció feltételeivel összevetve megállapítottam, hogy</p> <p>Döntési javaslat:</p>		
Aláírás:		

## 5. számú melléklet

## Bírálóbizottságba delegálás

..... Főosztály

Intézkedésre: PKO

## Feljegyzés

Tárgy: Bírálóbizottsági tagok delegálása

A „.....” tárgyban megindítandó (köz)beszerzési eljárás bírálóbizottságába  
a ..... Főosztály részéről tagként

.....-t,  
(név/beosztás)

póttagként pedig .....-ot delegálok.  
(név/beosztás)

Budapest, .....

A delegálást tudomásul veszem:

..... (tag)

..... (póttag)

Készítette:

Kiadmányozta:

## 6. számú melléklet

## Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat a Kbt. alapján lefolytatandó eljárásokhoz

Titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat  
a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által folytatott"....."  
tárgyú közbeszerzési eljárásban

..... (név)

..... (beosztás, munkahely)

A fenti tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat illetéktelen személynek sem az eljárás alatt, sem azt követően nem adom ki. Jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a fenti tárgyú eljárásban arra illetéktelen személytől/szervezettől információátadására vonatkozó megkeresést kapok, azt haladéktalanul jelentem a döntéshozó részére.

A fenti tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.)\*

10. §-ában foglalt összeférhetlenség nem áll fenn velem vagy hozzátartozómmal szemben.
10. § (1) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok megléte okán jelen nyilatkozathoz csatolom az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet által kiadott, a Kbt. 10. § (2) és (7) bekezdései szerinti távolmaradási nyilatkozatot arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.
10. § (4) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok megléte okán jelen nyilatkozathoz csatolom az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet által kiadott, a Kbt. 10. § (7) bekezdése szerinti távolmaradási nyilatkozatot arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy erőforrást nyújtó szervezetként.

Amennyiben az eljárás során merül fel a Kbt. 10. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok, úgy azt haladéktalanul jelzem a döntéshozó számára, továbbá nyilatkozom, hogy ismerem a Kbt. 10. § (8) bekezdésében foglalt jogkövetkezményeket.

Budapest, .....

.....  
alíírás

\* A nyilatkozóra vonatkozóan helytálló megállapítást/megállapításokat kérjük X-szel megjelölni!

## 7. számú melléklet

## Központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó tervezett beszerzések

## II.

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések

Sorszám	Beszerzés megnevezése	Becsült érték (Ft)	Mennyiség	Beszerzés lebonyolításáért felelős szervezeti egység
Kommunikációs eszközök és szolgáltatások				
1.	Beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások			
2.	Aktív és passzív hálózati elemek			
3.	Internetszolgáltatás			
4.	Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások			
5.	Zártcélú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások			
6.	Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások			
Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások				
7.	Szoftverrendszerek és elemeik			
8.	Hardverrendszerek és elemeik			
9.	Digitális vizuáltechnikai eszközök			
10.	Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások			
11.	Hardverrendszerekhez, kiegészítőikhez kapcsolódó szolgáltatások			
12.	Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások			
Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások				
13.	Nyomtatók			
14.	Másolók és sokszorosítók			
15.	Faxok			
16.	Iratmegsemmisítő gépek			
17.	Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások			
Irodabútorok				
18.	Irodai asztalok			
19.	Irodai szekrények, tárolóbútorok			
20.	Irodai ülőbútorok			
21.	Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások			
Papíripari termékek				
22.	Papírok			
23.	Papírtermékek			

Sorszám	Beszerezés megnevezése	Becsült érték (Ft)	Mennyiség	Beszerezés lebonyolításáért felelős szervezeti egység
24.	Számítógép-kiírópapírok			
25.	Irodaszerek és írószerek			
26.	Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások			
Gépjárművek				
27.	Személyszállító járművek			
28.	Haszongépjárművek			
29.	Gépjárműflotta-üzemeltetési szolgáltatások			
30.	Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások			
31.	Szárazföldi jármű casco- és kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás			
Gépjármű-üzemanyagok				
32.	Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)			
33.	Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)			
Utazásszervezések				
34.	Nemzetközi utazásszervezések			
Egészségügyi termékek				
35.	Tisztító hatású eszközfertőtlenítő szerek			
36.	Röntgen-kontrasztanyagok			
37.	Kötésrögzítő kötszerek			
38.	Műtéti kötszerek			
39.	Primer sebfedők			
40.	Orvosi kesztyűk			
41.	Infúziós és transzfúziós szerelékek			
42.	Intravénás kanülök			
43.	Egyszer használatos fecskendők			
44.	Egyszer használatos injekciós tűk			
45.	Zárt vérvételi rendszerek			
46.	Radiológiai filmek, erősítőfóliák, vegyszerek, képlemezek			
Étkezési hozzájárulás juttatását támogató szolgáltatások				
47.	Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás			

## 8. számú melléklet

A közösségi értékhatárokat el nem érő beszerzések Kbt. hatálya alóli mentesítése:

..... Főosztály

Jóváhagyásra: helyettes államtitkár

## FELJEGYZÉS

Tárgy: A Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntés

Kérem, hogy az alábbi indokok alapján a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést szíveskedjék meghozni.

1. A beszerzés tárgya:	
2. Előzmények:	
3. BITÁF véleménye:	

Budapest, .....

Kiadmányozta:

A fenti indokok alapján a Kbt. alkalmazásának mellőzéséhez hozzájárulok	helyettes államtitkár
--	-----------------------



## 9. számú melléklet

## Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat az Nbt. alapján lefolytatandó eljárásokhoz

Titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat  
a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által folytatott  
"..."  
tárgyú szerinti beszerzési eljárásban

..... (név)

..... (beosztás, munkahely)

A fenti tárgyú beszerzési eljárás vonatkozásában büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat illetéktelen személynek sem az eljárás alatt, sem azt követően nem adom ki. Jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben a fenti tárgyú eljárásban arra illetéktelen személytől/szervezettől információátadására vonatkozó megkeresést kapok, azt haladéktalanul jelentem a döntéshozó részére.

A fenti tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet)\*

- a Rendelet 13. §-ában foglalt összeférhetlenség nem áll fenn velem vagy hozzátartozómmal szemben.
- a Rendelet 13. § (1) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok megléte okán jelen nyilatkozathoz csatolom az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet által kiadott, a Rendelet 13. § (2) és (7) bekezdései szerinti távolmaradási nyilatkozatot arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként.
- a Rendelet 13. § (4) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi ok megléte okán jelen nyilatkozathoz csatolom az érintett érdekelt gazdálkodó szervezet által kiadott, a Rendelet 13. § (7) bekezdése szerinti távolmaradási nyilatkozatot arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, alvállalkozóként.

Amennyiben az eljárás során merül fel a Rendelet 13. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok, úgy azt haladéktalanul jelzem a döntéshozó számára, továbbá nyilatkozom, hogy ismerem a Rendelet 13. § (5) bekezdésében foglalt jogkövetkezményeket.

Budapest, .....

.....  
aláírás

\* A nyilatkozóra vonatkozóan helytálló megállapítást/megállapításokat kérjük X-szel megjelölni!

## **A nemzeti fejlesztési miniszter 33/2011. (VI. 17.) NFM utasítása a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól**

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumban a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól a következők szerint rendelkezem.

1. Az utasítás hatálya a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) által használt épületekre, a minisztérium állami vezetőire, kormánytisztviselőire és munkavállalóira terjed ki.
2. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) előírásainak megfelelően a minisztérium által használt épületeken belül az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés érdekében dohányozni tilos.
3. A minisztérium által használt épületek üzemeltetője „Dohányzás céljára” felirattal vagy piktogrammal kijelölt, épületen kívüli dohányzóhelyet jelöl ki az épületek belső udvarán.
4. A minisztérium által használt épületek üzemeltetője – a Törvény 4. §-ának figyelembevételével – 2011. december 31-ig épületen belüli dohányzóhelyet is kijelölhet.
5. A minisztérium által használt épületek területén dohányterméket árusítani tilos.
6. A nemdohányzók védelmére és a dohánytermékek forgalmazására vonatkozó előírások megszegése esetén az állami vezetővel, kormánytisztviselővel, munkavállalóval szemben – az előírások megtartására vonatkozó figyelmeztetés eredménytelensége esetén – fegyelmi eljárás indítható.
7. A minisztériummal állami vezetői, kormány-tisztviselői, vagy munkaviszonyban nem álló, a minisztérium által használt épületben tartózkodó, a dohányzásra és a dohánytermékek forgalmazására vonatkozó korlátozást megsértő személy a jogsértés haladéktalan befejezésére köteles.
8. Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
9. A 4. pont 2012. január 1-jén hatályát veszti.

*Dr. Fellegi Tamás s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

---

## **A nemzeti fejlesztési miniszter 34/2011. (VI. 17.) NFM utasítása az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről**

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 20. § (8) bekezdésében, a 31/A. § (3) bekezdésében és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. § (3) bekezdés i) pontjában megállapított kötelezettségre figyelemmel a következőket rendelem el:

### **I. Fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

##### *1. Az utasítás célja*

- 1. §** Jelen utasítás célja, hogy a személyes adatok védelméhez és a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos alapjogok maximális biztosítása érdekében – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben (a továbbiakban: Avtv.) és az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban rögzítettek figyelembevételével – megteremtse a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) által végzett adatkezelések és az NFM-hez érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének általános kereteit.

##### *2. Az utasítás hatálya*

- 2. §**
- (1) Jelen utasítás hatálya kiterjed az NFM valamennyi szervezeti egységére, kormánytisztviselőjére, ügykezelőjére, valamint minden olyan személyre, aki az NFM-mel fennálló jogviszonya alapján jogszerűen kezel adatot.
  - (2) Az utasítás tárgyi hatálya – a Közszolgálati Nyilvántartással összefüggő és a minősített adatok kivételével – kiterjed az NFM kezelésében lévő – valamennyi adatra.
  - (3) Az utasítás rendelkezései az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 231–232. §-ában szabályozott, az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatására is irányadóak.
  - (4) Az egyedi adatigények jelen utasítás alapján való teljesítése független az NFM közérdekű adatokra vonatkozó – külön jogszabályban meghatározott – elektronikus, vagy egyéb közzétételi kötelezettségétől.
  - (5) Az országgyűlési képviselők által benyújtott kérdések és interpellációk megválaszolására és az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartásra vonatkozó eljárásrendet külön miniszteri utasítás szabályozza.
  - (6) A sajtó tájékoztatása külön miniszteri utasítás alapján történik.

##### *3. Értelmező rendelkezések*

- 3. §** Jelen utasítás alkalmazásában:

1. személyes adat: az Avtv. szerinti személyes adat;
2. különleges adat: az Avtv. szerinti különleges adat;
3. közérdekű adat: az Avtv. szerinti közérdekű adat;
4. közérdekből nyilvános adat: az Avtv. szerinti közérdekből nyilvános adat;
5. üzleti titok: a Polgári Törvénykönyvben meghatározott üzleti titok;
6. adatigénylés: az igénylő által – szóban, írásban vagy elektronikus úton – benyújtott a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény;
7. közzététel: jogszabályban, vagy az adatkezelő szerv által meghatározott adatoknak elektronikus vagy más módon, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen és díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
8. adatbirtokos: az a szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezett. Ha az adat nem az NFM-ben keletkezett, az adatbirtokos az az adatkezelést végző szervezeti egység, ahol az adat fellelhető, nyilvántartják, kezelik.

Párhuzamosság esetén az adatbirtokost a Titkársági és Koordinációs Főosztály jelöli ki. Amennyiben nem állapítható meg, hogy ki az adat birtokosa, adatbirtokosnak a Titkársági és Koordinációs Főosztály minősül;

9. adatkezelés: az Avtv. szerinti adatkezelés;

10. adatfeldolgozás: az Avtv. szerinti adatfeldolgozás;

11. adatvédelmi felelős: az NFM – Avtv. 31/A. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti – adatvédelmi felelőse a közigazgatási államtitkár;

12. adatkezeléssel érintett szervezeti egység: az NFM azon szervezeti egysége, ahol az adatkezelés ténylegesen folyik. A Szerződéstár vonatkozásában az adatkezeléssel érintett szervezeti egység az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály.

- 4. §** A közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény 3. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint tájékoztatást kell adni az NFM honlapján.

## II. Fejezet

### Adatvédelem és adatbiztonság

#### 4. Az adatkezelés szabályai

- 5. §** (1) Az NFM adatkezelésre törvény felhatalmazása vagy az érintett beleegyezése esetén jogosult. Az érintettel az adat felvételekor közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegű-e, továbbá tájékoztatni kell az adatai kezeléséhez kapcsolódó minden lényeges tényről (különösen: az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, az egyes adatfajták törlési idejéről, hogy kik ismerhetik meg az adatokat és arról, hogy az NFM az adatok feldolgozására adatfeldolgozót bízhat meg). A tájékoztatásnak minden esetben ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira, valamint az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekre. Kötelező jellegű adatszolgáltatás esetén az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályt is meg kell határozni.
- (2) Az NFM köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról, megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek szükségesek az Avtv.-ben és az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban foglalt rendelkezések érvényre juttatásához. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, valamint a sérülés és megsemmisülés ellen.
- (3) Az NFM szervezeti egységeinél adatkezelést végzők kötelesek betartani az Avtv.-ben, az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban, valamint a jelen utasításban rögzített előírásokat. Adatkezeléssel összefüggő munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

#### 5. Az adatfeldolgozásra jogosult

- 6. §** (1) Amennyiben az NFM az adatfeldolgozásra más személynek kíván megbízást adni, a szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozásra jogosult nem lehet olyan személy, aki a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- (2) Az (1) bekezdésben említett szerződésben minden esetben rögzíteni kell az adatfeldolgozásra jogosult titoktartási kötelezettségét.

#### 6. Tájékoztatási, törlési és helyesbítési jog

- 7. §** (1) Az érintett tájékoztatást kérhet az NFM-től a személyes adatai kezeléséről, továbbá kérheti azok helyesbítését, továbbá – a jogszabályban elrendelt adatkezelési határidő lejártát követően – azok törlését.
- (2) Az érintett kérelmére az NFM vonatkozó adatkezeléssel érintett szervezeti egységének vezetője a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn, de legfeljebb 30 napon belül, írásban, közérthető formában tájékoztatást ad az érintett NFM által kezelt és az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő

tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták, kapják meg az adatokat. Amennyiben az adatkezelésben több szervezeti egység is érintett, az érintett részére a tájékoztatást – az érintett szervezeti egységek bevonásával – az adatvédelmi felelős által kijelölt szervezeti egység vezetője készíti elő és küldi meg.

- (3) A (2) bekezdésben foglalt tájékoztatás költségmentes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adata vonatkozó tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az adatkezelésért felelős az 1. mellékletben meghatározott költségtérítést állapíthat meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
- (4) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatás csak abban az esetben tagadható meg, ha azt törvény lehetővé teszi. Az elutasítás indokát az érintettel közölni kell.
- (5) Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi felelős – az adatkezeléssel érintett szervezeti egységek tájékoztatása, közreműködése alapján – évente értesíti az adatvédelmi biztost.
- (6) A valóságnak meg nem felelő személyes adat helyesbítéséről a vonatkozó adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője gondoskodni köteles.
- (7) A személyes adat törléséről – az Avtv. 14. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben – a vonatkozó adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- (8) A törlési kötelezettség – jogellenes adatkezelés kivételével – nem vonatkozik azon személyes adata, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- (9) A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, az adatvédelmi felelőst, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították.

### *7. Tiltakozási jog*

- 8. §** Az érintettnek az Avtv. 16/A. § (1) bekezdése szerinti tiltakozása esetén az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője a tiltakozást – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt és azzal egyidejűleg az adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatkezelés – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetéséről és az adatok zárolásáról, továbbá a tiltakozásról, és az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbították, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

### *8. Bejelentés az adatvédelmi nyilvántartásba*

- 9. §** (1) Amennyiben az NFM valamely szervezeti egysége olyan adatkezelést kíván végezni, amely az Avtv. 28–30. §-a alapján bejelentési kötelezettség alá esik, az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője az adatok felvételét és az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatvédelmi biztos honlapján elérhető adatlapon köteles nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni az adatkezelést az adatvédelmi biztosnak.
- (2) Az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben említett bejelentést egyidejűleg tájékoztatásul megküldi az adatvédelmi felelős részére is, továbbá a nyilvántartásba vételt követően tájékoztatja az adatvédelmi felelőst az adatkezelés nyilvántartási számáról és megkezdésének tényleges időpontjáról.
- (3) Az Avtv. 28–30. §-a alapján bejelentési kötelezettség alá eső adatkezelés az adatvédelmi biztos által történt nyilvántartásba vételről szóló értesítés kézhezvételét megelőzően nem kezdhető meg.

## III. Fejezet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítése

### *9. A közérdekű adatigénylés módja*

- 10. §** (1) A közérdekű adat megismerése iránt bárki – szóban (személyes megkeresés útján vagy telefonon);

- írásban (postai úton vagy faxon) vagy;
  - elektronikus úton
- igényt nyújthat be az NFM bármely szervezeti egységéhez.
- (2) Amennyiben az adatigénylés az Ügyfélszolgálati Információs Irodához érkezik, annak beérkezését követően az ügyintéző kitölti a 2. melléklet szerinti igénylőlapot, nyilvántartásba veszi, és haladéktalanul megküldi azt az adatbirtokos részére. Országgyűlési képviselő által történő adatigénylés esetén az igényt a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálynak is meg kell küldeni.
  - (3) Valamennyi igénylőlapon fel kell tüntetni
    - az igénylő személyazonosító adatai – neve, címe (irányítószám, település, utca, házszám), telefon-, faxeszáma, e-mail címe – közül azokat, amelyek az igénylés teljesítéséhez elengedhetetlenül szükségesek,
    - az igényelt közérdekű adat meghatározását,
    - az igény benyújtásának időpontját.
  - (4) Másolat kérése esetén – az esetleges költségigény érvényesítése érdekében – az igénylő nevét, címét, lehetőség szerint telefon-, faxeszámát, valamint e-mail címét az igénylőlapon fel kell tüntetni.
  - (5) Az adatigénylés teljesítését és a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
  - (6) Amennyiben az adatigénylés nem az Ügyfélszolgálati Információs Irodához érkezik, az a szervezeti egység, amelyhez az igényt benyújtották, haladéktalanul köteles azt az adatbirtokos, valamint országgyűlési képviselő által történő adatigénylés esetén a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály részére is továbbítani.
  - (7) Amennyiben az igénylő az általa kért adatot nem tudja pontosan megjelölni, az adatbirtokos szervezeti egység – amennyiben lehetséges – köteles segítséget nyújtani.
  - (8) Amennyiben az igénylő közzétett adat megismerésére irányuló kérelmet terjeszt elő, ennek tényéről – a fellelhetőséget is beleértve – az igénylőt az Ügyfélszolgálati Információs Iroda tájékoztatja. Az elektronikus vagy egyéb közzététel nem mentesíti az NFM-et az egyedi adatszolgáltatási kötelezettség alól, amennyiben a kérelmező ezt igényli.

#### *10. A közérdekű adat megismerésének engedélyezése*

- 11. §**
- (1) Az adatbirtokos az igény hozzá történő megérkezését követően az adatkérés engedélyezéséről vagy megtagadásáról indokolással alátámasztott választervezetet készít, amelyet véleményezés céljából megküld a Jogi Főosztály részére. Országgyűlési képviselő által történő adatigénylés esetén az adatbirtokos a választervezetet a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálynak is megküldi véleményezésre.
  - (2) Az adatbirtokos az (1) bekezdés szerinti vélemények alapján javaslatot tesz az adatvédelmi felelős részére az adatkérés megtagadására, vagy engedélyezésére.
  - (3) Az igényelt közérdekű adat megismerésének engedélyezéséről, vagy az adatkérés megtagadásáról az adatvédelmi felelős írásban dönt.
  - (4) Amennyiben ugyanazon adat megismerésére érkezik ismételt igény, az (1)–(3) bekezdés szerinti eljárást nem szükséges lefolytatni. Az adatkérés elutasításáról vagy teljesítéséről – az adatvédelmi felelős egyidejű tájékoztatása mellett – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője dönthet, az igényelt adatra vonatkozó korábbi adatkéréssel összefüggésben a (3) bekezdés szerint meghozott döntés tartalmának figyelembevételével.
  - (5) Az Avtv. 19/A. § (1) bekezdésében meghatározott, döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatok 10 éven belüli megismerését – a készítő szakmai egyetértésével, a Jogi Főosztály véleménye alapján, és az Avtv. 19/A. §-ában foglaltak figyelembevételével – az adatvédelmi felelős engedélyezheti.
  - (6) Az igénylő értesítéséről, és az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról, amennyiben az igényt az Ügyfélszolgálati Információs Irodához nyújtották be, az Ügyfélszolgálati Információs Iroda, egyébként a (7) bekezdésében meghatározott kivétellel az adatbirtokos gondoskodik.
  - (7) Országgyűlési képviselő által történő közérdekű adatigénylés esetében az igénylő értesítéséről, és az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról a Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik.

### *11. Az igény teljesítése*

- 12. §**
- (1) Az adatigénylésnek az NFM az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül köteles eleget tenni.
  - (2) Az NFM adatigénylés megválaszolásában a 11. §-ban rögzítetteknek megfelelően érintett szervezeti egységei kötelesek megtenni minden szükséges intézkedést az (1) bekezdésben meghatározott határidő betartása érdekében. Amennyiben előrelátható, hogy az igény teljesítése az NFM érdekkörén kívül eső elháríthatatlan ok miatt az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem teljesíthető, arról az igénylőt, az adatvédelmi felelős egyidejű tájékoztatása mellett – az indokok megjelölésével – az igény beérkezését követő 8 napon belül az adatbirtokos szervezeti egység vezetője értesíteni köteles.
  - (3) A kért adat igénylővel való megismertetéséhez (betekintéshez, jegyzet készítéséhez) az NFM megfelelő időt, tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) köteles biztosítani.
  - (4) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért a felmerült költség mértékéig az NFM az 1. mellékletben meghatározottaknak megfelelően szolgáltatási díjat állapít meg, amelynek összegét az igénylővel előzetesen közölni kell.
  - (5) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot (pl. személyes adat, különleges adat, üzleti titok) is tartalmaz, ezen adatot a dokumentumon, vagy a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni.
  - (6) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
  - (7) Amennyiben az igénylő az adatszolgáltatás kívánt módját nem jelölte meg, az igényt az NFM az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
  - (8) Közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

### *12. Az igény teljesítésének megtagadása, adatszolgáltatási kötelezettség*

- 13. §**
- (1) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban – elektronikus levelezési elérhetőség esetén –, elektronikus úton megküldött iktatott levélben értesíteni kell az igénylőt.
  - (2) Amennyiben az igényt az NFM azért tagadja meg, mert a kérelem nem valamely szervezeti egységének kezelésében lévő adat megismerésére irányul, az adatigénylést a kérelem tárgya szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezethez kell továbbítani, és a továbbítás tényéről a kérelmezőt az (1) bekezdésben foglalt értesítésben tájékoztatni kell.
  - (3) Az igény elutasításakor az elutasítás indokairól és a jogorvoslati lehetőségekről az igénylőt részletesen tájékoztatni kell.
  - (4) Az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a Jogi Főosztály évente összesítést készít és – az adatvédelmi felelősön keresztül – gondoskodik annak az adatvédelmi biztos részére történő megküldéséről.

### *13. Az igény teljesítésének technikai feltételei, a költségek érvényesítése*

- 14. §**
- (1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséhez szükséges informatikai feltételek biztosításáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.
  - (2) Amennyiben az igénylő a közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kér, annak – a 12. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő – elkészítéséről az adatbirtokos szervezeti egység gondoskodik.
  - (3) Amennyiben az adatbirtokos szervezeti egység a másolat készítéséhez szükséges technikai eszközzel nem rendelkezik, a másolat elkészítéséről, valamint az igénylő rendelkezésére bocsátásáról az Ügyfélszolgálati Információs Iroda gondoskodik. Amennyiben a másolatért költségtérítés megállapítása indokolt, annak kiadásáról az Ügyfélszolgálati Információs Iroda gondoskodik. Ezekben az esetekben az adatbirtokos a közérdekű adatot tartalmazó

dokumentumot vagy dokumentumrészt, vagy az erről elkészített másolatot az Ügyfélszolgálati Információs Irodához továbbítja.

#### IV. Fejezet Záró rendelkezések

- 15. §** (1) Jelen utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről szóló 15/2008. (HÉ 52.) KHEM utasítás.

*Dr. Fellegi Tamás s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

#### 1. melléklet a 34/2011. (VI. 17.) NFM utasításhoz

Az utasítás 7. § (3) bekezdése és 12. § (4) bekezdése szerinti költségtérítés mértékének megállapítása

Az adatszolgáltatás térítési díjának megállapításához a közvetlen költségekről előkalkulációt kell készíteni.

##### *I. Az előkalkuláció tartalma*

- a) A kért adatok előállításával kapcsolatos munkaidő-ráfordítás értékének megállapítása.  
Az adatokat a kérelmező igénye szerint meghatározott szempontok szerint kell kigyűjteni és rendszerezni. Tekintettel arra, hogy előre nem határozható meg, hogy a kért adatok előállítását kik végzik, az adott szervezeti egység egy órára jutó, adott munkakörre vonatkozó átlagos bérfelhasználását (51–52 számlacsoport) és annak járulékait (53-as számlacsoport) kell kiszámítani az alábbi séma szerint:

az adott munkakör 1 órára jutó átlagos személyi juttatásának összege
+ 1 órára jutó személyi juttatást terhelő járulékok összege
= az adott munkakör 1 órára jutó személyi jellegű kiadása

- b) a kért adatok eszközráfordítás-értékének megállapítása:
- a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) adatszolgáltatása alapján az adatszolgáltatással felmerülő adathordozók bekerülési értéke = papír, floppy, CD-DVD-lemez,
  - a KEF adatszolgáltatása alapján másolási díj: 1 db A/4-es papír másolat költségét tekintjük vetítési alapnak,
  - a KEF adatszolgáltatása alapján ha számítógépen történik az adatok összeállítása, a számítógép használati idejére jutó (gépóra) arányos értékcsökkenés összege,
  - a KEF adatszolgáltatása alapján, ha az adat előállításához külön szoftver használata szükséges, a szoftver használata idejére jutó arányos értékcsökkenés összege,
  - egyéb figyelembe vehető közvetlen költség.



## II. A kiadások nyilvántartása, gyűjtése

Az egyes tevékenységekkel kapcsolatos kiadások elszámolási, nyilvántartási rendjét, a főkönyvi könyvelés szabályait a Számlarend írja elő.

A pénzforgalmi kettős könyvvitel rendszerében vezetett nyilvántartások és a Központi Illetményszámfejtési Rendszer által generált nyilvántartások biztosítják az önköltségszámításhoz szükséges gazdasági jellegű adatokat.

A szervezeti egységenként felmerülő közvetlen költségek gyűjtése, ügyletkódonként, elszámolási egységenként történik, főkönyvi számlaszámokhoz kapcsolható módon.

A kalkulációk összesített értékadatai alapján feladás készül az Igazgatási Osztály számlázó munkatársa részére. Az így kiszámított összeget általános forgalmi adóval növelten kell kiszámlázni a kérelmezőnek, vagy az általa megjelölt költségviselőnek.

### 2. melléklet a 34/2011. (VI. 17.) NFM utasításhoz

#### IGÉNYLŐLAP közérdekű adatok megismeréséhez

Az igénylő adatai	
Név:	
Cím:	
Telefonszám:	
Faxszám:	
E-mail cím:	
A bejelentés típusa:	<input type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> elektronikus <input type="checkbox"/> személyes <input type="checkbox"/> postai úton
Az igényelt közérdekű adat meghatározása:	
Az adatszolgáltatás kívánt módja:	<input type="checkbox"/> telefon <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> személyes <input type="checkbox"/> postai úton
Másolat kérése:	<input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
A benyújtás időpontja:	

Az adatszolgáltatás NFM-en belüli felelőse:	
Teljesítés határideje:	
Megjegyzés:	
Ügyintéző aláírása:	

Engedélyezem: (név, aláírás):	
-------------------------------	--

**A nemzeti fejlesztési miniszter 35/2011. (VI. 17.) NFM utasítása  
a Magyar Energia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
23/2010. (V. 20.) KHEM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 71. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – a közigazgatási és igazságügyi miniszter jóváhagyásával – a Magyar Energia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2010. (V. 20.) KHEM utasítást az alábbiak szerint módosítom:

- 1. §** A Magyar Energia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2010. (V. 20.) KHEM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) a következő 1/A. §-sal egészül ki:  
„1/A. § (1) A Magyar Energia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), valamint a Magyar Energia Hivatal belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.  
(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter  
a) a közigazgatási fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint  
b) jogszabályváltozás  
miatt bármikor kezdeményezheti az SZMSZ 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.”
- 2. §** Az SZMSZ mellékletének I.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„I.6. A Hivatal szervezeti felépítése:  
elnök  
Titkárság  
Belső ellenőr  
Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály  
Jogi és Igazgatási Főosztály  
elnökhelyettes  
Energiaszolgáltatási és Fogyasztóvédelmi Főosztály  
Gázengedélyezési és Felügyeleti Osztály  
Villamosenergia Engedélyezési és Felügyeleti Osztály  
Távhő Engedélyezési és Felügyeleti Osztály  
Fogyasztóvédelmi Osztály  
Ár- és Gazdasági Elemző Főosztály  
Villamosenergia-ár Előkészítő Osztály  
Gázár Előkészítő Osztály  
Közgazdasági Elemző és Fenntartható Fejlődés Osztály  
Energiaiinformációs és Informatikai Osztály  
Távhő Árszabályozási Főosztály  
Távhőtermelési Árszabályozási Osztály  
Távhőszolgáltatási Árszabályozási Osztály  
A Hivatal engedélyezett létszámkerete – a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat alapján – 126 fő.  
A szervezeti ábrát az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.  
A Hivatal megalapította az Energetikai Állandó Választottbíróasztalt.”
- 3. §** Az SZMSZ mellékletének II.1.4. pontja a következő II.1.4.7. ponttal egészül ki:  
„A főosztályvezetőt osztályt vezető főosztályvezető-helyettes helyettesíti.”

- 4. §** Az SZMSZ mellékletének II.1.6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„II.1.6.2. Az elnöki értekezletet az elnök vezeti, titkára az elnöki titkárság vezetője. Állandó résztvevői: az elnökhelyettes, az Energiaszolgáltatási és Fogyasztóvédelmi Főosztály vezetője, az Ár- és Gazdasági Elemző Főosztály vezetője, a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője és a Távhő Árszabályozási Főosztály vezetője.”
- 5. §** Az SZMSZ mellékletének „II.2.2. Az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek” pontja a következő II.2.2.3.–II.2.2.5. pontokkal egészül ki:
- „II.2.2.3. Távhő Árszabályozási Főosztály
- II.2.2.3.1. Ellátja a Tszt. 4. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Hivatal hatáskörébe tartozó, a Tszt. VII. fejezetében foglalt ármegállapítással összefüggő feladatokat.
- II.2.2.3.2. Nyilvántartja, feldolgozza, értékeli és elemzi az energiaforgalmi és energiafelhasználási adatokat, valamint a miniszternek történő javaslattétel keretében előkészíti az árképzés és áralkalmazás főbb szabályait.
- II.2.2.3.3. Gondoskodik:
- a miniszter árhatósági jogkörébe tartozó hatósági árak és díjak, valamint ár- és díjalkalmazási feltételek döntésre előkészítéséről a távhőellátás területén,
  - az árszabályozás rendszerének működtetéséről és továbbfejlesztéséről,
  - a Főosztály működéséhez szükséges adatok gyűjtéséről, feldolgozásáról és megőrzéséről,
  - eljár a távhőszolgáltató által – a távhőszolgáltatás csatlakozási díjának megállapításával összefüggésben – beadott kérelem alapján, valamint a csatlakozási díj számítási szabályai betartásának ellenőrzése érdekében.
- II.2.2.3.4. Javaslatokat dolgoz ki a Hivatal különböző szabályozási területein folyó munka módszertani összehangolására.
- II. 2.2.4. Távhőtermelési Árszabályozási Osztály
- II.2.2.4.1. Előkészíti a távhőszolgáltatónak értékesített távhő árára és alkalmazásának főbb feltételeire vonatkozó javaslatot és a Hivatal elnökén keresztül kezdeményezi a miniszternél a rendelettel történő kihirdetésüket.
- II.2.2.4.2. Figyelemmel kíséri a távhőszolgáltatónak értékesített távhőre vonatkozó ár- és díjelőírások betartását, illetve elősegíti azok ellenőrzését.
- II.2.2.4.3. Közreműködik a távhőtermelők vonatkozásában az engedélyesek által nyilvánosságra hozandó, gazdálkodásukkal összefüggő adatokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- II.2.2.4.4. Figyelemmel kíséri a távhőtermelői ár szabályozásával kapcsolatos problémákat és javaslatokat dolgoz ki ezek kezelési módjaira.
- II.2.2.4.5. Árszabályozási tevékenységével összefüggésben szükség szerint elvégzi az eszköz- és költség-felülvizsgálatot a távhőtermelés vonatkozásában.
- II.2.2.5. Táv hőszolgáltatási Árszabályozási Osztály
- II.2.2.5.1. Előkészíti a lakossági felhasználóknak, valamint a külön kezelt intézményeknek értékesített távhő (fűtés és használati meleg víz) díjára és alkalmazásának főbb feltételeire vonatkozó javaslatot és a Hivatal elnökén keresztül kezdeményezi a miniszternél a rendelettel történő kihirdetésüket.
- II.2.2.5.2. Figyelemmel kíséri a lakossági felhasználóknak, valamint a külön kezelt intézményeknek értékesített távhő (fűtés és használati meleg víz) díjelőírások betartását, illetve elősegíti azok ellenőrzését.
- II.2.2.5.3. Eljár a távhőszolgáltatók vonatkozásában az engedélyesek által nyilvánosságra hozandó, gazdálkodásukkal összefüggő adatokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- II.2.2.5.4. Eljár a távhőszolgáltatás csatlakozási díjainak kérelemre indult felülvizsgálatában, elkészíti a beadott kérelemmel kapcsolatos határozatokat.
- II.2.2.5.5. Figyelemmel kíséri a távhő-szolgáltatási árszabályozással kapcsolatos problémákat és javaslatokat dolgoz ki ezek kezelési módjaira.
- II.2.2.5.6. Árszabályozási tevékenységével összefüggésben szükség szerint elvégzi az eszköz- és költség-felülvizsgálatot a távhőszolgáltatás vonatkozásában.”
- 6. §** Az SZMSZ melléklete 1. számú mellékletének helyébe ezen utasítás 1. melléklete lép.
- 7. §** (1) Hatályát veszti az SZMSZ melléklete II.2.2.1.5. pontjának 17. francia bekezdése, II.2.2.1.3.6., II.2.2.2.18. és II.2.2.2.19. pontja.

- (2) Hatályát veszti az SZMSZ melléklete II.2.2.2. pontjának első bekezdésében a „ , továbbá a távhőszolgáltatásokról” szövegrész.

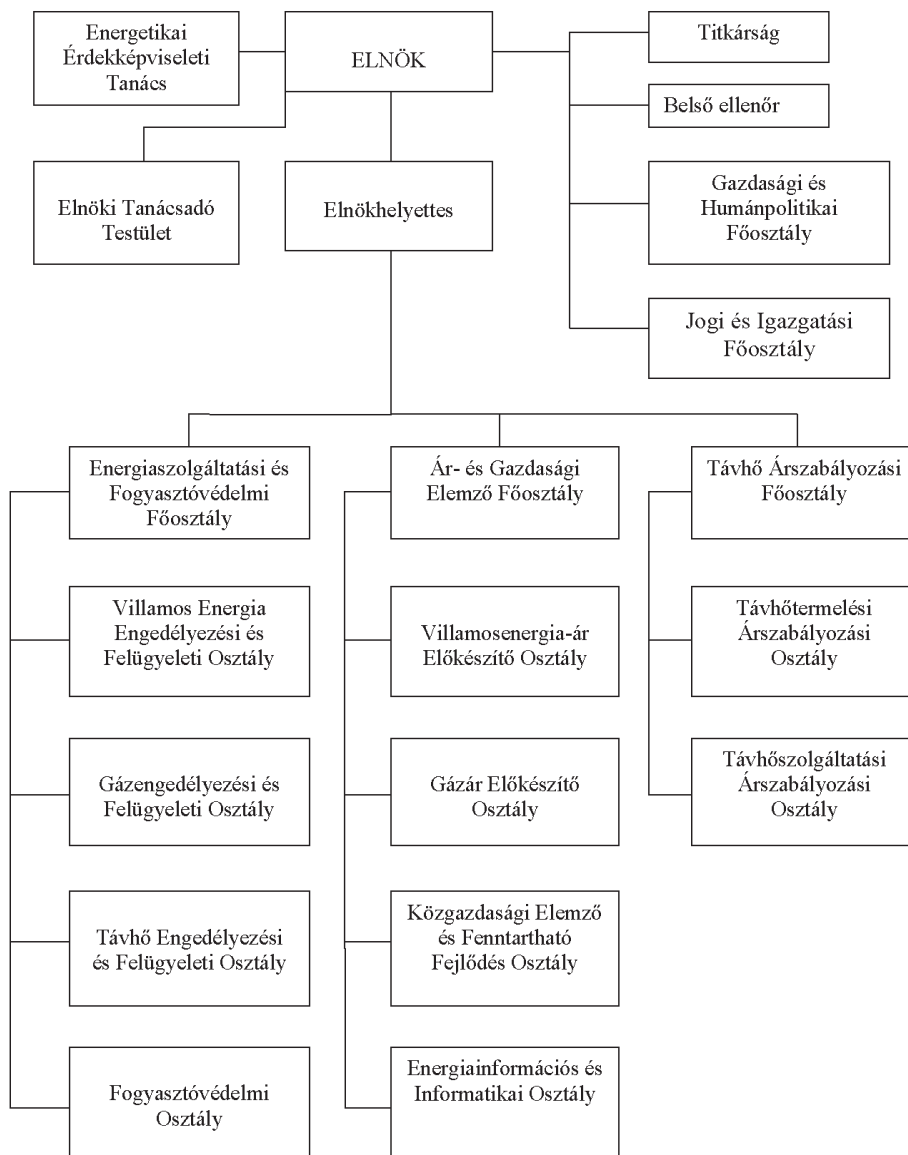
**8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Fellegi Tamás s. k.,*  
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 35/2011. (VI. 17.) NFM utasításhoz



## **Az Országos Rendőr-főkapitányság 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasítása a tudományos munkáról és az újítási szabályzatról**

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya által végzett tudományos és kutatómunka színvonalának emelése, valamint a személyi állomálynak a fejlesztési folyamatokba történő bevonása érdekében kiadom az alábbi utasítást.

I.

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### *Az utasítás hatálya*

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervekre (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.

#### *Értelmező rendelkezések*

2. Az utasítás alkalmazásában:
  - a) A rendőrségi tudományos munka: a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás rendelkezéseivel összhangban végzett olyan kutató, alkotó, tudományszervezői és pályázathirdetési tevékenység, amely a rendőrségi feladatok ellátásával, azok gyakorlatával kapcsolatos új ismeretek szerzésére, meglévő ismeretek alkalmazására, fejlesztésére, a személyi állomány képzettségi színvonalának emelésére irányul.
  - b) Újítás: a Rendőrség számára jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásával összefüggésben, az újító vagy újítótársak által kidolgozott, a Rendőrségnél még nem alkalmazott új módszer, műszaki, illetőleg szervezési megoldás.
  - c) Az újítás újdonság jellegének meghatározása: a javasolt módszer vagy megoldás akkor új, ha a Rendőrségnél azonos megoldást még nem hasznosítottak, az nem áll szabadalmi, iparjogvédelmi vagy egyéb oltalom alatt, annak újításként történő elfogadását még nem kezdeményezték vagy más hasonló formában nem került benyújtásra, továbbá a javaslat még nem került nyilvántartásba vételre.
  - d) Az újítás műszaki jellegének meghatározása: az újítás műszaki jellegű, ha a szervek feladatainak ellátásához szükséges anyagi tényezők valamelyikében, az anyagokban, munkaeszközökben, a technológiában, a munka- és egészségvédelem, környezetvédelem, valamint a munkafolyamatok ellátásának műszaki színvonalában, biztonságos elvégzésében, a minőség javításában, az energiaforrások jobb hasznosításában előnyös változást jelent, vagy új eszközt hoz létre. Műszaki jellegű újítás továbbá a számítástechnikai program; vagy olyan kódsorozat, amely önállóan vagy valamely egyéb program keretein belül további lehetőségeket nyújt a felhasználó számára egyedi vagy összetett folyamatok vizsgálatának leegyszerűsítésére, információszerzésre, tárolásra, vagy különböző munkafolyamatok elkészülési idejének optimalizálására. Az újítás nem tekinthető műszaki megoldásnak különösen abban az esetben, ha az kereskedelmi forgalomban kapható termék, anyag beszerzésére, eladására, ezek feltételeire és eredeti rendeltetésű felhasználására vonatkozik.
  - e) Az újítás szervezési jellegének meghatározása: az újítás akkor szervezési jellegű, ha a szervek feladatainak hatékonyabb végrehajtása érdekében a munkafolyamatok vagy a munkafeladatok ellátásának elemeit (munkaerő, a munka tárgya, munkamódszer, munkaeszköz) a korábrinál célszerűbben összefogja, elrendezi és összehangolja.
  - f) Újító: a Rendőrség személyi állományának azon tagja, aki a megoldást tartalmazó javaslatot kidolgozta (az újítás szerzője). Újítónak – az ellenkező bizonyításáig – azt kell tekinteni, aki az újítási javaslatot elsőként nyújtotta be a Rendőrséghez.
  - g) Újítótársak: olyan újítók, akik többen vesznek részt az újítási javaslat kidolgozásában. Az újítási javaslat kidolgozásához a megoldás lényegét nem érintő segítséget nyújtó személy nem tekinthető újítótársnak. Az újítótársaknak az újítás benyújtásakor nyilatkozniuk kell a szerzőségük arányáról.

## II.

## A RENDŐRSÉG TUDOMÁNYOS TANÁCSA

*A Rendőrség Tudományos Tanácsának szervezeti felépítése és működése*

3. A Rendőrség Tudományos Tanácsa (a továbbiakban: RTT) a Rendőrség kutató, alkotó és tudományos szervezői tevékenységét koordináló, döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő szervezete.
4. Az RTT tagja csak a Rendőrség személyi állományába tartozó személy lehet, aki az 1. mellékletben meghatározott tagnyilvántartó adatlap kitöltésével kifejezésre juttatja csatlakozási szándékát.
5. Az RTT az országos rendőrfőkapitány által az RTT tagjai közül megbízott, tudományos fokozattal rendelkező elnök (a továbbiakban: RTT elnöke) által irányított Tanácsadó Testülettel (a továbbiakban: RTT Tanácsadó Testülete) és a Titkársággal (a továbbiakban: RTT Titkársága) együttműködve, az előzetes munkaterv szerint működik.
6. Az RTT elnökének javaslatára az országos rendőrfőkapitány kéri fel az RTT Tanácsadó Testületének tagjait.
7. Az RTT Titkársága
  - a) a Köztársasági Őrezred, a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézet, a Nemzeti Nyomozó Iroda, a Készenléti Rendőrség, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok állományából 1-1 fő, a szervek vezetőinek előzetes egyetértésével az RTT elnöke által az RTT tagjai közül felkért titkárokból;
  - b) az RTT keretében működtethető szakkollégiumok vezetőiből;
  - c) illetve az RTT elnökének javaslatára az RTT tagjai közül az országos rendőrfőkapitány által felkért személyekből áll.
8. Titkárnak elsősorban olyan személyt kell felkérni, aki tudományos fokozattal rendelkezik, vagy ilyen fokozatszerzési eljárásban részt vesz vagy részt vett.
9. Az RTT tagjai a szolgálati ágaknak, szolgálatoknak és szakszolgálatoknak megfelelően szakkollégiumot alakíthatnak, és maguk közül szakkollégiumi vezetőt választhatnak.
10. Az RTT elnökének megbízása, valamint az RTT Tanácsadó Testületében, az RTT Titkárságában, szakkollégiumaiban vagy az RTT-ben létesített tagsági jogviszony megszűnik
  - a) az érintett kérelmére,
  - b) a megbízás vagy a felkérés visszavonásával,
  - c) az érintettnek a Rendőrséggel fennálló foglalkoztatási jogviszonya megszűnésével.
11. Az RTT elnökének feladatai
  - a) előkészíti az RTT éves munkatervét, gondoskodik az abban foglaltak érvényesüléséről;
  - b) javaslatot tesz az RTT rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználására;
  - c) igazolja az RTT megbízási szerződéseinek teljesítését;
  - d) támogatja a személyi állomány pályázatokon történő részvételét, a rendőrségi kutató munkába pályázati források bevonását;
  - e) képviseli a Rendőrséget a Belügyi Tudományos Tanácsban, valamint a hazai és nemzetközi rendvédelmi tudományos közéletben;
  - f) gondoskodik az RTT Titkársága ülésének összehívásáról, az RTT tagjaival való folyamatos kapcsolattartásáról;
  - g) gondoskodik az RTT Tanácsadó Testületének összehívásáról, a testületi tagokkal való folyamatos kapcsolattartásról;
  - h) vezeti az RTT Tanácsadó Testületének és az RTT Titkárságának üléseit, gondoskodik az előterjesztések elkészítéséről, az ülések utólagos dokumentálásáról;
  - i) összeállítja és vezeti a Rendőrség személyi állományába tartozó, tudományos fokozattal rendelkező, illetve tudományosfokozat-szerzési eljárásban részt vevő személyek névjegyzékét.
12. Az RTT Tanácsadó Testülete az RTT tanácsadó és véleményező szerve, amely feladatai körében
  - a) megvitatja és előkészíti az RTT Titkársága üléseinek napirendjét;
  - b) dönt az RTT rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználásáról;
  - c) megvitatja és értékeli az RTT munkatervében meghatározott feladatok megvalósulását.
13. Az RTT Titkársága az RTT legfőbb döntéshozó szerve, amely feladatai körében
  - a) megvitatja és az országos rendőrfőkapitány részére jóváhagyásra felterjeszti az RTT éves munkatervét;
  - b) megvitatja és értékeli az RTT munkatervében meghatározott feladatok megvalósulását, felügyeli az RTT Tanácsadó Testületének tevékenységét, az RTT rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználását;

- c) a szakmai feladatok és a Rendőrségen belüli tudományos tevékenység fejlesztése érdekében szakmai vagy tudományos konferenciát, szimpóziumot vagy ülést (a továbbiakban együtt: tudományos fórum) szervez, pályázatot hirdet, illetve más rendőri vagy belügyi szerv által szervezett vagy meghirdetett tudományos fórumot támogathat;
  - d) részt vesz a Rendőrség szervezetét, tevékenységét vagy működését érintő PhD értekezések munkahelyi és nyilvános vitájában, más belügyi vagy civil szerv által meghirdetett pályázatokra megküldött pályaművek bírálatában;
  - e) véleményt nyilvánít a Rendőrség szakmai feladatait segítő vagy érintő újításokkal, innovációs javaslatokkal, valamint a Rendőrség innovációs stratégiájával kapcsolatban;
  - f) részt vesz a Rendőrség szakmai feladatait segítő vagy érintő kutatásokban;
  - g) közreműködik a Rendőrségre vonatkozó stratégiai döntések megalapozásában, az egyes jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének előkészítésében, véleményezésében;
  - h) együttműködik a bűnügyi tudományok és a rendészettudomány, valamint az e tudományokhoz kapcsolódó tudományterületeket művelő tudományos vagy oktatási intézményekkel, szervezetekkel, doktori iskolákkal;
  - i) felügyeli az elnök RTT keretében végzett tevékenységét.
14. Az RTT Titkársága feladatai teljesítése érdekében évente legalább két alkalommal ülést tart. Az ülésre az RTT elnöke tanácskozási joggal az RTT Titkárságában tagsági jogviszonnyal nem rendelkező személyt is meghívhat.
  15. Az RTT Titkársága rendkívüli ülésének összehívását tagjainak legalább egynegyede az RTT elnökénél írásban kezdeményezheti. Az RTT Titkársága ülését a kezdeményezést követően az RTT elnöke a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb egy hónapon belül összehívja.
  16. Az RTT Titkárságának ülése akkor döntésképes, ha azon a tagok több mint fele részt vesz. Az RTT Titkársága döntéseit nyílt vagy titkos szavazással, szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az RTT elnökének szavazata dönt. Titkos szavazás az RTT elnökének vagy az RTT Titkársága tagjának javaslatára, az ülésen részt vevő tagok többségének hozzájárulásával rendelhető el.
  17. Az RTT Tanácsadó Testülete feladatai teljesítése érdekében legalább félévente ülést tart. Az ülésre az RTT elnöke tanácskozási joggal az RTT Tanácsadó Testületében tagsági jogviszonnyal nem rendelkező személyt is meghívhat.
  18. Az RTT Tanácsadó Testülete rendkívüli ülésének összehívását bármely testületi tag az RTT elnökénél írásban kezdeményezheti. Az RTT Tanácsadó Testületének ülését a kezdeményezést követően az RTT elnöke a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb két héten belül összehívja.
  19. Az RTT Tanácsadó Testületének ülése akkor döntésképes, ha azon a tagok több mint fele részt vesz. Az RTT Tanácsadó Testülete döntéseit kizárólag nyílt szavazással, szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az RTT elnökének szavazata dönt.
  20. Az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) Hivatala közreműködik az RTT adminisztrációs és koordinációs feladatainak ellátásában.

#### *Az RTT gazdálkodása*

21. Az RTT működésével kapcsolatos költségekre – az RTT elnökének előterjesztése alapján – az ORFK költségvetésében kell fedezetet biztosítani.
22. Az előirányzatok nagyságáról, a felhasználható keretéről az ORFK gazdasági főigazgatója a mindenkori költségvetési tervtárgyalásokat követően tájékoztatja az RTT elnökét.
23. Az RTT rendelkezésére álló költségvetési keret terhére történő kifizetést megalapozó teljesítési igazolás kiállítása az ORFK Hivatala vezetője ellenjegyzésével történhet.

## III.

## A RENDŐRSÉG ÚJÍTÁSI SZABÁLYZATA

*Az újítói jogok érvényesítése*

24. A Rendőrséggel szemben újítói jogokat legkésőbb a hasznosítás megkezdésétől vagy az újítás harmadik félnek történő átadásától számított hat hónap elteltéig, újítási javaslat benyújtásával lehet érvényesíteni.
25. Ha a benyújtott újítási javaslatot azért utasították el, mert nem tartották hasznosíthatónak vagy nem kívánták hasznosítani, de a későbbiek során – bárki kezdeményezésére – mégis hasznosítják, a hasznosított újítás szerzőjének azt a személyt kell tekinteni, aki az újítási javaslatot elsőként benyújtotta.

*Az újítási javaslat tartalma*

26. Az újítási javaslatnak legalább a szerző nevét és a megoldás lényegét tartalmaznia kell. Az újítási javaslat tartalmi elemeire vonatkozó ajánlást a 2. melléklet tartalmazza.
27. Az újítási javaslat a megoldás lényegével összefüggésben tartalmazza:
  - a) a javaslat tárgyát,
  - b) a téma jellege szerinti minősítését,
  - c) a szabadalmi, iparjogvédelmi vagy egyéb oltalom megszerzésének szándékát,
  - d) társszerzőség esetén a szerzőség arányát, amennyiben az újítótársak szerzőségi aránya nem egyenlő,
  - e) a benyújtó nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy javaslatát előzőleg a Rendőrségen kívül más szervhez, szervezethez is benyújtotta-e, illetve javaslatának hasznosítását és újításként való elfogadását kéri-e, vagy ha a benyújtás idején a javaslatot már hasznosították, annak újításként való elismerését kéri-e.
28. Az újítási javaslat akkor tartalmazza a megoldás lényegét, ha a leírás és a szükség szerint csatolt vázlatrajz, modell- vagy kísérleti darab olyan részletességgel ismerteti, illetve bizonyítja a megvalósítás lehetőségét és a hozzá szükséges eszközöket, hogy azok alapján
  - a) kivitelezhetősege és hasznosíthatósága,
  - b) az adott körülmények közötti adaptációjának lehetősége és
  - c) a munkafeladatok ellátásában való alkalmazhatóságaszakember részéről elbírálható.

*Az újítási javaslat benyújtásának módja*

29. Az újítási javaslat az ORFK Hivatala Stratégiai Elemző- és Tervező Osztályához (a továbbiakban: SETO) a szolgálati út betartása nélkül is beadható.
30. Amennyiben az újító a javaslatát a szolgálati út betartásával adja be, úgy a rendőri szerv vezetője köteles a hozzá benyújtott újítási javaslatokat – a bejelentés időpontjának pontos megjelölésével – haladéktalanul továbbítani a SETO-hoz.
31. Az újítási javaslat bejelentő lapot a 3. melléklet, az ahhoz tartozó nyilatkozatot a 4. melléklet, az állományilletékes parancsnok által kitöltendő adatlapot az 5. melléklet tartalmazza.

*A nyilvántartásba vétel, az újítási napló*

32. Az újítási javaslatokat a SETO által vezetett nyilvántartásba, az újítási naplóba kell bejegyezni.
33. Az újítási javaslatot az újítási naplóba beérkezése napján kell bejegyezni. A nyilvántartásba vétel megtörténtéről az újítót – az újítási napló és a nyilvántartásba vétel számának feltüntetésével – írásban értesíteni kell. A nyilvántartásba vétel nem tagadható meg.
34. A nyilvántartásba vétel számát az újítási napló iktatószáma, a bejegyzés sorszáma és az adott év megjelölésével kell képezni.



35. Az újtási javaslat nyilvántartásba vétele után az újtó személye vagy a szerzőség aránya csak a javaslattevő – közokirat, illetve teljes bizonyító erejű magánokirat formájában előterjesztett – hozzájárulása vagy jogerős bírói határozat alapján változtatható meg.
36. A nyilvántartásba vételt követően a javaslatot úgy kell kezelni, hogy az abban szereplő megoldás a hasznosításra történő elfogadásáig, illetve az esetleges szabadalmi, iparjogvédelmi vagy egyéb oltalom megszerzésére irányuló bejelentésig ne kerülhessen nyilvánosságra, és azt illetéktelen személy ne ismerhesse meg.
37. Az újtási napló és a nyilvántartás kezelése, illetve a beérkezett újtási javaslat (a mellékelt rajzok, számítások stb.), és az elbírálás során keletkezett iratok – a téma jellegének megfelelő – minősítése és iktatása a Rendőrség iratkezelési, valamint biztonsági szabályzatának rendelkezései szerint történik.
38. Az újtási ügyintézés folyamatában keletkezett újtási javaslat, szakvélemény, állásfoglalás, kalkuláció, költségszámítás, kísérleti jegyzőkönyv, elfogadó vagy elutasító nyilatkozat, díjszerződés vagy egyéb irat eredeti példányaiból összeállított komplett dokumentáció anyagát irattárba kell helyezni.

#### *A Rendőrség joga az újtás hasznosítására vagy átadására*

39. A hivatásos, kormány-tisztviselői, közalkalmazotti vagy munkavállalói jogviszonyból adódó kötelezettség tárgy körében kidolgozott újtást a Rendőrség hasznosíthatja, illetve harmadik félnek hasznosításra átadhatja.
40. A személyi állomány által a munkaköri kötelezettség tárgy körén kívül kidolgozott olyan újtást, amelynek hasznosítása a Rendőrség tevékenységi körébe tartozik, a Rendőrség hasznosíthatja, harmadik félnek azonban kizárólag az újtóval kötött külön megállapodás alapján adhatja át hasznosításra.
41. Az újtási javaslatok teljes körű rendőrségi hasznosításával kapcsolatos döntés az országos rendőrfőkapitány hatáskörébe tartozik. Az ORFK gazdasági főigazgatója jogosult a Rendőrség hasznosítással, annak átadásával kapcsolatos jogosultságainak gyakorlására, valamint – a Bíráló Bizottság javaslata alapján – az újtási díjszerződés megkötésére.

#### *Az újtási javaslat szakmai véleményezése*

42. Az újtási javaslat szakmai véleményezése a Bíráló Bizottság által, a Rendőrség Tudományos Tanácsa, valamint eseti szakértők bevonásával történik. A rendőri szervek vezetői az újtási javaslatokat felkérésre, 30 napon belül írásban véleményezik.
43. A Bíráló Bizottság elnöke az ORFK Hivatala vezetője.
44. A Bíráló Bizottság tagjai:
  - a) a RTT képviselője,
  - b) az ORFK Bűnügyi Főigazgatóságának képviselője,
  - c) az ORFK Rendészeti Főigazgatóságának képviselője,
  - d) az ORFK Gazdasági Főigazgatóságának képviselője,
  - e) a Köztársasági Őrezred képviselője,
  - f) az ORFK Humánigazgatási Szolgálatának képviselője,
  - g) az ORFK Hivatalának képviselője,
  - h) a Főkapitányi Klub képviselője,
  - i) az eseti meghívottak.
45. A Bíráló Bizottság feladatai:
  - a) az újtási javaslatok megtárgyalása,
  - b) szakértők bevonása, eseti külön bizottság létrehozása,
  - c) az újtási javaslat jogi, szabadalmi, iparjogvédelmi vagy egyéb oltalmi státus szerinti minősítése,
  - d) javaslattétel a dokumentum minősítésére,
  - e) javaslattétel az országos rendőrfőkapitánynak az újtás hasznosításának kérdésében,
  - f) javaslat az újtási díj mértékének meghatározására,
  - g) megbízás adása a megvalósítási terv és szerződés elkészítésére.
46. A Bíráló Bizottság szakterületileg érintett tagja az újtási javaslat gondozását, mint ügygazda látja el. Több szakterületet érintő javaslat esetében az ügygazda kijelöléséről a Bíráló Bizottság elnöke dönt. Az ügygazda feladata az

- újítási javaslat szakmai véleményezése, majd a Bíráló Bizottság 45. és 49. pontokban meghatározott döntéseinek előkészítéséhez szükséges előterjesztés elkészítése.
47. Az újítási javaslatok elbírálásra történő előkészítését, a Bíráló Bizottság üléseinek megszervezését, továbbá az ülésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását a SETO végzi. A Bíráló Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, amit az országos rendőrfőkapitány hagy jóvá.
  48. A Bíráló Bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
  49. Az ügygazda az újítás elfogadására vagy elutasítására, illetve elfogadás esetén a díj mértékére az előterjesztésben tesz javaslatot. A Bíráló Bizottság a beérkezett szakvélemények, nyilatkozatok és az ügygazda előterjesztése alapján a javaslat benyújtásától számított hat hónapon belül érdemi döntést hoz az újítási javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról, amelyet felterjeszt az országos rendőrfőkapitánynak.

#### *A szerző ismertetési, a Rendőrség nyilatkozattételi kötelezettsége*

50. A munkaköri kötelezettség tárgykörében kidolgozott újítást a szerző köteles – a kidolgozását követően haladéktalanul – a munkáltatójával ismertetni.
51. A munkáltató az ügygazda szakmai véleménye alapján az ismertetés átvételétől számított 90 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az újítással kapcsolatos, az újítás hasznosítására, illetve átadására vonatkozó jogaival kíván-e élni.
52. A Rendőrség újítással kapcsolatos jogai a Rendőrség hozzájárulása, illetve az 51. pontban meghatározott nyilatkozattételi kötelezettségének elmulasztása esetén a szerzőre szállnak át.

#### *Az újító díjazásának feltételei*

53. Az újító részére az újítás hasznosítása vagy átadása esetén újítási díj állapítható meg.
54. Újítási díjat újításidő-szerződésben foglaltak szerint az ORFK köteles fizetni; az újítás átadása esetén az újítási díj fizetésének a harmadik fél részéről történő átvállalása tekintetében a polgári jog általános szabályai az irányadók.
55. Az újításidő-szerződést legkésőbb az újítás elfogadását követő hasznosítás megkezdésének időpontjáig írásba kell foglalni.
56. Ha az újító a javaslat benyújtása után és az újításidő-szerződés megkötése előtt elhunyt, az újításidő-szerződést az örökösrel kell megkötni.

#### *Az újítási díj mértéke*

57. Az újítás hasznosítása ellenében járó újítási díjnak arányban kell állnia azzal a díjjal, amelyet – ha az újítás nem tartozna a 39. és 40. pontok szerinti körbe – az újítás hasznosítására adott engedély fejében az ORFK-nak fizetnie kellene. Figyelembe kell venni az újítás hasznosítása által várható többletbevételt vagy megtakarítást is.
58. Az újítás átadása esetén az újítási díjnak az átadás ellenértékével, vagy az ingyenes átadásból származó gazdasági előnnyel kell arányban állnia.
59. Az újítási díj mértékének megállapítása során az 57. és 58. pontokban meghatározott arányt a Rendőrségnek az újítás kidolgozásához nyújtott hozzájárulására és az újító munkaviszonyból eredő kötelességeire figyelemmel kell meghatározni.

IV.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

60. Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Rendőrség tudományos, technológiai és innovációs tevékenységéről szóló 25/2008. (OT 15.) ORFK utasítás.

*Dr. Hatala József r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány*

1. melléklet a 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasításhoz

## Rendőrség Tudományos Tanácsa

## TAGNYILVÁNTARTÓ ADATLAP

Alulírott ezúton kijelentem, hogy a Rendőrség Tudományos Tanácsa tagja kívánok lenni.

Név (rendfokozat): .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Beosztás/munkakör: .....

Rendőrségi szolgálati/munkahely: .....

Munkahelyi (BM) telefon: .....

E-mail: .....

Iskolai végzettség: .....

Idegennyelv-ismeret szintje(i): .....

Érdeklődési terület (legfeljebb 2 szolgálati ág, szolgálat, vagy szakszolgálat megjelölésével):

.....

Kelt:

Aláírás

2. melléklet a 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasításhoz

AJÁNLÁS  
AZ ÚJÍTÁSI JAVASLAT KIDOLGOZÁSÁHOZ

Az újítási javaslat címe

Néhány szóban összegezve kifejezi a javaslat lényegét.

Az újítási javaslat tárgya

- Műszaki vagy szervezési megoldás.
- Tükrözze, hogy milyen szolgálati ág tevékenységéhez kapcsolódik.
- Milyen rendőrségi feladat megoldásának innovációja.
- Milyen eszközök-technológiák felhasználásával készült.
- Az újítás egyedi, vagy általános megoldást kínál-e.

Az újítási javaslattal elérendő jövőkép körvonalazása

- Milyen módon illeszthető be az újítási javaslat a szolgálati ág tevékenységének fejlődésébe.
- A javaslat megvalósításával milyen előny érhető el.

Az újítási javaslattal elérendő célok meghatározása

- Közvetlen a munkafázisban elérendő cél meghatározása.
- A szolgálati ág egészében elérendő cél meghatározása.

A jelenlegi helyzet bemutatása

Az újítási javaslat tárgyának milyen a helyzete a jelenlegi rendőri tevékenység végzésében.

Hogyan jutottam idáig

Lényeges előzmények

- a gyakorlati munkavégzésem során felgyülemlett tapasztalatok alapján,
- valahol már felhasznált gyakorlat helyi adaptálásának lehetősége alapján,
- elemző-értékelő munka eredménye alapján,
- saját kutatási eredmények alapján.

Az újítási javaslat felhasználási lehetőségeinek bemutatása

Előnyök-hátrányok, az újítási javaslat felhasználási prognózisának vázolója.

Az újítási javaslat részletes leírása

- A felhasználási terület, illetve területek meghatározása.
- Várható eredmények.
- További teendők lebontása.

## 3. melléklet a 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasításhoz

## ÚJÍTÁSI JAVASLAT BEJELENTŐ LAP

Bejelentő(k) neve	
Rendfokozata	
Szolgálati helye	
Szolgálati beosztása	
Telefonszáma	
Elektronikus levélcíme	
Bejelentés címe	
Bejelentés szakterülete	
Bejelentés tárgya	
Kidolgozottság állapota	
A kidolgozás befejezésének várható ideje	
Megjegyzés	
Nyilatkozat	Hozzájárulok az újítási javaslatomnak a Rendőrség intranetes honlapján történő megjelenítéséhez:  Igen                  Nem

Kelt: .....

	..... bejelentő aláírása
--	-----------------------------

## 4. melléklet a 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasításhoz

Szám:

## NYILATKOZAT

Regisztrációs szám:		
A javaslattevő neve:		
A javaslat kidolgozásánál felhasznált szabadalom megjelölése:		
Társszerzőség esetén a szerzőség aránya:		
A javaslat kidolgozásához a Rendőrségtől kapott anyagi-technikai segítség megjelölése:		
Javaslatát előzőleg más szervhez benyújtotta-e:	igen	nem
A javaslat hasznosítását és újítként való elfogadását kéri-e:	igen	nem
Ha a benyújtás idején a javaslatot már hasznosították, annak újítként való elismerését kéri-e:	igen	nem
A megoldást munkaviszonyából adódó kötelezettség tárgykörében dolgozta-e ki:	igen	nem
A megoldást munkaviszonyából adódó kötelezettség tárgykörében szolgálati feladatként dolgozta-e ki:	igen	nem
A megoldást munkaviszonyából adódó kötelezettség tárgykörében munkaidőben dolgozta-e ki:	igen	nem
A megoldást munkaköri kötelezettség tárgykörén kívül (szabadidőben, munkaidőn kívül) dolgozta-e ki:	igen	nem

Kelt: .....

	..... javaslattevő aláírása
--	--------------------------------

## 5. melléklet a 9/2011. (VI. 17.) ORFK utasításhoz

Szám:

## A D A T L A P

## az újítási javaslat bejelentéshez

Az újítási javaslatot tevő neve:

1. Mi a bejelentő foglalkoztatási jogviszonya a Rendőrségnél (hivatásos, kormánytisztviselő, közalkalmazott vagy munkavállaló)?  
\_\_\_\_\_
2. Kért-e és kapott-e konkrét anyagi-technikai segítséget a bejelentő javaslata kidolgozásához? Külső erőforrást, személy vagy szervezet segítségét, illetve azoktól származó anyagot vagy felszerelést igénybe vett-e?  
\_\_\_\_\_
3. A kidolgozott megoldással azonos megoldást hasznosítottak-e vagy hasznosítását tervezték-e az Ön által vezetett rendőri szervnél?  
\_\_\_\_\_
4. A bejelentő a megoldást munkaviszonyból adódó kötelezettség tárgykörében (szolgálati feladatként, munkaidőben), vagy munkaköri kötelezettség tárgykörén kívül (szabadidőben, munkaidőn kívül) dolgozta-e ki?  
\_\_\_\_\_
5. Szolgálati felhasználásra javasolja-e?  
\_\_\_\_\_
6. Az újítási javaslatot indokolt-e levédetni (szabadalmaztatni)?  
\_\_\_\_\_
7. A hasznosítással kapcsolatban mutatkozik-e érdeklődés?  
\_\_\_\_\_
8. Létezik-e szerződés vagy egyéb kötelezettség, amely hatással lehet a szerzői jogokra?  
\_\_\_\_\_

Az adatok hitelességét igazolom és a javaslat elfogadása esetén hozzájárulok a szolgálati/munkaidőben történő további kidolgozáshoz.

Kelt: .....

	..... állományilletékes parancsnok aláírása
--	--

\_\_\_\_\_

## **A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 6/2011. (VI. 17.) SZTNH utasítása a 2011. évi teljesítményértékelés szabályairól**

A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, az egyéb törvények módosításáról szóló 2001. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ktvm.), a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Péptv.) rendelkezéseire, valamint a 2011. évi hivatali minőségpolitikai célkitűzésekre figyelemmel, a kormánytisztviselők 2011. évi teljesítményértékelés rendjének meghatározására a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalában, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerinti hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki.

### *Az utasítás hatálya*

1.

- (1) Az utasítás személyi hatálya – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) határozott és határozatlan időre kinevezett kormány-tisztviselőire és a Ktvm. 107. § (1) bekezdés szerinti átalakult jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóira (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő) terjed ki.
- (2) Az utasítás személyi hatálya nem terjed ki
  - azon határozott időre szóló kormány-tisztviselői kinevezéssel rendelkező személyekre, akiknek a határozott idejű kinevezése 2012. február 1-je előtt lejár,
  - a Péptv. 3. § (1) bekezdés d) pontja szerinti, továbbá a Péptv. 5. § (1) bekezdés d) pontja szerinti határozott idejű kormány-tisztviselői jogviszonyban foglalkoztatottakra, valamint
  - a Hivatal határozott vagy határozatlan időre szóló munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalóira, kivéve az (1) bekezdés szerinti átalakult jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalókat.

### *Értelmező rendelkezések*

2.

Ezen utasítás alkalmazásában:

1. célmeghatározás: a kormánytisztviselő egyéni és fejlesztési céljainak meghatározása,
2. egyéni cél: a teljesítményértékelő lapon meghatározott olyan kulcsfontosságú célkitűzés, amely a kormánytisztviselő munkaköri leírásában meghatározott munkaköri feladataitól eltérő, de amelyre a munkavégzése során befolyással lehet, és amellyel elő tudja mozdítani a szervezeti egység, illetve a Hivatal eredményes és hatékony munkáját,
3. fejlesztési cél: az egyén fejlődését és a munkavégzést együttesen támogató olyan cél, amely lehet munkavégzéshez kötődő fejlesztési cél és a munkavégzésen kívüli fejlesztési cél,
4. munkavégzéshez kötődő fejlesztési cél: olyan fejlesztési cél, ahol az ismeretek megszerzése a munkavégzés különböző eseményeihez kötődik,
5. munkavégzésen kívüli fejlesztési cél: olyan fejlesztési cél, ahol az ismeretek megszerzése intézményes keretek között zajló iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzéshez, továbbképzéshez, önképzéshez, vezetőképzéshez kötődik,
6. kompetencia: a közigazgatási feladatok ellátásához szükséges tudás, készségek, valamint az alkalmazást segítő viselkedéselemek és a hatékonysági motiváció együttese,
7. értékelést végző vezető: a Hivatal elnöke, illetőleg az a vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő, akire a Hivatal elnöke a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkör gyakorlását átruházza,
8. teljesítményértékelés: az értékelést végző vezető által támogatott és figyelemmel kísért folyamat, amely önértékelésből, vezetői előértékelésből és közös értékelésből áll; az értékelést végző vezető a teljesítményértékelés során minőségi és mennyiségi szempontok egyidejű figyelembevételével értékeli a



- kormánytisztviselő számára előírt célok teljesítését, a munkaköri leírásban foglalt feladatok végrehajtását, a kompetenciák szintjét, megállapítja a hiányosságokat, azok okait, és ismerteti intézkedéseit, javaslatait,
9. önértékelés: az értékelési időszak valamennyi mozzanatát végig kísérő önkéntes folyamat, amelyben a kormánytisztviselő elemzi saját tevékenységét, képességeit, az általa tanúsított magatartást, javaslatot tesz fejlesztendő területeivel és jövőbeni szándékaival kapcsolatban,
  10. év végi értékelés: a kormánytisztviselő önértékelésére, továbbá az értékelő vezető előértékelésére épülő, az értékelő vezető és a kormánytisztviselő által közösen végzett értékelő tevékenység,
  11. tanácsadó: a Ktv. 14. § szerinti közigazgatási tanácsadó, főtanácsadó, valamint a Ktv. 30/A. § szerinti szakmai tanácsadó, szakmai főtanácsadó.

### *A munkáltatói jogok átruházása*

3.

- (1) A Hivatal elnöke a kormány-tisztviselői teljesítményértékelés tekintetében a célok meghatározásával, a kormánytisztviselő teljesítményének értékelésével és a teljesítményalapú alapilletmény-eltéréssel kapcsolatos munkáltatói jogokat a (2) bekezdésben foglaltak szerint ruházza át.
- (2) Ezen utasítás alkalmazásában a munkáltatói jogkör gyakorlója a jelen utasításban – vagy külön írásbeli felhatalmazásban – foglaltak szerint:
  - a) az elnökhelyettesek, a gazdasági főigazgató, valamint a főosztályvezetők tekintetében értékelést végző vezető a Hivatal elnöke,
  - b) a közvetlenül az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, az Elnökségi Kabinet vezetői és kormány-tisztviselői, valamint az elnöki titkársági dolgozók tekintetében értékelést végző vezető a Hivatal elnöke,
  - c) a tanácsadók, a főosztályvezető-helyettesek, az osztályvezetők tekintetében az értékelést végző vezető a főosztályvezető, vagy erre a Hivatal elnöke által külön felhatalmazott főosztályvezető-helyettes,
  - d) a kormánytisztviselők tekintetében az értékelést végző vezető az osztályvezető, vagy a közvetlen vezető főosztályvezető-helyettes.
- (3) A tárgyévi egyedi teljesítményértékelésekkel kapcsolatos felügyeleti jogkört az értékelő vezető közvetlen felettese gyakorolja, aki ennek jeleként az értékelést tartalmazó iratot aláírásával látja el.
- (4) A teljesítményértékeléssel összefüggő értékelő vezetőket az 1. melléklet tartalmazza.

### *A célmeghatározás*

4.

- (1) A teljesítményértékelés alapját képező egyéni célokat, fejlesztési célokat – a kormánytisztviselő javaslatait is figyelembe véve – a kormánytisztviselő munkakörére is figyelemmel, a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.
- (2) A kormánytisztviselő részére a teljesítményértékelés alapjául szolgáló legalább három egyéni célt, és öt kompetenciát kell meghatározni. A teljesítményértékeléshez kiköthető kompetenciákat a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) Fejlesztési cél meghatározása akkor kötelező, ha a kormánytisztviselő a tárgyévet megelőző év teljesítményének értékelésekor valamely – részére meghatározott – kompetenciára hármas vagy annál alacsonyabb pontszámot kapott.
- (4) A (2) bekezdés szerinti célokat, kompetenciákat és – szükség esetén – a (3) bekezdés szerinti fejlesztési célokat 2011. évben július 29. napjáig, ha a kormány-tisztviselői jogviszony év közben keletkezik, akkor a jogviszony keletkezésétől számított 30 napon belül kell megállapítani. Ha a kormánytisztviselőt év közben a Hivatalon belül áthelyezik, részére az áthelyezéstől számított 30 napon belül új célokat és – ha szükséges – új kompetenciákat kell megállapítani.
- (5) A (2) bekezdés szerinti célokat és kompetenciákat, valamint – szükség esetén – a (3) bekezdés szerinti fejlesztési célokat a 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető év közben módosíthatja, ha ezt a körülmények lényeges változása indokolja. A módosított célokat a kormánytisztviselővel írásban közölni kell.

- (6) A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő részére meghatározott célokat, fejlesztési célokat, kompetenciákat, azok teljesítésének eredményét a 3. melléklet szerinti teljesítményértékelő lapon (a továbbiakban: értékelőlap) kell rögzíteni.
- (7) A vezetői munkakörrel nem rendelkező kormánytisztviselő – ide értve a tanácsadókat is – részére meghatározott célokat, fejlesztési célokat, kompetenciákat, azok teljesítésének eredményét a 4. melléklet szerinti teljesítményértékelő lapon (a továbbiakban: értékelőlap) kell rögzíteni.

### *A teljesítményértékelés*

#### 5.

- (1) A 2011. évi teljesítményértékelés az első félévi munkaköri tevékenység és a második félévére meghatározott célokon, kompetenciákon alapul, részei a kormánytisztviselő döntése alapján az önértékelés és az év végi értékelés (a továbbiakban: év végi értékelés).
- (2) Ha a kormánytisztviselő munkaköre év közben módosul, akkor a korábbi munkakörében nyújtott teljesítményét a korábbi – a 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített – értékelő vezető értékeli (a továbbiakban: évközi értékelés), míg az új munkakörében nyújtott teljesítményét az új munkakör szerinti – a 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített – értékelő vezető értékeli. Az év végi értékeléskor az évközi értékelés eredményét figyelembe kell venni.
- (3) Ha a kormány-tisztviselői jogviszony év közben megszűnik, vagy a kormánytisztviselőt másik közigazgatási szervhez véglegesen áthelyezik, a tárgyévben nyújtott teljesítményét időarányosan értékelni kell (a továbbiakban: előrehozott értékelés).
- (4) Az önértékelés és a közös év végi értékelés elvégzésének részhatáridőit úgy kell meghatározni, hogy a kormánytisztviselőnek, a kormánytisztviselő értékelését végző vezetőknek elegendő ideje maradjon az értékelésre való felkészülésre és az értékelés elvégzésére.
- (5) Ha a kormánytisztviselő a 6. pont szerinti önértékelést végezte, azt 2011. november 2. napja és november 15. napja közötti időszakban kell elkészítenie és átadnia az értékelést végző vezetőjének.
- (6) Az év végi értékelést 2011. november 16. napja és december 15. napja közötti időszakban kell elvégezni.
- (7) A teljesítményértékelést szóban és írásban indokolni kell. A kormánytisztviselő a teljesítményértékelés hibás vagy valótlan ténymegállapításának megsemmisítése iránt a kézbesítéstől számított 30 napon belül – a Ktv. 34. § (7) bekezdése, valamint 59. § (3) bekezdésének c) pontja alapján – közszolgálati jogvitát indíthat.

### *Az önértékelés*

#### 6.

- (1) Az önértékelés célja az egyéni célok és kompetenciák teljesülésének áttekintése, a kormánytisztviselő 2011. évi teljesítményének saját maga által elvégzett értékelése. Az önértékelés nem kötelező, ha a kormánytisztviselő azonban ezt választja, az önértékelést az 5. melléklet szerinti önértékelő lap kitöltésével kell teljesíteni.
- (2) Az önértékelés keretében a kormánytisztviselő teljesítményét írásban értékeli, a teljesítményre vonatkozó megállapításait megindokolja. Az önértékelés tartalmazhatja a kormánytisztviselő javaslatait, elképzeléseit életpályájával kapcsolatban.

### *Az év végi értékelés*

#### 7.

- (1) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben értékelésre jogosultként meghatározott értékelő vezető a teljesítményértékelés előtt a kormánytisztviselővel ismerteti a teljesítményértékelés célját, alapelveit, az értékelés szempontjait, az értékelés folyamatát, a teljesítményértékelő lap kitöltésének módját.

- (2) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben értékelésre jogosultként meghatározott értékelő vezető az értékelés keretében a 4. pont (2) és (3) bekezdés szerinti célok teljesítését, a 4. pont (2) bekezdés szerinti kompetenciáknak való megfelelést, valamint a munkaköri leírásban foglalt feladatok elvégzését (ideértve a 2011. év első félévi tevékenységet is) értékeli.
- (3) Az értékelő megbeszélésen a 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben értékelésre jogosultként meghatározott értékelő vezető tízfokozatú skálán értékeli a kormánytisztviselő számára előírt célok teljesítését, a munkaköri leírásban foglalt feladatok végrehajtását, a kompetenciák szintjét, a hiányosságokat, azok okait, és ismerteti intézkedéseit, javaslatait. A kormánytisztviselőt az elért pontszámnak megfelelő fokozatba kell sorolni a tárgyévben nyújtott teljesítménye alapján.

#### *A kormánytisztviselő összteljesítményének meghatározása*

8.

- (1) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető a komplex értékelés eredményeként meghatározza a kormánytisztviselő összteljesítményét. Az összteljesítményre adható pontszámok és az ahhoz tartozó teljesítményfokokozatok a következők:
  - a) ha az elért pontszám 89 pont és 100 pont között van, a kormánytisztviselőt a kivételes teljesítmény fokozatba kell sorolni,
  - b) ha az elért pontszám 76 pont és 88 pont között van, a kormánytisztviselőt a magas szintű teljesítmény fokozatba kell sorolni,
  - c) ha az elért pontszám 63 pont és 75 pont között van, a kormánytisztviselőt a jó szintű teljesítmény fokozatba kell sorolni,
  - d) ha az elért pontszám 50 pont és 62 pont között van, a kormánytisztviselőt a megfelelő szintű teljesítmény fokozatba kell sorolni,
  - e) ha az elért pontszám 1 pont és 49 pont között van, a kormánytisztviselőt a fejlesztés szükséges szintű teljesítmény fokozatba kell sorolni.
- (2) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető a kormánytisztviselő összteljesítményének az (1) bekezdés szerinti fokozatba soroláshoz alapul szolgáló értékelését a 3. és 4. melléklet szerinti értékelőlapon végzi el.
- (3) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető a vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselők és tanácsadók teljesítményének (2) bekezdés szerinti értékelésekor:
  - a) az egyéni célok és kompetenciák teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszámot 60 százalékos súlyszámmal kell figyelembe venni,
  - b) a munkaköri leírásban foglalt feladatok teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszámot 40 százalékos súlyszámmal kell figyelembe venni,
  - c) a fejlesztési célú feladatok teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszám a kormánytisztviselő (1) bekezdés szerinti összteljesítményébe nem számít bele.
- (4) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető a vezetői munkakörrel nem rendelkező kormánytisztviselők – ideértve a tanácsadókat is – teljesítményének (2) bekezdés szerinti értékelésekor:
  - a) az egyéni célok és kompetenciák teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszámot 40 százalékos súlyszámmal kell figyelembe venni,
  - b) a munkaköri leírásban foglalt feladatok teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszámot 60 százalékos súlyszámmal kell figyelembe venni,
  - c) a fejlesztési célú feladatok teljesülését 1 pont és 10 pont között értékeli, az így kapott pontszám a kormánytisztviselő (1) bekezdés szerinti összteljesítményébe nem számít bele.
- (5) Az összteljesítmény a kormánytisztviselő alapilletményének jogszabályban meghatározott mértékű megemeléséhez vagy lecsökkentéséhez szolgál alapul a 2012. évre érvényes illetmény meghatározásakor.

### *Az eljárás rendje*

#### 9.

- (1) A Humánpolitikai Önálló Osztály (a továbbiakban: HÖO) feladata a közreműködés a teljesítményértékelés megszervezésében, a betekintés biztosítása a munkáltatói jogkört gyakorló, valamint az értékelő vezető részére a köztisztviselő személyi anyagába, adatszolgáltatás a teljesítményértékelés során az értékelőkre és értékeltekre vonatkozóan.
- (2) A HÖO vezetője folyamatosan kapcsolatot tart az 1. melléklet szerinti értékelő vezetőkkel.
- (3) A teljesítményértékelés végrehajtásához szükséges 3. és 4. melléklet szerinti értékelőlapokat a munkáltatói jogkör gyakorlója tölti ki elektronikusan a célmeghatározás és a komplex értékelés során.
- (4) Az értékelőlapokat – ide értve az önértékelést is – a célmeghatározás és az év végi értékelés során elektronikusan kell kitölteni. Az értékelőlapokat a 7. pont szerinti év végi értékelést követően két példányban kell kinyomtatni.
- (5) A 4. pont (1) bekezdés szerinti, az 1. mellékletben nevesített értékelő vezető gondoskodik az értékelő lapok kitöltéséről és két példányban történő kinyomtatásáról, valamint a kormány-tisztviselői és értékelő vezetői aláírásáról, majd azoknak a felettes vezető részére – aláírás céljából történő – továbbításáról. A teljesítményértékelés tárgyévi befejezését követően az aláírt értékelőlap egyik példányát a kormánytisztviselő részére a HÖO adja át, egyik példányát pedig a kormánytisztviselő személyi anyagában helyezi el.

### *Hatálybalépés*

#### 10.

- (1) Ez az elnöki utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2011. június 1-jétől kezdődően kell alkalmazni.
- (2) Ha a jelen utasítás hatálybalépését követően megjelenő jogszabály, kötelező előírásokat ad a kormánytisztviselők 2011. évi teljesítményértékelésére, akkor a HÖO a jogszabály hatálybalépését követő 15 napon belül javaslatot készít a teljesítményértékelés módosított lebonyolítására vonatkozó szabályaira.

*Dr. Bendzsel Miklós s. k.,*  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

## 1. melléklet

## Az értékelésben részt vevők

Értékelést végző kormánytisztviselő	Értékelt kormánytisztviselő, munkavállaló
elnök	jogi elnökhelyettes
	műszaki elnökhelyettes
	gazdasági főigazgató
	elnökségi titkárnők
	közvetlen elnöki irányítás alá tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók
	főosztályvezetők
	Humánpolitikai Önálló Osztály vezetője
	MFTI állományába tartozó kormánytisztviselők
főosztályvezető	főosztályvezető-helyettes
	osztályvezető
	vezetői megbízással rendelkező főtanácsadó, tanácsadó
osztályvezető	kormánytisztviselő, munkavállaló
	vezetői megbízással nem rendelkező főtanácsadó, tanácsadó

## 2. melléklet

## I.

## Vezetői kompetenciák

1	Stratégiai (analitikus és globális) gondolkodás
2	A munkatársak fejlesztése
3	Kommunikáció (befolyásolás)
4	Vezetési technikák
5	Szakmai ismeretek alkalmazása
6	Problémamegoldás
7	Kommunikáció
8	Ügyfél-orientáltság (partnerközpontúság)
9	Teljesítményorientáció/motiváció
10	Mások megértése (empátia)
11	Csapatmunka, együttműködés
12	Kezdeményezőkézség (kreativitás, innováció)
13	Felelősségtudat
14	Mások motiválása
15	Etikus magatartás/megbízhatóság
16	Integritás
17	Magabiztosság/határozottság

18	Döntésképeség
19	Rugalmasság
20	Igényesség
21	Tervezőkészség
22	Önállóság
23	Konfliktuskezelés
24	Fegyelmezetség
25	Az információkezelés és feldolgozás szintje
26	Kapcsolattartás
27	Szervezet iránti lojalitás
28	Szervezőkészség

## II.

## Kormánytisztviselők, munkavállalók kompetenciái

1	Szakmai ismeretek alkalmazása
2	Kommunikáció
3	Problémamegoldás
4	Ügyfél-orientáltság (partnerközpontúság)
5	Stratégiai (analitikus, koncepcionális) gondolkodás
6	Teljesítményorientáció/motiváció
7	Mások megértése (empátia)
8	Csapatmunka, együttműködés
9	Kezdeményezőképeség (kreativitás, innováció)
10	Felelősségtudat
11	Mások motiválása
12	Etikus magatartás/megbízhatóság
13	Integritás
14	Magabiztosság/határozottság
15	Döntésképeség
16	Rugalmasság
17	Igényesség
18	Tervezőkészség
19	Önállóság
20	Konfliktuskezelés
21	Fegyelmezetség
22	Az információkezelés és -feldolgozás szintje
23	Kapcsolattartás
24	Szervezet iránti lojalitás
25	Szervezőkészség

3. melléklet

ÉRTÉKELŐLAP

vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselők teljesítményértékeléséhez

Értékelt kormánytisztviselő neve:

Vezetői munkaköre:

A vezetett szervezeti egység neve:

Értékelés időpontja:

Értékelést végző kormánytisztviselő neve:

Önértékelés:

Történt

Nem történt

Önértékelés esetén a csatolt lapok száma: ..... lap

	Szöveges értékelés	Pontszámok										Súlyszám (%)	Súlyozott pontszám	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	(%)
A 2011. évre meghatározott feladatok														
I. A munkakörhöz tartozó feladatok												40%		
II. Kiemelt célfeladatok		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	
1.														
2.														
3.														
III. Kompetencia		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	60%		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
Értékelés eredménye (kapott pontszám)												Összpontszám		
IV. Fejlesztési célú feladatok		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	
1.														
2.												100%		
3.														
Értékelés eredménye (kapott pontszám)*												Pontszám		

\* Megj.: az összpontszámba nem számít bele.

A teljesítményértékeléssel egyetérték/nem értek egyet

.....

értékelt

.....

értékelő vezető

.....

értékelő vezető felettes vezetője

## 4. melléklet

## ÉRTÉKELŐLAP

vezetői munkakörrel nem rendelkező kormánytisztviselők, munkavállalók teljesítményértékeléséhez

Értékelt kormánytisztviselő, munkavállaló neve:

Szervezeti egység neve:

Értékelés időpontja:

Értékelést végző vezető neve:

Önértékelés:

Történt

Nem történt

Önértékelés esetén a csatolt lapok száma: ..... lap

	Szöveges értékelés	Pontszámok										Súlyszám (%)	Súlyozott pontszám	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	(%)
A 2011. évre meghatározott feladatok														
I. A munkakörhöz tartozó feladatok														
II. Kiemelt célfeladatok		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	
1.														
2.														
3.														
III. Kompetencia		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
Értékelés eredménye (kapott pontszám)												Összpontszám		
IV. Fejlesztési célú feladatok		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		(pont)	
1.														
2.														
3.														
Értékelés eredménye (kapott pontszám)*												Pontszám		

\* Megj.: az összpontszámba nem számít bele.

A teljesítményértékeléssel egyetérték/nem értek egyet

.....

értékelt

.....

értékelő vezető

.....

értékelő vezető felettes vezetője



## 5. melléklet

**ÉRTÉKELŐLAP**  
 vezetői munkakörrel rendelkező és nem rendelkező kormánytisztviselők, munkavállalók  
 teljesítményértékeléséhez

Önértékelést végző kormánytisztviselő, munkavállaló neve:

Szervezeti egység neve:

A 2011. évre meghatározott feladatok	Szöveges értékelés
I. A munkakörhöz tartozó feladatok	
II. Kiemelt célfeladatok	
1.	
2.	
3.	
III. Kompetenciák	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
IV. Fejlesztési célú feladatok	
1.	
2.	
3.	

Dátum:

Aláírás:

---

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 7/2011. (VI. 17.) SZTNH utasítása  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala Frecskay János Szakkönyvtár elnevezéséről, valamint  
Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerinti hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki

1.

- (1) A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (2011. január 1-jei névváltozás előtt Magyar Szabadalmi Hivatal) Szabadalmi Tár és Iparjogvédelmi Szakkönyvtár elnevezését

Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala  
Információs és Oktatási Központ  
Frecskay János Szakkönyvtár

elnevezésre változtatom (a jelen utasítás alkalmazásában, a továbbiakban: Szakkönyvtár), összhangban a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2011. (V. 6.) KIM utasításban foglaltakkal (megjelent a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítő 2011. évi 30. számában, 2011. május 6-án).

- (2) A Szakkönyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát ennek az elnöki utasításnak a mellékleteként kiadom és közzéteszem.

2.

Felhatalmazom az Információs és Oktatási Központ vezetőjét, hogy gondoskodjon arról, hogy a jelen utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat a Szakkönyvtárban hozzáférhető legyen, továbbá tegye meg a szükséges intézkedéseket a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetésében közreműködő Könyvtári Intézet Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztályánál a Szakkönyvtár nyilvántartásban történő módosított adatokkal történő szerepeltetése érdekében.

3.

- (1) Ez az elnöki utasítás a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének 3/2008. utasítása a Magyar Szabadalmi Hivatal Szabadalmi Tár és Iparjogvédelmi Szakkönyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról és közzétételéről.

*Dr. Bendzsel Miklós s. k.,*  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

*Melléklet***A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala  
Frecksay János Szakkönyvtár  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

Budapest  
2011

- I. A KÖNYVTÁR
- II. A KÖNYVTÁR FENNTARTÁSA ÉS FELÜGYELETE
- III. A KÖNYVTÁR RENDELTETÉSE ÉS FELADATAI
- IV. A KÖNYVTÁR VEZETÉSE ÉS MŰKÖDÉSE
- V. A KÖNYVTÁR FELADATAI
- VI. A KÖNYVTÁR GAZDÁLKODÁSA
- VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM együttes rendelet, a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a leltározási és leltárkészítési szabályokról szóló 12/2010. utasítása, a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 43/2011. (V. 6.) KIM utasítás, továbbá a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a közszolgálati adatvédelmi szabályzatról szóló 3/2009. utasítása rendelkezései szerint eljárva, a Frecksay János Szakkönyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) szervezetét és működését a következők szerint szabályozom:

**I. A KÖNYVTÁR**

1. Hivatalos elnevezése  
Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala  
Információs és Oktatási Központ  
Frecksay János Szakkönyvtár  
Angolul: Hungarian Intellectual Property Office  
Information and Education Centre  
János Frecksay Special Library  
Németül: Ungarisches Amt für Geistiges Eigentum  
Zentrum der Information und des Unterrichts  
János Frecksay Fachbibliothek  
Franciául: Office hongrois de la propriété intellectuelle  
Centre de l'information et de l'éducation  
János Frecksay bibliothèque spéciale
- 1.1. Korábbi elnevezései  
Országos Találmányi Hivatal Könyvtára (zárt könyvtár),  
Magyar Szabadalmi Hivatal Szabadalmi Tár és Iparjogvédelmi Szakkönyvtár (nyilvános könyvtár)
2. Székhelye  
1054 Budapest, Akadémia u. 21.
3. Postacíme  
1374 Budapest 5, Pf. 552.

4. Elérhetőségei  
Telefon: 06 (1) 474-5520  
Telefax: 06 (1) 474-5842  
E-mail: [IPlibrary@hipo.gov.humailto](mailto:IPlibrary@hipo.gov.humailto):  
Internet: <http://www.sztnh.gov.hu/szolgáltatások/szakkönyvtar.html>
5. Elnevezésének rövidített jelölései  
SZTNH IOK Szakkönyvtár, vagy  
Frecksay János Szakkönyvtár
6. Hivatalos bélyegzői
  - Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, Frecksay János Szakkönyvtár (körbélyegző),
  - Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, Frecksay János Szakkönyvtár (adószámos bélyegző),
  - Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala könyvleltár (a végleges megőrzésű dokumentumok nyilvántartására szolgáló bélyegző),
  - Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, Könyvtár tulajdona (az időszaki kiadványok nyilvántartására szolgáló bélyegző),
  - 1 éven belül elévülő szakkiadvány (az időleges megőrzésű dokumentumok nyilvántartására szolgáló bélyegző),
  - B 851 (a Könyvtár magyar könyvtári rendszerben használt azonosító kódja,
  - Törölve (a könyvtár állományasztása során, a gyűjteményből törölt könyvek megjelölésére szolgáló pecsét).
7. Alapításának éve  
1949.
8. Jogelődjei  
Magyar Királyi Szabadalmi Hivatal Könyvtára (zárt könyvtár),  
Magyar Királyi Szabadalmi Bíróság Könyvtára (zárt könyvtár),  
Magyar Szabadalmi Bíróság Könyvtára (zárt Könyvtár).
9. Küldetésnyilatkozata  
Teljességre törekvően gyűjti, rendszerezi, tárolja és szolgáltatja a szellemi tulajdon védelmével és az innovációval kapcsolatos dokumentumokat. Hatékony információközvetítéssel járul hozzá a szellemi tulajdonvédelmi kultúra terjesztéséhez.
10. Helye a könyvtári rendszerben és a szakmai szervezetekben  
A könyvtári rendszerben elfoglalt helyét, jellegét, gyűjtőkörét és feladatkeretét tekintve országos hatáskörű nyilvános szakkönyvtár.  
Tagja az Európai Szabadalmi Hivatal által koordinált PATLIB (PATent LIBrary) hálózatnak és az Informatikai és Könyvtári Szövetségnek.

## *II. A KÖNYVTÁR FENNTARTÁSA ÉS FELÜGYELETE*

1. A Könyvtár fenntartója a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: SZTNH), székhelye: 1054 Budapest, Garibaldi u. 2.
2. Az SZTNH a szellemi tulajdon védelméért felelős kormányhivatal, amelynek felügyeletét a közigazgatási és igazságügyi miniszter látja el. A Könyvtár a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szakmai felügyelete alá tartozik.
3. A Könyvtár az SZTNH szervezeti keretei között, az Információs és Oktatási Központ (a továbbiakban IOK) önálló osztályaként működik. Irányítását az SZTNH elnöke által átruházott hatáskörben eljárva az IOK mindenkori vezetője látja el.

4. Az SZTNH elnöke át nem ruházott hatáskörében eljárva:
  - a miniszter által meghatározott szakmai követelmények és normatívák alapján működteti a Könyvtárat,
  - jóváhagyja a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Könyvtár fejlesztésére vonatkozó terv(ek)et,
  - engedélyezi és ellenjegyzi a könyvtári állomány-ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentumokat.
5. Az IOK mindenkori vezetője átruházott hatáskörében eljárva:
  - biztosítja a feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
  - meghatározza a Könyvtár feladatait,
  - ellátja a Könyvtár fenntartásával, irányításával kapcsolatos más jogszabályokban meghatározott feladatokat.

### III. A KÖNYVTÁR RENDELTTETÉSE ÉS FELADATAI

1. A Könyvtár rendeltetése:
  - nyilvános könyvtári szolgáltatásokat biztosít,
  - az SZTNH hatósági tevékenységéhez kapcsolódó szolgáltatásokat nyújt,
  - a magyar PATLIB-hálózat központi könyvtára,
  - a szellemi tulajdon-védelem információs központja.
- 1.1. A Könyvtár nyilvános szakkönyvtárként:
  - gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza, és rendelkezésre bocsátja,
  - integrált könyvtári rendszert működtet,
  - biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
  - a magyar könyvtári rendszer részeként állandó kapcsolatot tart más könyvtárakkal,
  - az iparjogvédelem és a szerzői jog területén információközvetítést lát el,
  - részt vesz a könyvtárosok képzésében, továbbképzésében,
  - a szabadalmi és használati minta dokumentumok tekintetében kötelempéldány-megőrző szerepet lát el,
  - évente kötelezően statisztikai adatokat szolgáltat a szakminisztérium számára,
  - végleges megőrzésű külföldi periodikákról részletes és rendszeres adatszolgáltatást végez a Nemzeti Periodika Adatbázis számára.
- 1.2. A Könyvtár hatósági könyvtárként:
  - biztosítja a szellemi tulajdon-védelmi dokumentumok beszerzését,
  - fentiekén túl a műszaki szakterületek naprakész ismeretéhez szükséges műveket és időszaki kiadványokat szerez be,
  - igény szerint könyvtárközi kölcsönzést bonyolít,
  - félévente statisztikai jelentést készít, külön fenntartói igényre célzott adatgyűjtést állít össze.
- 1.3. A Könyvtár a magyar PATLIB-hálózat központi könyvtárként:
  - koordinálja a hálózat tevékenységét,
  - letéti könyvgyűjteményt biztosít részükre,
  - szakmai támogatást nyújt számukra,
  - kérésre statisztikai adatszolgáltatást végez,
  - képzést és továbbképzést biztosít.
- 1.4. A Könyvtár információs központként:
  - szakirodalmi információ szolgáltatásaival és infrastruktúrájával biztosítja, illetve monitorozza a felmerülő felhasználói igényeket,
  - kapcsolatot tart a külföldi szakkönyvtárakkal és információs intézményekkel,
  - szakmai kapcsolatot tart fenn az SZTNH-val együttműködési szerződéses kapcsolatban álló hazai felsőfokú intézmények könyvtáraival, oktatóival,
  - felméri szakterületének szakirodalmi információszükségleteit, folyamatosan figyelemmel kíséri a főgyűjtőkörébe tartozó, már megjelent, illetve még előkészületben lévő dokumentumokat.
2. A Könyvtár feladatainak megvalósítása érdekében szakszerű állományalakítást valósít meg.
3. A Könyvtár a dokumentumokat, beleértve a szellemi tulajdon-védelmi időszaki kiadványokat is, feldolgozza és az információkat külső és belső felhasználók részére online katalógusában rendelkezésre bocsátja.

4. A Könyvtárra vonatkozó alapinformációk, valamint az online katalógus az interneten, az SZTNH honlapján, külön oldalon jelenik meg.
5. A Könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő szolgáltatások:
  - a Könyvtár látogatása,
  - információ a Könyvtárról és a magyar könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
  - a kijelölt állományrészek helyben használata,
  - a különböző iparjogvédelmi adatbázisok és az online katalógus használata,
  - tájékoztatás a dokumentumgyűjteménnyel kapcsolatban.
6. A Könyvtár egyéb szolgáltatásainak igénybeviteléhez a felhasználónak a könyvtárba be kell iratkoznia. Külső felhasználónak a beiratkozásért a fenntartó által meghatározott beiratkozási díjat kell fizetnie.
7. A Könyvtár a beiratkozott felhasználók számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja ingyenesen:
  - szaktájékoztatás,
  - irodalomkutatás,
  - meghatározott helyi, helyi hálózati, online és egyéb elektronikus tájékoztatási eszközök, adatbázisok használata,
  - dokumentumok kölcsönzése.
8. A Könyvtár alábbi szolgáltatásait a külső felhasználók díjfizetés mellett vehetik igénybe:
  - dokumentumok másolása/nyomtatása,
  - dokumentumok szkennelése, digitális fénykép készítése,
  - dokumentumküldés.

#### IV. A KÖNYVTÁR VEZETÉSE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A könyvtárvezető
- 1.1. A Könyvtár élén a könyvtárvezető áll, aki az SZTNH osztályvezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselője. A könyvtárvezetőt az SZTNH elnöke nevezi ki, az általános munkáltatói jogköröket az SZTNH elnöke, az átruházott munkáltatói jogköröket az IOK vezetője gyakorolja. A könyvtárvezető közvetlen szakmai vezetője az IOK vezetője.
- 1.2. A könyvtárvezető a feladatait a vonatkozó jogszabályoknak, továbbá az SZTNH elnöke és gazdasági vezetője által kiadott utasításoknak és az integrált irányítási rendszer követelményeinek megfelelően látja el.
- 1.3. A könyvtárvezetőt munkájában helyettese (a továbbiakban: osztályvezető-helyettes) támogatja. Az osztályvezető-helyettest az SZTNH elnöke nevezi ki, egyebekben a mindenkori közszolgálati szabályzat szerint az IOK vezetője gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az osztályvezető-helyettes feladatait a vonatkozó jogszabályoknak, továbbá az SZTNH elnöke és gazdasági vezetője által kiadott utasításoknak megfelelően látja el.
- 1.4. A könyvtárvezető feladata és hatásköre:
  - a) a Könyvtár teljes körű képviselője,
  - b) javaslattétel könyvtárfejlesztési és stratégiai ügyekben,
  - c) a PATLIB-hálózat tevékenységének szakmai koordinációja,
  - d) a könyvtári munka éves és távlati tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése,
  - e) javaslattétel a könyvtárhasználati és más belső szabályzatok kidolgozására,
  - f) a munkarend meghatározása,
  - g) jelentéstétel a Könyvtár munkájáról,
  - h) gazdálkodás a megállapított költségvetési keretekkel és bevételekkel,
  - i) a Könyvtár vagyonának védelme,
  - j) a Könyvtár tűz- és munkavédelmének irányítása és ellenőrzése az arra vonatkozó SZTNH szabályzatokban foglaltak szerint,
  - k) javaslattétel a Könyvtár humánpolitikájára,
  - l) aláírási jogok gyakorlása,
  - m) javaslattétel a szolgáltatási díjak meghatározására és a Könyvtár nyitvatartási rendjének szabályozására.

## V. A KÖNYVTÁR FELADATAI

1. A könyvtár feladatai
  - ellátja a hazai és külföldi iparjogvédelmi dokumentumok gyűjtésével, feldolgozásával, tárolásával és rendszerezésével kapcsolatos feladatokat,
  - kötelespéldányt őriz meg a lajstromszám szerinti rendben gyarapított magyar szabadalmi és használati minta dokumentumokból,
  - biztosítja az SZTNH hatósági munkájához szükséges nyomtatott és elektronikus hordozójú iparjogvédelmi dokumentumok hozzáférhetőségét,
  - biztosítja az SZTNH teljes iparjogvédelmi optikai lemezes gyűjteményével összefüggő adminisztratív teendőket,
  - ellátja az iparjogvédelmi és szerzői jogi szakirodalom területén a hatósági és nyilvános szakkönyvtári tájékoztatási feladatokat,
  - törzs- és különgyűjteményeit folyamatosan gyarapítja, feldolgozza, tárolja és hozzáférhetővé teszi az SZTNH hatósági és nyilvános szolgáltatása keretében,
  - folyamatosan felügyeli az integrált rendszer moduláris működését, követi a változásokat, haladéktalanul jelzi a kontroll során felmerült problémákat,
  - hagyományos és elektronikus információs forrásokból végez tájékoztatótevékenységet,
  - részt vesz a könyvtárközi kölcsönzés hazai és nemzetközi rendszerében,
  - részt vesz a hazai könyvtárak elektronikus adatcseréjében,
  - kapcsolatot tart felsőoktatási és kulturális intézményekkel, illetve szakmai szervezetekkel,
  - részt vesz az ügyfélszolgálat munkájában,
  - együttműködik az IOK osztályaival, oktatási, promóciós és kiadói területen, szoros kapcsolatot tart fenn valamennyi társfőosztállyal,
  - megrendelésre másolatot készít a szellemi tulajdon-védelmi dokumentumokról,
  - értékesíti az SZTNH kiadványait,
  - állományvédelmi szempontok figyelembevételével kötészeti és restaurálási tevékenységet végeztet,
  - ellátja az IOK igazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
2. A Könyvtár feladatainak részletezését, a munkafolyamatok szervezését az SZTNH Szervezeti és Működési Szabályzata, integrált irányítási rendszere, továbbá a Könyvtár kormány-tisztviselőinek munkaköri leírásai tartalmazzák.
3. A PATLIB-hálózat feladatkörét és működése részletes leírását az SZTNH és az adott intézmény által megkötött együttműködési megállapodások, továbbá az adott intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## VI. A KÖNYVTÁR GAZDÁLKODÁSA

1. A Könyvtár fenntartását az SZTNH éves költségvetése biztosítja. Az SZTNH éves költségvetési tervének elkészítése előtt a Könyvtár összeállítja a tárgyévi működési és fejlesztési igényeket és azok várható költségeit.
2. A költségvetési keretek felhasználása, a könyvtári bevételek nyilvántartása és ellenőrzése, valamint az SZTNH Pénzügyi és Számviteli Osztályával történő folyamatos egyeztetés a könyvtárvezető feladata.
3. A könyvtári állomány ellenőrzése és a könyvtári állományból történő törlés a tárgyban kiadott 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM számú együttes rendelet és az SZTNH elnökének a leltározási és leltárkészítési szabályokról szóló 12/2010. utasítása szerint hajtható végre.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata a külön elnöki utasításban meghatározott időpontban lép hatályba.

---

## II. Személyügyi hírek

### A Miniszterelnökség személyügyi hírei

A Miniszterelnökség munkáltatói intézkedései

*Kormány-tisztviselői jogviszony létesítése*

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár

*Gyurits Judit* a Miniszterelnökség állományába,  
*Borbély Anitát* a Miniszterelnökség állományába

kormánytisztviselőnek kinevezte.

---



### III. Alapító okiratok

#### A Hadigondozottak Közalapítvány alapító okirata<sup>1</sup> (a módosításokkal egységes szerkezetben)

amely abból a célból készült, hogy az 1. pontban megjelölt alapító a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 25. § (3) bekezdése alapján jogi személyként működő közalapítványt hoz létre az alábbiak szerint:

1. Alapító:  
A Magyar Köztársaság Kormánya  
1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.
2. A Közalapítvány neve:  
Hadigondozottak Közalapítványa
3. A Közalapítvány székhelye:  
1055 Budapest V., Balaton u. 5–7.
4. A Közalapítvány célja
  - 4.1. A hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 9. és 25. §-a alapján a hadigondozottakról való állami, alanyi jogú gondoskodás megvalósítása. A közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) pont 1–2. és 11. alpontjába foglalt közhasznú tevékenység végzése.  
A Közalapítvány céljainak megvalósítása során közreműködik a jelzett közfeladatok ellátásában, tevékenységét a kiemelkedően közhasznú szervezet követelményeinek megfelelően végzi.
  - 4.2. A jogosultak ellátásának megvalósítása, a kedvezmények realizálása.
  - 4.3. A hadirokkantak egészségügyi segédeszközökkel való ellátásának biztosítása.
  - 4.4. A Közalapítvány politikai pártoktól független szervezet, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 4. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, politikai pártoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési képviselőt, megyei, fővárosi, önkormányzati választáson jelöltet nem állít, továbbá nem támogat.
  - 4.5. A Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 57/A. § (2) bekezdése alapján a személyi kárpótlással kapcsolatos összegek kifizetésének teljesítése.”
5. Csatlakozás a Közalapítványhoz  
A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat.
6. A Közalapítvány induló vagyona  
1994. évre 2000 millió forint, amely a következők szerint oszlik meg:  
A jogosult hadigondozottnak járó egyszeri, egyösszegű térítés fedezetéül szolgál 1763 millió forint, új ellátások és a Közalapítvány működési költségeit kitevő 237 millió forint, vagyis összesen 2000 millió forint a költségvetés általános tartalékából.

<sup>1</sup> A változást a Fővárosi Bíróság 12.Pk.61540/1994/24. sz. jogerős végzésével a nyilvántartásába bejegyezte.

7. A Közalapítvány vagyona 1995-től
- a mindenkori évi költségvetési támogatás,
  - az előző évi maradványok,
  - egyéb támogatások,
  - saját bevételek.

8. A Közalapítvány szervezete és szervei

8.1. Kuratórium

A Közalapítvány legfőbb döntést hozó szerve a 9 tagú kuratórium. A tagokat az alapító az alábbi szervezetek javaslata alapján jelöli ki:

Honvédelmi Minisztérium, Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Nemzetgazdasági Minisztérium, Belügyminisztérium, Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete, Hadigondozottak, Hadiözvegyek, Hadiárvak Országos Nemzeti Szövetsége (HONSZ), Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége (MAHONSZ), Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság, Országos Egészségbiztosítási Pénztár.

A kuratórium tagjai:

- dr. Szilágyi Béla a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként,
- dr. Kahlesz Tímea a Nemzeti Erőforrás Minisztérium delegáltjaként,
- dr. Nesztor Tamás a Nemzetgazdasági Minisztérium delegáltjaként,
- Horváth Marianne a Belügyminisztérium delegáltjaként,
- Kreisz Mihály a Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete delegáltjaként,
- Ipacs József a Hadirokkantak, Hadiözvegyek, Hadiárvak Országos Nemzeti Szövetség delegáltjaként,
- Vadai Mihály Zsolt a Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége delegáltjaként,
- Haudinger István az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság delegáltjaként,
- László Csilla az Országos Egészségbiztosítási Pénztár delegáltjaként.

8.2. A kuratórium

- elnöke, képviselője: dr. Nesztor Tamás,
- titkára: dr. Szilágyi Béla.

A kuratóriumi tagság 3 év határozott időre szól, a tag tagságának megszüntetésére irányuló kérelmét az alapítónak nyújtja be. A kuratórium a megszűnés tekintetében nem dönthet. A kuratóriumi tagok kijelölésére, visszahívására történő javaslattétel a 8.1. pont alatt felsorolt szervezetek vezetőjének jogkörébe tartozik.

8.3. A kuratórium működése

- a) A kuratórium biztosítja a Közalapítványnak az alapító okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését, gondoskodik a Közalapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelő felhasználásáról. Meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, gondoskodik azok biztosításáról.
- b) A kuratórium határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint fele jelen van.
- c) A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább félévente egyszer tartja.
- d) A kuratórium ülését az elnök – annak tartós akadályoztatása esetén a titkár – hívja össze írásban, a napirend megjelölésével. A meghívót a kuratórium tagjainak olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés tervezett időpontja előtt egy héttel kézhez kapják. A meghívóhoz csatolni kell az esetleges írásbeli előterjesztéseket. Sürgős szükség esetén – az ok megjelölésével – az elnök rendkívüli kuratóriumi ülést telefonon is összehívhat.
- e) A kuratórium ülései nyilvánosak, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ülésre meg kell hívni:
  - a kuratórium tagjait és tisztségviselőit,
  - a kezelő szervezet képviselőjét,
  - a felügyelőbizottság tagjait,
  - az alapító képviselőjét,
  - az elnök által esetenként megjelölt személyeket.
- f) A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
  - a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának – az alapító hozzájárulásával történő – meghatározása, módosítása,

- javaslat az alapító felé az alapítvány céljának teljesítéséhez szükséges pénzeszközökön felüli vagyon felhasználásáról,
  - a Közalapítvány közhasznú jelentésének, éves költségvetési tervének, az azokról szóló beszámolóknak és az éves mérlegnek, valamint a közhasznú szervezet éves beszámolójának elfogadása; a kuratórium az éves beszámolót az alapító okirat 8.3. pont e) alpontjában meghatározott módon az éves mérleggel egyidejűleg fogadja el, és azt az elfogadást követő 15 napon belül írásban az alapítónak felterjeszti;
  - döntés azokban a kérdésekben, amelyeket a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal, és ami jogszabály szerint a kuratórium hatáskörébe tartozik.
- g) Összeférhetetlenségi szabályok:
- A Közalapítvány tisztségviselőire alkalmazni kell a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 8. és 9. §-aiban foglaltakat:
- a kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a tag vagy tisztségviselő, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 658. § b) pont], élettársa a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, illetve bármilyen más előnyben részesül,
  - a kuratórium tagja vagy tisztségviselője nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója,
  - a közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítetté ki,
  - a vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt,
  - nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
    - a) a vezető szerv elnöke vagy tagja,
    - b) a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
    - c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást –, illetve
    - d) az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

#### 8.4. Titkárság

A kuratórium adminisztratív feladatait titkárság látja el.

8.5. A titkárság alkalmazottainak létszámát, az alkalmazhatóság feltételeit, működését, felépítését a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.

#### 8.6. Vagyonkezelő szervezet

A kuratórium a Közalapítvány működésével kapcsolatos igazgatási és gazdálkodási feladatok ellátására vagyonkezelő szervezetet hoz létre, meghatározza annak feladatait, szervezetét, ellenőrzi tevékenységét. A vagyonkezelő szervezet működését, szerveit, felépítését a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.

A vagyonkezelő szervezetet a kuratórium által kinevezett igazgató vezeti, a munkáltatói jogokat az igazgató tekintetében a kuratórium, a vagyonkezelő szervezet dolgozói tekintetében pedig az igazgató gyakorolja.

A Közalapítvány vagyonkezelő szervezete feladatainak ellátásával külső szerv is megbízható.

#### 8.7. Felügyelőbizottság

8.7.1. A Közalapítványnál a Nemzeti Erőforrás Minisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Honvédelmi Minisztérium képviselőjéből álló 3 tagú felügyelőbizottság működik.

A felügyelőbizottság

- elnöke: dr. Nagy Sándor a Nemzetgazdasági Minisztérium delegáltjaként,
- tagjai: dr. Kása Karolina a Nemzeti Erőforrás Minisztérium delegáltjaként,  
dr. Balogh András a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként.

8.7.2. A felügyelőbizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a tisztségviselőktől jelentést, a munkavállalóktól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, betekinthez a Közalapítvány irataiba, azokat megvizsgálhatja. Tanácskozási joggal részt vehet a kuratóriumi üléseken.

A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és ülésének összehívását kezdeményezni, ha a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértést, vagy a Közalapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő eseményt

(mulasztást) észlel, amelynek megszüntetése, következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a kuratórium döntését igényli, illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság intézkedik.

Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

8.7.3. A felügyelőbizottság beszámoltatja a kuratóriumot tevékenységéről.

8.7.4. A felügyelőbizottság elnökének kezdeményezésére a kuratórium ülését 15 napon belül össze kell hívni.

8.7.5. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

8.8. Hadirokkant Iroda

A hadirokkantak térítésmentes gyógyászati segédeszközökkel való ellátását végzi a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény végrehajtásáról szóló 113/1994. (VIII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a alapján.

A Hadirokkant Iroda működési (személyi, dologi) költségeit a Közalapítvány fedezi.

## 9. A Közalapítvány gazdálkodása

9.1. A Közalapítvány vagyonát az alapítói célokban meghatározott feladatok ellátására, illetve a kuratórium, a titkárság, a vagyonkezelő szervezet, a felügyelőbizottság és a Hadirokkant Iroda működésének finanszírozására kell fordítani.

Vállalkozási tevékenysége a Közalapítvány közhasznú céljait nem veszélyezteti és gazdálkodása eredményét kizárólag az alapító okiratban megjelölt tevékenységre fordítja.

9.2. A közalapítványi pénzeket a vagyonkezelő szervezet a Közalapítvány saját pénzforgalmi jellegű bankszámláján vezeti.

9.3. A Közalapítvány nevében aláírásra jogosult az elnök. A bankszámláról való utalványozáshoz, készpénzfelvételhez a lebonyolító szervezet által megbízott személyek aláírása szükséges.

9.4. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek az alábbiak szerint:

– a kuratórium elnöke: bruttó 100 000 forint havonta,

– a kuratórium titkára: bruttó 100 000 forint havonta,

– a kuratórium tagjai: bruttó 50 000 forint havonta,

– a felügyelőbizottság elnöke: bruttó 75 000 forint havonta,

– a felügyelőbizottság tagjai: bruttó 37 500 forint havonta.

A kuratórium a kuratóriumi tagok (beleértve a kuratórium elnökét és titkárát is) tiszteletdíját a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb mértékben is megállapíthatja. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjai lemondhatnak tiszteletdíjukról. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjai költségtérítésben részesülhetnek.

9.5. Közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi irányítást biztosító befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. Közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet.

9.6. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

9.7. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen 1 millió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.

9.8. A Közalapítvány bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

9.9. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki. A vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

9.10. A Közalapítványnak a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

9.11. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: 2007. évi CLII. törvény) alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek. Ennek elmulasztása esetén megbízatásuk a 2007. évi CLII. törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.

10. A Közalapítvány képviselete

A Közalapítvány képviselője a kuratórium elnöke, tartós akadályoztatása esetén a kuratórium kijelölt tagja, az alapító képviselőit kivéve. A képviseletre vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

11. Beszámolás a Közalapítvány működéséről, az éves közhasznú beszámoló jóváhagyása

A kuratórium köteles évente beszámolni a Közalapítvány működéséről az alapítónak. Ennek keretében – a kuratórium által elfogadott – éves közhasznú beszámolóját az elfogadást követő 15 napon belül írásban, két példányban jóváhagyásra az alapítónak felterjeszti. Az alapító a jóváhagyott beszámoló egy példányát saját irattárába helyezi, a másik példányt visszaküldi a kuratóriumnak. A kuratórium tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb adatait a helyi vagy országos sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

12. A Közalapítvány megszűnése

A Közalapítvány megszűnik a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 74/E. §-ában meghatározott esetekben.

13. Záró rendelkezések

13.1. A Közalapítvány létrejöttéhez bírósági nyilvántartásba vétel szükséges.

13.2. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetőleg a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

13.3. Az alapítónak jogában áll jelen alapító okirat módosítása, amennyiben az alapító okiratban lefektetett alapítványi célok elérése érdekében, megítélése szerint, ez szükséges.

13.4. Megszűnés esetén a Közalapítvány kötelezettségei teljesítése után fennmaradó vagyonát az alapító – a nyilvánosság megfelelő tájékoztatása mellett – hadigondozási célra köteles fordítani.

13.5. A Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatában kell rendelkezni:

- olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogató és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapíthatók,
- a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről,
- a Közalapítvány működésének, beszámolóí közzétételének nyilvánosságáról.

Budapest, 2011. március 9.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
az alapító képviseletében

## IV. Pályázati felhívások

### A Szabadságharcosokért Közalapítvány pályázati felhívása szervezetek és magánszemélyek pénzügyi támogatására

az 1945-56 közötti politikai üldözöttek és az 1956. évi forradalom és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek, valamint országos szervezeteik, továbbá az ezzel a korrall foglalkozó szervezetek és magánszemélyek pénzügyi támogatására

A pályázat kiírásának időpontja: a Hivatalos Értesítőben való megjelenés napja.  
A pályázat leadásának határideje: 2011. június 30.

A pályázat leadásának helye: Szabadságharcosokért Közalapítvány Titkársága, 1051 Budapest, József Attila u. 2-4., személyesen: a Budapest V., Nádor u. 2. szám alatti ügyfélszolgálaton keresztül.

A pályázat célja a Szabadságharcosokért Közalapítvány alapító okiratában megfogalmazottakkal összhangban:

- az idős, megromlott egészségi állapotú, 1945-56 közötti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalmárok, szabadságharcosok anyagi megsegítése, szociális ellátásuk és ez által életminőségük javítása országos szervezeteiken keresztül,
- olyan rendezvények támogatása, amelyeken megemlékeznek a bolsevik diktatúra áldozatairól, az embertelenségről, és széles körben ismertetik az 1945 utáni megtorlásokat, különösen az 1956-os szabadságharc történéseit,
- támogatása minden olyan kutatásnak és tevékenységnek, amelyek tárgyi emlékek gyűjtésével, filmek, képzőművészeti alkotások, irodalmi művek létrehozásával, vagy más módon hirdetik a magyar szabadság eszményét,
- működési támogatás nyújtása olyan országos hatókörű szervezeteknek, amelyek az alapító okiratban írt célokkal azonosulnak és azok végrehajtásához hozzájárulnak.

A támogatás jellege: a pályázatnak megfelelő, rendeltetésszerű felhasználás esetén vissza nem térítendő pénzügyi támogatás.

A támogatás forrása: a 2011. évi állami költségvetés belügyminisztériumi fejezetében a Szabadságharcosokért Közalapítvány részére meghatározott összegből: 140 000 000 Ft.

A pályázók köre: a pénzügyi támogatásra pályázatot nyújthat be politikai üldözötteket tömörítő országos hatókörű szervezet, vagy más szervezet, illetőleg magánszemély.

Amennyiben szervezet (alapítvány, közalapítvány) a pályázó, szükséges, hogy a pályázat benyújtását megelőző 3 évben történt folyamatos működését bizonyítsa, és azt, hogy az illetékes bíróságnál (hatóságnál) bejegyzésre került. A pályázathoz csatolnia kell az alapító okirata szerinti – erre hatáskörrel rendelkező testület által elfogadott – éves számviteli beszámolóját.

Amennyiben magánszemély a pályázó, a pályázat benyújtását megelőzően köteles valamelyik országos hatókörű politikai üldözötteket tömörítő szervezet írásbeli támogatását megszerezni és azt a pályázathoz csatolni.

Működési támogatásra csak országos hatókörű politikai üldözötteket tömörítő szervezet pályázhat akkor, ha az alapító okirata (alapszabályzata) a szervezet céljai között tartalmazza azokat a célokat, amelyek a közalapítvány alapító okiratában szerepelnek.

Minden pályázó esetében előfeltétel a pályázó részéről saját forrás megléte, és annak igazolása, hogy nincs köztartozása.

A pályázat alapján kapott támogatás felhasználás és annak bizonylatolási rendje vonatkozásában a pályázó a közalapítvánnyal támogatási szerződést köt, a szerződés jogkövetkezményire is kiterjedően. Amennyiben bármilyen ellenőrzés megállapítja, hogy a támogatott a pályázatban meghatározott céloktól eltérően használta fel a támogatás összegét, azt köteles egy összegben, 30 napon belül a közalapítvány számlájára visszautalni.

A kedvezményezett 2012. március 31-éig írásban köteles elszámolni. Amennyiben a pályázó a pályázat útján nyert teljes összeget a pályázó nem használja fel, akkor a maradvány összeg meglétét igazolnia kell.

A pályázó köteles hozzájárulni ahhoz, hogy a közalapítvány ellenőrizze a felhasználási céloknak megfelelő módját és elszámolását, valamint a bizonylatolás rendjét. A pályázó köteles a pályázatban megjelölni azt a helyet, ahol ez az ellenőrzés lefolytatható.

A pályázat elbírálója: a Szabadságharcosokért Közalapítvány Kuratóriuma.

A pályázat elbírálása a pályázati célok mérlegelésén túl a rendelkezésre álló pénzügyi források figyelembevételével történik.

A pályázat elbírálási határideje: 2011. július 6.

---

## V. Közlemények

### **A Magyar Ügyvédi Kamara 1/2011. (VI. 17.) MÜK szabályzata az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló többször módosított 8/1999. (III. 22.) MÜK szabályzat kiegészítéséről**

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédi hivatás etikai szabályairól szóló 8/1999. (III. 22.) MÜK szabályzatot (a továbbiakban: Etikai Szabályzat) az alábbiak szerint egészíti ki:

1. Az Etikai Szabályzat az alábbi 16/4. ponttal egészül ki:  
„16/4. A határokon átnyúló ügyvédi szolgáltatásokra kötelező etikai előírásokat az Európai Ügyvédi Kamarák Tanácsának (CCBE) a határokon átnyúló jogi szolgáltatásokat szabályozó, az Európai Unió Ügyvédeinek Etikai Kódexe tartalmazza. Az Európai Unió Ügyvédeinek Etikai Kódexében foglaltakat az Etikai Szabályzat előírásaival együttesen kell értelmezni.”
2. Az Etikai Szabályzat az alábbi Melléklettel egészül ki:  
„Melléklet:  
az Európai Ügyvédi Kamarák Tanácsának (CCBE) a határokon átnyúló jogi szolgáltatásokat szabályozó, az Európai Unió Ügyvédeinek Etikai Kódexe<sup>1</sup>

#### TARTALOMJEGYZÉK

##### 1. PREAMBULUM

- 1.1. Az ügyvédi hivatás
- 1.2. A szakmai etikai szabályok természete
- 1.3. A Kódex célja
- 1.4. Személyi hatály
- 1.5. Anyagi hatály
- 1.6. Értelmező rendelkezések

##### 2. ALAPELVEK

- 2.1. Függetlenség
- 2.2. Bizalom és személyes feddhetetlenség
- 2.3. Titoktartás
- 2.4. Más kamarák és ügyvédi önkormányzatok szabályzatainak tiszteletben tartása
- 2.5. Összeférhetetlenség
- 2.6. Az ügyvédi reklám
- 2.7. Az ügyfél érdeke
- 2.8. Az ügyvéd felelősségének az ügyfele irányában való korlátozása

##### 3. AZ ÜGYFÉLLEL VALÓ KAPCSOLAT

- 3.1. Megbízás elfogadása és megszűnése
- 3.2. Érdekelletétek
- 3.3. Részesedés az ügy eredményéből (Pactum de Quota Litis)
- 3.4. Díjszabályzat
- 3.5. Előlegfizetés
- 3.6. A megbízási díj megosztása ügyvédektől eltérő személyekkel
- 3.7. Költséghatékony megoldások és a költségmentes perlés elérhetősége

<sup>1</sup> Az Európai Unió ügyvédeinek Etikai Kódexét eredetileg a CCBE 1988. október 28-i plenáris ülésén fogadták el, ezt követően az 1998. november 28-i, 2002. december 6-i és 2006. május 9-ei plenáris üléseken módosították.



- 3.8. Az ügyvéd által kezelt pénzeszközök
- 3.9. Szakmai felelősségbiztosítás
- 4. A BÍRÓSÁGOKKAL VALÓ KAPCSOLAT
  - 4.1. A bíróság előtt alkalmazandó etikai szabályok
  - 4.2. A tisztességes eljárás szabályai
  - 4.3. A bíróság előtti viselkedés
  - 4.4. Hamis vagy félrevezető információ
  - 4.5. A szabályok választottbírákra való kiterjesztése stb.
- 5. ÜGYVÉDEK KÖZÖTTI KAPCSOLAT
  - 5.1. A szakma testületi szelleme
  - 5.2. Különböző tagállamok ügyvédei közötti együttműködés
  - 5.3. Ügyvédek közötti kapcsolattartás
  - 5.4. Közvetítési díj
  - 5.5. Kommunikáció az ellenérdekű féllel
  - 5.6. (Törölve a CCBE 2002. december 6-i dublini plenáris ülésén meghozott döntés értelmében)
  - 5.7. Díjakért való felelősség
  - 5.8. A fiatal ügyvédek képzése
  - 5.9. Különböző tagállamok ügyvédei közötti viták

## 1. PREAMBULUM

### 1.1. Az ügyvédi hivatás

A jogállamiság elvének tiszteletben tartásán alapuló társadalomban az ügyvéd különleges szerepet tölt be. Feladata nem merül ki abban, hogy a törvényi kereteken belül híven teljesíti megbízását. Az ügyvéd feladata az igazság szolgálata és azok érdekeinek érvényesítése, akik jogainak és szabadságának biztosításával és védelmével megbízták, és nem csupán az a feladata, hogy ügyfelét perben képviselje, hanem hogy annak tanácsadója is legyen. Az ügyvédi hivatás tiszteletben tartása a jogállamiság és a demokrácia elengedhetetlen feltétele a társadalomban. Az ügyvédi hivatás tehát számos (néha egymásnak ellentmondónak tűnő) jogi és etikai kötelezettséget ró az ügyvédre:

az ügyfél irányában;

a bíróságok és más hatóságok irányában, amelyek előtt az ügyvéd ügyfelét perben képviseli vagy nevében eljár;

az ügyvédi szakma irányában általánosságban és minden kartársa felé egyenként; és

a nyilvánosság felé, amely számára az emberi jogoknak az állammal és más, a társadalomban létező érdekekkel szembeni védelmének nélkülözhetetlen eszköze a szabad és független szakma létezése, amely szakmát a saját maga által létrehozott szabályok tiszteletben tartása köt össze.

### 1.2. A szakmai etikai szabályok természete

1.2.1. A szakmai etikai szabályok rendeltetése – azok ügyvédek általi önkéntes elfogadása révén – annak biztosítása, hogy az ügyvédek a civilizált társadalmakban nélkülözhetetlenként elismert hivatásukat megfelelően teljesítsék. Ezen szabályok megszegése esetén fegyelmi büntetést kell alkalmazni az ügyvéddel szemben.

1.2.2. Az egyes kamarák és ügyvédi önkormányzatok különös szabályai saját tradíciójukból erednek. Ezen szabályokat az érintett tagállambeli szakma szervezetéhez és tevékenységi köréhez, a bírósági és közigazgatási eljárásaihoz és nemzeti törvényhozásához szabták. Nem szükséges és nem is kívánatos, hogy ezen szabályokat környezetükből kiemeljék vagy hogy kísérletet tegyenek olyan szabályok általános alkalmazásának elrendelésére, amelyek ilyen alkalmazásra eredendően nem alkalmasak. Az egyes kamarák és ügyvédi önkormányzatok különös szabályai mindazonáltal azonos értékeken és az esetek többségében közös alapon nyugszanak.

### 1.3. A Kódex célja

1.3.1. Az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség folyamatos integrációja és az ügyvédek az Európai Gazdasági Térségen belüli határokon átvelő tevékenységének növekvő gyakorisága a köz érdekében szükségessé tette olyan, a határokon átvelő tevékenységre vonatkozó közös szabályok megállapítását, amelyek az Európai Gazdasági Térség összes ügyvédjére hatályosak függetlenül attól, hogy az ügyvédek melyik kamarához vagy ügyvédi önkormányzathoz tartoznak. Ilyen szabályok megállapításának sajátos célja az, hogy mérsékeljék a 77/249/EKG irányelv 4. cikkében és 7. cikk (2) bekezdésében, valamint a 98/5/EK irányelv 6. és 7. cikkében foglalt «kettős etikai szabályok» alkalmazásából származó nehézségeket.

1.3.2. Az ügyvédi hivatást a CCBE szervezetén keresztül képviselő szervezetek indítványozzák, hogy az alábbi cikkelyekben összegyűjtött szabályokat:

úgy ismerjék el a jelen időpontban, mint az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség összes ügyvédi kamarája és ügyvédi önkormányzata egyetértésének kifejezését;

mihamarabb alkalmazást nyerjenek, összhangban az ügyvédek az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térségen belül végzett határokon átívelő tevékenységére vonatkozó nemzeti vagy EGT-eljárásokkal;

a nemzeti etikai illetve magatartási szabályok valamennyi felülvizsgálatánál a az azokhoz való fokozatos harmonizáció szándékával vegyék figyelembe.

A fenti szervezetek továbbá kifejezik azon kívánságukat, hogy az egyes tagállamok etikai illetve magatartási szabályait, amennyiben lehetséges, a jelen Kódex szabályaival összhangban értelmezzék és alkalmazzák.

Miután a jelen Kódexben foglalt szabályok alkalmazást nyernek az ügyvédek határokon átnyúló tevékenységei tekintetében, az ügyvédek továbbra is kötelesek lesznek figyelembe venni azon kamara és ügyvédi önkormányzat szabályait, melyhez tartoznak, amennyiben azok összhangban vannak a jelen Kódexben foglalt szabályokkal.

#### 1.4. Személyi hatály

Az alábbi szabályok hatálya kiterjed a 77/249/EKG irányelv továbbá a 98/5/EK irányelv által meghatározott ügyvédekre, valamint a CCBE Megfigyelő Tagjaihoz tartozó ügyvédekre.

#### 1.5. Anyagi hatály

A kizárólag egy tagországon belül hatályos etikai illetve magatartási szabályainak fokozatos harmonizációjára való törekvés sérelme nélkül, az alábbi szabályok hatálya az ügyvédeknek az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térségen belüli határokon átívelő tevékenységeire terjed ki. Határokon átívelő tevékenységen értendő:

a) minden, az ügyvéd tagállamától különböző másik tagállambeli ügyvéddel való szakmai kapcsolat; és

b) az ügyvéd más tagállambeli szakmai tevékenysége, függetlenül attól, hogy az ügyvéd fizikailag jelen van-e az adott tagállamban.

#### 1.6. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

„Tagállam” jelenti az Európai Unió tagállamait vagy bármely más államot, melynek jogi hivatása az 1.4 cikk alá tartozik.

„Saját tagállam” az a tagállam, amelyben az ügyvéd szakmai címét szerezte.

„Fogadó tagállam” minden más tagállam, ahol az ügyvéd határokon átívelő tevékenységet fejt ki.

„Hatáskörrel rendelkező hatóság” az érintett tagállam azon szakmai szervezete(i) vagy hatósága(i), amely(ek) felelős(ek) a szakmai etikai szabályok megállapításáért illetve az ügyvédek feletti felügyelet gyakorlásáért.

„77/249/EKG irányelv” jelenti a Tanács 1977. március 22-ei 77/249/EKG irányelvét az ügyvédi szolgáltatásnyújtás szabadsága tényleges gyakorlásának elősegítéséről.

„98/5/EK irányelv” jelenti az Európai Parlament és a Tanács 98/5/EK irányelvét az ügyvédi hivatásnak a képzés megszerzése országától eltérő tagállamokban történő folyamatos gyakorlásának elősegítéséről.

## 2. ALAPELVEK

### 2.1. Függetlenség

2.1.1. Az ügyvédre háruló számos kötelezettség megkívánja az ügyvéd teljes függetlenségét, minden egyéb befolyástól való mentességét, különösen olyan befolyástól, amely személyes érdekeiből illetve külső kényszerből ered. Ezen függetlenség ugyanolyan nélkülözhetetlen az igazságszolgáltatásba vetett bizalomhoz, mint a bírók pártatlansága. Ezért az ügyvéd köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely függetlenségét veszélyezteti, és figyelemmel kell lennie arra, hogy a szakmai követelményeit ne sértse annak érdekében, hogy ügyfelének, a bíróságnak vagy harmadik félnek kedvezzen.

2.1.2. Ezen függetlenség mind peres, mind peren kívüli ügyekben nélkülözhetetlen. Az ügyvéd által ügyfelének nyújtott tanács értéktelen akkor, ha azt kizárólag abból a célból adta, hogy ügyfele jóindulatát elnyerje vagy az ügyvéd saját érdekeit szolgálja vagy azt külső kényszer hatására nyújtják.

### 2.2. Bizalom és személyes feddhetetlenség

Bizalmi viszony csak akkor létezhet, ha az ügyvéd becsülete, tisztessége és feddhetetlensége megkérdőjelezhetetlen. Ezen hagyományos erények az ügyvéd szakmai kötelezettségei.

### 2.3. Titoktartás

2.3.1. Az ügyvédi hivatás lényege, hogy az ügyfelétől olyan dolgokról szükséges tudomást szereznie, amelyekbe az ügyfél másokat nem avatna be, és hogy az ügyvéd egyéb bizalmas információknak címzettje legyen. A titoktartás

bizonyossága nélkül nem állhat fenn bizalom. A titoktartás tehát az ügyvéd elsődleges és alapvető joga és kötelessége. Az ügyvéd titoktartási kötelezettsége mind az igazságszolgáltatás, mind az ügyfél érdekeit szolgálja. Ezért azt különleges állami védelemben kell részesíteni.

2.3.2. Az ügyvédet titoktartási kötelezettség terhel minden olyan információ illetően, amelyről szakmai tevékenysége során szerzett tudomást.

2.3.3. A titoktartási kötelezettség korlátlan ideig fennáll.

2.3.4. Az ügyvéd köteles megkövetelni társaitól, alkalmazottaitól és minden egyéb személytől, akit szakmai szolgáltatás nyújtása során foglalkoztat, hogy a titoktartási kötelezettséget ugyanúgy megtartsák.

2.4. Más kamarák és ügyvédi önkormányzatok szabályzatainak tiszteletben tartása

A másik tagállambeli ügyvéd határon átnyúló tevékenység végzésekor köteles lehet betartani a fogadó tagállam szabályait. Az ügyvéd kötelessége, hogy tájékozódjon az egyes tevékenységek teljesítésekor rá vonatkozó szabályokról.

A CCBE tagszervezetei kötelesek a CCBE Titkárságán etikai kódexeiket elhelyezni, hogy a Titkárságról bármely ügyvéd hozzájuthasson a hatályos kódex egy példányához.

2.5. Összeférhetetlenség

2.5.1. Az ügyvéd bizonyos foglalkozások gyakorlásából kizárható a célból, hogy hivatását kellő függetlenséggel és oly módon tudja gyakorolni, amely méltó az igazságszolgáltatásban való részvétel feladatához.

2.5.2. Az ügyvéd, aki valamelyik fogadó tagállamban bíróság vagy bármely hatóság előtt ügyfél képviselőjében vagy védelmében jár el, köteles ott betartani a fogadó tagállam ügyvédeire alkalmazandó összeférhetlenségi szabályokat.

2.5.3. A valamelyik fogadó tagállamban letelepedett ügyvéd, aki ezen tagállamban kereskedelmi vagy más, nem ügyvédi hivatással kapcsolatos tevékenységben kíván közvetlenül részt venni, köteles tiszteletben tartani a fogadó tagállam ügyvédeire alkalmazandó, az összeférhetetlen vagy tiltott foglalkozásokra vonatkozó szabályokat.

2.6. Az ügyvédi reklám

2.6.1. Az ügyvéd jogosult a nyilvánosságot az általa nyújtott szolgáltatásokról tájékoztatni feltéve, hogy a tájékoztatás pontos, nem félrevezető és nem sérti a titoktartás kötelezettségét vagy más alapvető értékeket.

2.6.2. Az ügyvéd reklámozhatja önmagát a média bármely formája, úgy mint sajtó, rádió, televízió, elektronikus kereskedelmi kommunikáció útján vagy bármely más módon, amennyiben ez a reklám megfelel a 2.6.1. pontban foglalt követelményeknek.

2.7. Az ügyfél érdeke

Valamennyi etikai szabály és jogszabály kellő betartása függvényében az ügyvéd köteles mindig az ügyfele érdekeit a legmesszebbmenőkig szem előtt tartva eljárni, és köteles ezen érdekeket a saját, illetve a jogász társai érdekei elé helyezni.

2.8. Az ügyvéd felelősségének az ügyfele irányában való korlátozása

A honos tagállam és a fogadó tagállam joga által engedélyezett mértékben az ügyvéd a rá irányadó szakmai szabályokkal összhangban korlátozhatja felelősségét ügyfele irányában.

### 3. AZ ÜGYFÉLLEL VALÓ KAPCSOLAT

3.1. Megbízás elfogadása és megszűnése

3.1.1. Az ügyvéd a fél ügyében kizárólag annak megbízása alapján járhat el. Az ügyvéd eljárhat adott ügyben olyan ügyvéd megbízása alapján is, aki maga is a fél nevében jár el, illetve ha az ügyben hatáskörrel rendelkező szerv kirendelte.

Az ügyvéd minden indokolt erőfeszítést köteles megtenni, hogy a megbízó személyt vagy szervet azonosítsa, meggyőződjön annak jogosultságáról és felhatalmazásáról, amennyiben a körülmények alapján a megbízó azonossága, jogosultsága vagy felhatalmazása kétséges.

3.1.2. Az ügyvéd ügyfelének képviselőjét és a számára nyújtott tanácsadást késedelem nélkül, lelkiismeretesen és gondosan köteles teljesíteni. Az ügyvéd köteles személyesen felelősséget vállalni a részére adott megbízás teljesítéséért és a rábízott ügy állásáról köteles ügyfelét tájékoztatni.

3.1.3. Az ügyvéd nem járhat el olyan ügyben, amelyről tudja vagy tudnia kellene, hogy nem rendelkezik az ahhoz szükséges szakértelemmel, az ilyen szakértelemmel rendelkező ügyvéd közreműködése nélkül.

Az ügyvéd abban az esetben fogadhat el megbízást, amennyiben azt más munkáinak sürgősségére való tekintettel késedelem nélkül teljesíteni tudja.

3.1.4. Az ügyvéd az üggtől csak oly módon vagy olyan körülmények között adhatja vissza a megbízást, hogy az ügyfél az őt érhető sérelem megelőzése érdekében időben találhasson más ügyvédi segítséget.

### 3.2. Érdekellentétek

3.2.1. Az ügyvéd ugyanazon ügyben nem adhat tanácsot, nem láthat el képviseletet, illetve nem járhat el kettő vagy több ügyfél érdekében, ha ezen ügyfelek érdekei között ellentét vagy annak jelentős kockázata áll fenn.

3.2.2. Az ügyvéd nem járhat el tovább egy ügyfél érdekében sem, ha érdekellentét merül fel ezen ügyfelek között, továbbá abban az esetben, ha a titoktartás megsértésének veszélye áll fenn, illetve amennyiben az ügyvéd függetlensége veszélybe kerülhet.

3.2.3. Az ügyvéd abban az esetben is köteles tartózkodni attól, hogy egy új ügyfél érdekében eljárjon, ha fennáll annak a veszélye, hogy egy korábbi ügyfél irányában fennálló titoktartási kötelezettsége sérül, illetve amennyiben egy korábbi ügyfél ügyeiről olyan tudomással bír, amely az új ügyfél számára jogtalan előnyt jelentene.

3.2.4. Amennyiben ügyvédek társas viszonyban praktizálnak, a fenti 3.2.1.-től a 3.2.3.-ig terjedő szakaszok az ügyvédek társulására és annak minden egyes tagjára alkalmazandók.

### 3.3. Részesedés az ügy eredményéből (Pactum de Quota Litis)

3.3.1. Az ügyvéd nem részesedhet az általa ellátott ügy eredményéből (pactum de quota litis tilalma).

3.3.2. A „részesedés az ügy eredményéből (pactum de quota litis)” egy olyan, az ügyvéd és ügyfele közötti megállapodást jelent, mely azon ügy lezárása előtt jön létre, amelyben az ügyfél érdekelt. A megállapodás alapján az ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy az általa az ügy lezárásakor megszerzett eredmény egy részét az ügyvédnek megfizeti, tekintet nélkül arra, hogy ez az eredmény pénzüsszegben vagy egyéb előny formájában testesül meg.

3.3.3. Nem valósít meg részesedést az ügy eredményéből az a megállapodás, melynek értelmében az ügyvéd az ügy értékével arányban álló megbízási díjat számol fel, ha ez megfelel a hivatalos díjtáblázatnak vagy alá van vetve azon hatáskörrel rendelkező hatóság ellenőrzésének, melynek joga van bíraskodni az ügyvédek felett.

### 3.4. Díjszabályzat

Az ügyvéd által felszámított megbízási díjnak az ügyfél által teljeskörűen megismerhetőnek, tisztességes és ésszerű módon megállapítottak kell lennie, és meg kell felelnie az ügyvéd számára irányadó jogszabályoknak és szakmai szabályoknak.

### 3.5. Előlegfizetés

Ha az ügyvéd a megbízási díj és/vagy a költségek tekintetében előleg megfizetését kéri, akkor az előleg összege nem haladhatja meg a megbízási díj és a valószínűsíthető költségek ésszerűen becsült értékét.

Az előleg meg nem fizetése esetén az ügyvéd visszamondhatja a megbízást vagy megtagadhatja az ügyben való eljárást, de csakis a 3.1.4.-ben foglaltak megtartása mellett.

### 3.6. A megbízási díj megosztása ügyvédektől eltérő személyekkel

3.6.1. Az ügyvéd nem oszthatja meg a megbízási díját olyan személlyel, aki nem ügyvéd, kivéve azt az esetet, mikor azon tagállam jogszabályai és szakmai, melyhez az ügyvéd tartozik, megengedik ügyvéd és egyéb személyek társulását.

3.6.2. A 3.6.1. pontban foglaltak nem zárják ki azt, hogy az ügyvéd díjat, jutalékot fizessen, vagy más fizetséget adjon elhunyt ügyvéd örökösének vagy nyugalmazott ügyvédnek azért, hogy az elhunyt vagy nyugalmazott ügyvéd praxisát átvegye.

### 3.7. Költséghatékony megoldások és az ingyenes jogsegély elérhetősége

3.7.1. Az ügyvéd minden körülmények között törekedni köteles az ügyfél vitájának a legköltséghatékonyabb rendezésére, és az eljárás megfelelő szakaszában javasolnia kell az ügyfélnek az egyezsége törekvést és/vagy alternatív vitarendezési módokat.

3.7.2. Az ügyvédnek köteles tájékoztatni ügyfelét az ingyenes jogsegély lehetőségéről, mindazon esetekben, ahol erre lehetőség van.

### 3.8. Az ügyvéd által kezelt pénzeszközök

3.8.1. Az ügyfelektől vagy más harmadik személyektől az ügyvéd birtokába kerülő pénzeszközöket (a továbbiakban: „ügyfél pénzeszközei”) letétbe kell helyezni bankszámlán vagy más hasonló, hatósági felügyelet alatt álló intézmény számláján (a továbbiakban: „ügyfélszámla”). Az ügyfélszámlát az ügyvéd minden más számlájától elkülönítetten kell kezelni. Az ügyféltől kapott minden pénzeszközt ilyen számlán kell elhelyezni kivéve, ha a számla tulajdonosa beleegyezik az ettől eltérő pénzkezelésbe.

3.8.2. Az ügyvédnek teljes és pontos nyilvántartást kell vezetnie, mely kimutatja az ügyvéd minden, az ügyfél pénzeszközeivel kapcsolatos tevékenységét és meg kell különböztetnie azokat az ügyvéd által kezelt más

pénzeszközöktől. A nemzeti szabályok előírhatják, hogy az ügyvéd a nyilvántartást meghatározott ideig köteles megőrizni.

3.8.3. Az ügyfélszámla egyenlege nem lehet negatív, kivéve különleges körülmények esetén, amennyiben ezt a nemzeti szabályok kifejezetten megengedik, továbbá olyan banki költségek folytán, melyekre az ügyvéd nem lehet hatással. Ilyen számla semmilyen indokból nem adható fedezetként és nem használható biztosítékként. Nem lehetséges az ügyfélszámla és bármely más számla között beszámítással élni vagy azokat összevonni, sem pedig az ügyfél ügyfélszámlán lévő pénzeszközeit elérhetővé tenni az ügyvéd bank felé fennálló tartozásai rendezésére.

3.8.4. Az ügyfél pénzeszközeit annak tulajdonosai felé kell továbbítani a lehető legrövidebb időn belül vagy a tulajdonosok által meghatározott feltételek teljesülése esetén.

3.8.5. Az ügyvéd nem továbbíthat pénzeszközöket az ügyfélszámláról a saját számlájára anélkül, hogy erről előzetesen írásban tájékoztatná az ügyfelet.

3.8.6. Valamennyi tagállam hatáskörrel rendelkező hatóságainak joga van ellenőrizni és megvizsgálni az ügyfélszámlákra vonatkozó bármely dokumentumot az arra irányadó ügyvédi titoktartás tiszteletben tartásával.

3.9. Szakmai felelősségbiztosítás

3.9.1. Az ügyvédnek rendelkeznie kell az ügyvédi tevékenységéből eredő polgári jogi felelősségre vonatkozó olyan ésszerű mértékű biztosítással, amelyet a szakmai tevékenysége során felmerülő kockázatok természete és terjedelme indokol.

3.9.2. Amennyiben ez nem lehetséges, az ügyvédnek tájékoztatnia kell az ügyfelét erről a helyzetről és annak következményeiről.

#### 4. A BÍRÓSÁGOKKAL VALÓ KAPCSOLAT

4.1. A bíróság előtt alkalmazandó etikai szabályok

Az ügyvéd, aki valamely bíróság vagy törvényszék előtt egy ügyben fellép vagy részt vesz, köteles betartani az adott bíróság vagy törvényszék előtt alkalmazandó etikai szabályokat.

4.2. A tisztességes eljárás szabályai

Az ügyvédnek mindig tekintettel kell lennie a tisztességes eljárás szabályaira.

4.3. A bíróság előtti viselkedés

Az ügyvéd köteles a bíróságot megillető tiszteletet és udvariasságot megadva, tisztességesen és félelem nélkül megvédeni ügyfele érdekeit tekintet nélkül saját érdekeire, illetve bármely, akár őt, akár más személyt érintő következményekre.

4.4. Hamis vagy félrevezető információ

Az ügyvéd tudatosan soha nem bocsáthat hamis vagy félrevezető információt a bíróság rendelkezésére.

4.5. A szabályoknak választottbírákra való kiterjesztése

Az ügyvédnek a bírósággal fennálló kapcsolatára vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók a választottbírákkal, illetve minden más, bírói vagy kvázi-bírói tevékenységet kifejtő személlyel fennálló kapcsolatra is, alkalmi tevékenység kifejtése esetén is.

#### 5. ÜGYVÉDEK KÖZÖTTI KAPCSOLAT

5.1. A szakma testületi szelleme

5.1.1. A szakma testületi szelleme az ügyfelek érdekében, illetve a felesleges pereskedések, illetve más, a szakma megítélését károsan befolyásoló viselkedés elkerülése végett az ügyvédek között bizalmon és együttműködésen alapuló kapcsolatot követel meg. Ez azonban soha nem vezethet a szakma érdekeinek az ügyfél érdekeivel való szembeállításához.

5.1.2. Az ügyvédnek a tagállamok valamennyi ügyvédjét kollégának kell tekintenie és velük szemben tisztességesen és udvariasan kell eljárnia.

5.2. Különböző tagállamok ügyvédei közötti együttműködés

5.2.1. Az ügyvéd kötelessége, ha egy másik tagállamban tevékenykedő ügyvéd őt megkeresi, hogy ne fogadjon el olyan ügyre vonatkozó megbízást, amelyhez nincs meg a szükséges szakértelme. Az ügyvéd ilyen esetben köteles segíteni kollégáját azon információ megszerzésében, amely alapján az egy olyan ügyvédet bízhat meg, aki képes a kért szolgáltatás nyújtására.

5.2.2. Ha egy tagállam ügyvédje egy másik tagállam ügyvédjével működik együtt, akkor mindkettőjük általános kötelessége, hogy figyelembe vegyék az érintett tagállamok jogrendszerei, szakmai szervezetei, illetve az ügyvédek jogosultságai és kötelességei közötti lehetséges különbségeket.

5.3. Ügyvédek közötti kapcsolattartás

5.3.1. Ha bármely ügyvéd egy másik tagállambeli ügyvéddel közölni szándékozik valamit, és azt kívánja, hogy azt bizalmasan kezeljék vagy jogfenntartással kíván élni, akkor ezt a szándékát egyértelműen jeleznie kell a dokumentum közlésekor.

5.3.2. Ha a közlés leendő címzettje nem tudja biztosítani a közölt anyag bizalmas kezelését, illetve a jogfenntartás állapotát, akkor köteles a feladót erről haladéktalanul értesíteni.

5.4. Közvetítési díj

5.4.1. Az ügyvéd más ügyvédtől vagy bármely más személytől nem követelhet vagy nem fogadhat el semmiféle díjat, jutalékot vagy más fizetséget azért, hogy az adott ügyvédet említette vagy ajánlotta az ügyfélnek.

5.4.2. Az ügyvéd nem fizethet semmiféle díjat, jutalékot vagy más fizetséget azért, hogy egy ügyfelet hozzá irányítottak.

5.5. Kommunikáció az ellenérdekű féllel

Az ügyvéd nem léphet kapcsolatba egy meghatározott ügy vagy eset vonatkozásában közvetlenül egy olyan személlyel, akiről tudja, hogy ezen személynek az adott ügyben más ügyvéd a képviselője vagy tanácsadója, ezen ügyvéd beleegyezése nélkül (ilyen kapcsolatról tájékoztatni kell az adott ügyvédet).

5.6.<sup>2</sup>

5.7. Díjakért való felelősség

Az egyes tagállamok kamaráinak tagjai közötti szakmai kapcsolatban, amelynek során valamely ügyvéd tevékenysége nem szorítkozik kizárólag arra, hogy más ügyvédek ajánl, vagy mutat be az ügyfélnek, hanem maga bíz meg feladattal egy más országbeli ügyvédet, vagy annak tanácsát kéri, a megbízó ügyvéd személyesen felel a más országbeli ügyvédnek járó díjak, költségek és kiadások megfizetéséért, még akkor is, ha az ügyfél fizetéseképtelen. Erre vonatkozóan az érintett ügyvédek a közöttük lévő kapcsolat kezdetén külön megállapodást köthetnek. Továbbá, a megbízó ügyvéd bármikor korlátozhatja személyes felelősségét azon díjak, költségek, kiadások összegéig, amelyek addig merültek fel, ameddig a más országbeli ügyvédet a felelősség jövőre nézve történő korlátozásáról nem értesítették.

5.8. Az ügyvédek folyamatos képzése

Az ügyvédek kötelesek fenntartani és továbbfejleszteni szakmai tudásukat és képzettségeiket, megfelelő figyelmet fordítva hivatásuk európai vonatkozására.

5.9. Különböző tagállamok ügyvédei közötti viták

5.9.1. Ha egy ügyvéd úgy véli, hogy egy másik tagállambeli kollégája megsértette a szakmai etikai szabályokat, erre fel kell hívnia a kollégája figyelmét.

5.9.2. Amennyiben különböző tagállamok ügyvédjei között szakmai természetű személyes vita alakul ki, először meg kell próbálni annak békés úton való rendezését.

5.9.3. Az ügyvéd semmiféle eljárást nem kezdeményezhet más tagállambeli kollégájával szemben az 5.9.1. vagy az 5.9.2. pontok alapján anélkül, hogy előbb ne értesítené azokat az ügyvédi kamarákat vagy ügyvédi önkormányzatokat, amelyeknek ők tagjaik, abból a célból, hogy az érintett kamarák számára megadják a lehetőséget a vita békés rendezésében való közreműködésre.”

3. A jelen szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése 2011. március 21. napján tartott ülésén fogadta el. A jelen szabályzat a Hivatalos Értesítőben közzététel napján lép hatályba.

*Dr. Bánáti János s. k.,*  
elnök

*Dr. Kiss Daisy s. k.,*  
főtitkár

<sup>2</sup> Törölve a CCBE 2002. december 6-i, dublini plenáris ülésén meghozott döntés értelmében.

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye  
hatályát veszett igazságügyi szakértői igazolványokról**

Dr. Kiss Zoltán 1673. számú, dr. Pálfi István SZ 270 330. számú, Szabadi Éva Edit 2060. számú, dr. Böröcz László 0296. számú, dr. Jelencsics Zsuzsanna SZ 270 315. számú és dr. Nagy Zoltán 0491. számú igazságügyi szakértői igazolványa az igazságügyi szakértői igazolványokról szóló 19/2006. (IV. 24.) IM rendelet 5. § (2) bekezdése alapján hatályát veszette.

---

## 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 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

136188J	133767E	347587I	514827J	755599I
179573C	134752I	349216J	516542J	758464C
225825I	136720G	349419H	521823G	758696I
243001F	140450J	352216H	524754A	769166E
330319D	141846C	356766I	562839H	770330J
401022F	152144D	358999H	565235B	776994H
507129F	169602D	361077C	571566E	782060G
512006C	171671H	363340F	580457F	783907H
518028J	173364H	363551J	589624D	783950E
530174F	177414J	369279E	592742I	784673I
613320D	182038D	371078H	597225E	788076A
719492F	184162E	376228J	597622H	806001H
817473F	186621H	376614C	598332C	815364I
849264G	187404C	379311G	613752I	816459J
980629D	194766E	384410H	613902J	826702A
454317G	202879E	398850H	617389I	837624B
007152H	207080E	406534J	618354D	845611J
007803E	207193E	408736F	618887I	856746H
009997I	217130I	409563C	619444J	858925J
010161G	223787J	415522F	625471I	864358D
022591C	231002I	422781D	627567I	867530I
025816J	234846A	427824D	628988I	870413C
027627F	248355J	433178D	635393J	870678I
028271F	249953F	439631J	646988G	898719D
038146A	250866J	451726H	648734J	901285I
049941J	253112F	451761H	650962D	910890F
050084D	259452G	454256I	651611I	912684A
054030G	274059F	464841B	653916F	923570H
060429F	275708H	466541J	656804D	929705E
062136H	276345C	470700G	662319F	931046I
065463K	285288J	474218G	666225C	935226I
066107I	288450H	478291J	676559H	937031D
074967H	296845G	479084D	682683E	947211D
077241H	299310B	481173D	698440E	952311B
082500I	304685F	487514G	702679B	952819H
084687A	314214H	487807I	704933D	961140E
087607G	317561B	489057C	714202I	962989G
087716F	322098G	491128J	722452F	968969B
090121K	325055H	498374J	728329E	981014B
090253G	329075J	498430J	728742I	981774C
093041B	337982D	501619C	729559C	987351E
099675D	338877E	503990J	730178J	987816F
107412I	339866B	510924C	733945H	989874D
124057G	343656A	511373H	740994B	990152J
128170E	344797C	511546H	749949F	997769E
133477I	345656G	513456I	754034J	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala



## VI. Hirdetmények

### Önkormányzatok mérlegbeszámolói

#### Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2010. évi 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	89 997 382	0	89 997 382	91 949 682	0	91 949 682
2.	I. Immateriális javak	73 560		73 560	170 247		170 247
3.	II. Tárgyi eszközök	81 926 012		81 926 012	84 239 654		84 239 654
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	3 139 598		3 139 598	3 024 159		3 024 159
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	4 858 212		4 858 212	4 515 622		4 515 622
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	6 012 549	0	6 012 549	4 711 587	0	4 711 587
7.	I. Készletek	18 123		18 123	13 894		13 894
8.	II. Követelések	885 185		885 185	824 181		824 181
9.	III. Értékpapírok	0		0	0		0
10.	IV. Pénzeszközök	4 978 007		4 978 007	3 676 315	0	3 676 315
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	131 234		131 234	197 197		197 197
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	96 009 931	0	96 009 931	96 661 269	0	96 661 269
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	86 377 612	0	86 377 612	88 052 138	0	88 052 138
14.	I. Tartós tőke	2 966 295		2 966 295	71 637 728	14 197 761	85 835 489
15.	II. Tőkeváltozások	82 869 194		82 869 194	15 872 287	-14 197 761	1 674 526
16.	III. Értékelési tartalék	542 123		542 123	542 123		542 123
17.	E) TARTALÉKOK	4 749 050	0	4 749 050	3 677 133	0	3 677 133
18.	I. Költségvetési tartalékok	4 749 050		4 749 050	3 677 133		3 677 133
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	4 883 269	0	4 883 269	4 931 998	0	4 931 998
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	1 412 069		1 412 069	1 267 241		1 267 241
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 111 009		3 111 009	3 468 377		3 468 377
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	360 191		360 191	196 380		196 380
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	96 009 931	0	96 009 931	96 661 269	0	96 661 269

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1	2	3	4	5
01.	Személyi juttatások	6 244 992	6 675 472	6 273 237
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 610 434	1 710 948	1 610 185
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	5 582 414	6 122 572	5 579 661
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	15 300	309 240	308 929
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	488 409	482 468	459 007
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	43 617	50 210	45 352
07.	Felújítás	53 400	65 159	49 286
08.	Felhalmozási kiadások	1 454 341	4 198 011	3 893 078
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	155 480	2 191 085	58 594
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	149 000	485 796	321 689
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	35 200	29 000	18 379
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	15 832 587	22 319 961	18 617 397
14.	Hosszú lejáratú hitelek	144 828	144 828	144 828
15.	Rövid lejáratú hitelek	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)	144 828	144 828	144 828
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	15 977 415	22 464 789	18 762 225
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 098 634	129 616	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	65 963
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	17 076 049	22 594 405	18 828 188
24.	Intézményi működési bevételek	2 517 460	1 882 043	1 926 397
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	8 203 845	8 193 320	7 948 302
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 107 512	1 394 947	1 571 865

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	35 202	37 136
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 018 000	999 447	1 099 267
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 970 000	918 724	1 018 496
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	100 599	1 867 064	1 635 888
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	3 334	3 334
32.	Támogatások, kiegészítések	3 080 133	3 428 498	3 428 498
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	3 080 133	3 428 498	3 428 498
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	33 500	41 500	39 621
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	17 061 049	17 845 355	17 690 308
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
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 (37+...+40)	0	0	0
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	17 061 049	17 845 355	17 690 308
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	15 000	4 749 050	2 491 335
44.	Továbbadási (lebonylítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-162 591
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	17 076 049	22 594 405	20 019 052
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	144 828	144 828	1 564 246
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	-144 828	-144 828	-144 828
49.	Továbbadási (lebonylítási) célú bevételek és kiadások különbsége(44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-228 554

## 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	4 919 665		4 919 665	3 619 194		3 619 194
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	-170 615		-170 615	57 939		57 939
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	3 210 294		3 210 294	2 430 528		2 430 528
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0		0	0		0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	1 538 756	0	1 538 756	1 246 605	0	1 246 605
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	-16 198		-16 198	18 103		18 103
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0		0	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	1 522 558		1 522 558	1 264 708	0	1 264 708
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	1 522 558	0	1 522 558	1 264 708	0	1 264 708
13.	A 12. sorból az – Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	1 344 311		1 344 311	1 243 461		1 243 461
15.	– Szabad pénzmaradvány	178 247		178 247	21 247		21 247

### Záradék/vélemény:

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2010. 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 beszámolót a számviteli törvényben, továbbá 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 beszámoló az önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

### Figyelemfelhívás

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet arra a saját tőke egyenlegét nem befolyásoló, nem helyesbített könyvvizsgálati eltérésre, mely szerint a D) Saját tőke elemein belül az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet módosításáról szóló 317/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 40. § (3) bekezdése szerint tartós tőkeként kell az éves elemi költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegben kimutatni az államháztartás szervezete eszközeinek forrásául szolgáló, 2010. január 1-jén meglévő indulótőke és a tőkeváltozás állományának pozitív összegét. Az eltérés összesen 14 197 761 E Ft.

A korrekciót követően, helyesen az egyszerűsített összevont éves beszámoló mérlegében a tartós tőke összege 85 835 489 E Ft, a tőkeváltozások összege 1 674 526 E Ft.

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 37. § (1)–(2) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségvetési évről, december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat – ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is – minden évben leltározni kell. A leltár a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források valóságát támasztja alá. A leltárnak tartalmaznia kell tételesen és ellenőrizhető módon az államháztartás szervezetének eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait értékben.”

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Intézményeit Ellátó Igazgatóság tekintetében elkészített mérleget alátámasztó leltár alapján megállapítható, hogy a mérlegben szereplő eszközök és források analitikus alátámasztottsága hiányos, az eltérés 283 049 E Ft, mely a mérlegfőösszeg 0,3%-a, nem jelentős.

Budapest, 2011. április 26.

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

## Budapest Főváros X. Kerület Kőbánya Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló	Nem helyesíbtett könyvvizsgál- ati eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	93 504 205	0	93 504 205	92 862 734	0	92 862 734
2.	I. Immateriális javak	79 130		79 130	73 668		73 668
3.	II. Tárgyi eszközök	90 209 354		90 209 354	89 620 562		89 620 562
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	2 603 217		2 603 217	2 713 474		2 713 474
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	612 504		612 504	455 030		455 030
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	4 591 794	0	4 591 794	5 278 211	0	5 278 211
7.	I. Készletek	5 137		5 137	3 927		3 927
8.	II. Követelések	1 360 888		1 360 888	1 847 095		1 847 095
9.	III. Értékpapírok	1 404		1 404	1 404		1 404
10.	IV. Pénzeszközök	2 736 111		2 736 111	2 995 906		2 995 906
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	488 254		488 254	429 879		429 879
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	98 095 999	0	98 095 999	98 140 945	0	98 140 945
FORRÁSOK		Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló	Nem helyesíbtett könyvvizsgál- ati eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE	91 521 733	0	91 521 733	91 601 234	0	91 601 234
14.	I. Tartós tőke	13 376 638		13 376 638	90 742 793	778 941	91 521 734
15.	II. Tőkeváltozások	78 145 095		78 145 095	858 441	-778 941	79 500
16.	III. Értékelési tartalék	0		0	0		0
17.	E) TARTALÉKOK	2 949 620	0	2 949 620	3 269 127	0	3 269 127
18.	I. Kötségvetési tartalékok	2 949 620		2 949 620	3 269 127		3 269 127
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK	3 624 646	0	3 624 646	3 270 584	0	3 270 584
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 782 309		2 782 309	2 527 306		2 527 306
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	566 188		566 188	585 216		585 216
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	276 149		276 149	158 062		158 062
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	98 095 999	0	98 095 999	98 140 945	0	98 140 945

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	5 484 280	5 907 500	5 739 466
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 364 644	1 489 400	1 470 191
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	6 085 367	6 331 050	4 810 200
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	362 750	706 635	674 357
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	1 034 581	1 065 952	1 031 199
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	39 382	33 895	39 352
07.	Felújítás	907 634	909 276	531 855
08.	Felhalmozási kiadások	2 810 857	2 933 836	543 773
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	158 000	180 325	79 951
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	150 277	166 677	107 918
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	26 079	71 079	23 579
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	18 423 851	19 795 625	15 051 841
14.	Hosszú lejáratú hitelek	243 877	243 877	243 875
15.	Rövid lejáratú hitelek			
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	243 877	243 877	243 875
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	18 667 728	20 039 502	15 295 716
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 535 624	637 244	
21.	Továbbadási (lebonylítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			-58 375
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	20 203 352	20 676 746	15 237 341
24.	Intézményi működési bevételek	1 011 025	992 896	945 931
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	10 147 657	10 147 657	9 937 891
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	559 657	671 749	664 804
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		16 650	16 650
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 043 378	758 985	415 910
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	210 000	210 000	134 896
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	176 253	248 704	152 271
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	30 507	30 507	12 000
32.	Támogatások, kiegészítések	2 917 329	3 404 293	3 404 293
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	2 917 329	3 404 293	3 404 293
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	81 000	81 000	65 468

Sor-szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			5
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	16 966 806	16 352 441	15 615 223
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 360 000	1 304 500	
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele			
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	1 360 000	1 304 500	
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	18 326 806	17 656 941	15 615 223
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 876 546	3 019 805	2 539 513
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-142 427
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	20 203 352	20 676 746	18 012 309
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 116 123	-1 060 623	3 102 895
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	1 116 123	1 060 623	-243 875
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-84 052

## 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	2 716 535		2 716 535	2 951 990		2 951 990
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	1 404		1 404	1 404		1 404
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	231 681		231 681	315 733		315 733
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	216		216	491 437		491 437
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)			0			
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	2 949 404	0	2 949 404	2 777 690	0	2 777 690
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	33 971		33 971	-3 367		-3 367
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	2 983 375		2 983 375	2 774 323		2 774 323



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
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg			0			
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)			0			
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	2 983 375	0	2 983 375	2 774 323	0	2 774 323
13.	A 12. sorból az – Egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány			0			0
14.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	2 003 640		2 003 640	2 078 349		2 078 349
15.	– Szabad pénzmaradvány	979 735		979 735	695 974		695 974

### Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros X. kerület Kőbánya Önkormányzatának 2010. 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 beszámolót a számviteli törvényben, továbbá 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 beszámoló az önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

### Figyelemfelhívás

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet arra a lényegességi küszöbértéket el nem érő nem helyesbített könyvvizsgálati eltérésre, mely szerint a D) Saját tőke elemein belül az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet módosításáról szóló 317/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 40. § (3) bekezdése szerint tartós tőkeként kell az éves elemi költségvetési beszámoló könyvviteli mérlegben kimutatni az államháztartás szervezete eszközeinek forrásául szolgáló, 2010. január 1-jén meglévő Induló tőke és a tőkeváltozás állományának pozitív összegét. Ezen jogszabályi előírásnak a Szent László Gimnázium önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nem tett eleget. Az eltérés 778 941 E Ft. A korrekciót követően, helyesen az egyszerűsített összevont éves beszámoló mérlegében a Tartós tőke összege 91 521 734 E Ft, a Tőkeváltozások összege 79 500 E Ft.

Budapest, 2011. április 6.

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

## Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

ezer Ft

	ESZKÖZÖK	Előző évi KVI. besz. záró adatai	Auditálási elt. (+ -)	Előző év auditált egysz. besz. záró adatai	Tárgyévi KVI besz. záró adatai	Auditálási elt. (+ -)	Tárgyévi auditált egysz. besz. záró adatai
1.	A) Befektetett eszközök összesen:	80 580 735	0	80 580 735	80 530 486	0	80 530 486
2.	I. Immateriális javak	632 943		632 943	487 457		487 457
3.	II. Tárgyi eszközök	65 477 112		65 477 112	65 478 060		65 478 060
4.	III. Befektetett pü. eszk.	2 142 910		2 142 910	2 309 321		2 309 321
5.	IV. Üzem., kezel. átadott eszk.	12 327 770		12 327 770	12 255 648		12 255 648
6.	B) Forgóeszközök összesen:	7 368 743	0	7 368 743	5 801 311	0	5 801 311
7.	I. Készletek	28 483		28 483	27 364		27 364
8.	II. Követelések	450 480		450 480	556 642		556 642
9.	III. Értékpapírok	386		386	386		386
10.	IV. Pénzeszközök	6 068 779		6 068 779	4 332 010		4 332 010
11.	V. Egyéb aktív pü. elsz.	820 615		820 615	884 909		884 909
12.	Eszközök összesen:	87 949 478	0	87 949 478	86 331 797	0	86 331 797

	FORRÁSOK	Előző évi KVI. besz. záró adatai	Auditálási elt. (+ -)	Előző év auditált egysz. besz. záró adatai	Tárgyévi KVI besz. záró adatai	Auditálási elt. (+ -)	Tárgyévi auditált egysz. besz. záró adatai
13.	D. Saját tőke összesen:	74 296 474	0	74 296 474	72 802 862	0	72 802 862
14.	1. Indulótőke	8 098 535		8 098 535	8 098 535		8 098 535
15.	2. Tőkeváltozások	66 197 939		66 197 939	64 704 327		64 704 327
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E. Tartalékok összesen:	5 995 905	0	5 995 905	4 545 840	0	4 545 840
18.	I. Kvi. tartalékok	5 995 905		5 995 905	4 545 840		4 545 840
19.	II. Vállalk. tartalékok						
20.	F. Kötelezettségek összesen:	7 657 099	0	7 657 099	8 983 095	0	8 983 095
21.	I. Hosszú lej. köt.	6 065 377		6 065 377	7 026 641		7 026 641
22.	II. Rövid lej. köt.	697 838		697 838	1 284 979		1 284 979
23.	III. Egyéb passzív pü. elsz.	893 884		893 884	671 475		671 475
24.	Források összesen:	87 949 478	0	87 949 478	86 331 797	0	86 331 797

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft

	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	8 887 742	9 448 131	8 873 585
2.	Munkaadót terhelő járulékfizetési kötelezettség	2 386 137	2 523 005	2 231 018
3.	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	8 612 952	8 866 505	7 561 502
4.	Működési célú, támogatási értékű kiadások, egyéb támogatások	1 094 114	1 781 712	1 755 146
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	287 227	436 325	401 394
6.	Ellátottak juttatásai	61 681	106 278	91 455
7.	Felújítási kiadások	722 288	1 175 041	730 572
8.	Felhalmozási (beruházási) kiadások	1 612 854	1 794 706	826 023
9.	Felhalmozási célú, támogatási értékű kiadások, egyéb támogatások	174 623	199 137	189 137
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	711 833	791 917	312 579
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	45 433	105 188	20 506
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	24 596 884	27 227 945	22 992 917
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	290 676	290 676	290 675
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen	290 676	290 676	290 675
19.	Pénzforgalmi kiadások összesen	24 887 560	27 518 621	23 283 592
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	4 807 231	3 398 216	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			64 294
23.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	29 694 791	30 916 837	23 347 886
24.	Intézményi működési bevételek (kamatbevételel együtt)	1 726 832	1 707 154	1 721 054
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	11 411 260	11 470 688	10 963 881
26.	Működési célú, támogatási értékű bevételek, egyéb támogatások	1 781 449	2 591 194	2 623 657
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		36 505	36 504
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	3 335 853	3 274 032	1 027 680

	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
29.	ebből: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke jellegű bevételei	1 400 853	1 401 916	581 726
30.	Felhalmozási célú, támogatási értékű bevételek, egyéb támogatások	357 058	318 954	173 677
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek		9 876	9 876
32.	Támogatások, kiegészítések, visszatérülések	4 535 132	4 920 069	4 920 069
33.	ebből: önkormányzatok költségvetési támogatása	4 535 132	4 920 069	4 920 069
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	78 227	80 137	61 217
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen:	23 225 811	24 408 609	21 537 615
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	512 323	512 323	295 912
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele			
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen	512 323	512 323	295 912
42.	Pénzforgalmi bevételek összesen	23 738 134	24 920 932	21 833 527
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	5 956 657	5 995 905	5 995 906
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-221 642
46.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	29 694 791	30 916 837	27 607 791

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft

	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	6 025 819		6 025 819	4 289 818		4 289 818
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	396		396	396		396
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolás összevont záró egyenlege (+,-)	-30 310		-30 310	255 626		255 626
4.	Előző években képzett tartalékok maradványa (-)						
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)						

	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
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	5 995 905		5 995 905	4 545 840		4 545 840
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-3 997		-3 997	57 522		57 522
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)						
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	5 991 908		5 991 908	4 603 362		4 603 362
10.	Vállalkozási tevékenységből alaptevékenység ellátására felh.össz.						
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)						
12.	MÓDOSÍTOTT PÉNZMARADVÁNY (6+-7+-8+-9+-10)	5 991 908		5 991 908	4 603 362		4 603 362
13.	12-ből egészségbiztosítási alpból folyósított pénzeszköz maradványa						
14.	12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	5 991 908		5 991 908	4 603 362		4 603 362
15.	12-ből szabad pénzmaradvány						

### Egyszerűsített eredménykimutatás

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	0	0	0	0	0	0
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevétel	0	0	0	0	0	0
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elsz. 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

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
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadás	0	0	0	0	0	0
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elsz. 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, tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
9. Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
D) Vállalkozási tevékenység 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

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata 2010. 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 beszámoló a számviteli törvényben, továbbá a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves beszámoló az önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. április 28.

*Beleki Tamás s. k.,*

igazgatószábi tagok

*Balázsovics Dóra s. k.,*

*Polgár Sándor s. k.,*

bejegyzett könyvvizsgáló  
004082

**Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának  
2010. évi egyszerűsített beszámolója**

*Egyszerűsített mérleg*

Adatok ezer Ft-ban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyév költségvetési beszámoló adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	88 745 220	0	88 745 220	88 350 696	0	88 350 696
Immateriális javak	48 672		48 672	42 649		42 649
Tárgyi eszközök	79 676 946		79 676 946	79 527 974		79 527 974
Befekt. pénzügyi eszközök	708 226		708 226	617 406		617 406
Üzemelt., kezelésre átad. eszk.	8 311 376		8 311 376	8 162 667		8 162 667
B) FORGÓESZKÖZÖK	1 433 850	0	1 433 850	2 814 849	0	2 814 849
Készletek	10 728		10 728	8 498		8 498
Követelések	452 582		452 582	463 037		463 037
Értékpapírok	200 000		200 000	0		0
Pénzeszközök	355 630		355 630	1 985 914		1 985 914
Egyéb aktív pü. elszám.	414 910		414 910	357 400		357 400
Eszközök összesen	90 179 070	0	90 179 070	91 165 545	0	91 165 545

Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyév költségvetési beszámoló adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	88 029 320	0	88 029 320	85 446 272	0	85 446 272
Tartós tőke	5 681 077		5 681 077	79 549 352		79 549 352
Tőkeváltozások	82 348 243		82 348 243	5 896 920		5 896 920
E) TARTALÉKOK	717 771	0	717 771	2 276 764	0	2 276 764
Költségvetési tartalékok	717 771		717 771	2 276 764		2 276 764
Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	1 431 979	0	1 431 979	3 442 509	0	3 442 509
Hosszú lejáratú kötelez.	971 770		971 770	2 960 649		2 960 649
Rövid lejáratú kötelez.	207 440		207 440	415 310		415 310
Egy. passzív pü. elszám.	252 769		252 769	66 550		66 550
Források összesen	90 179 070	0	90 179 070	91 165 545	0	91 165 545

## Egyszerűsített pénzforgalmi kimutatás

Adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	6 171 572	6 469 816	6 253 389
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 637 120	1 708 443	1 648 494
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	4 758 882	5 599 093	4 955 781
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	732 405	1 020 623	991 300
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	251 215	309 241	248 643
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	29 462	91 296	90 759
7.	Felújítás	509 173	604 977	475 356
8.	Felhalmozási kiadások	1 432 516	1 361 872	597 766
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	0	0
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	378 288	517 154	143 822
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	82 500	110 844	41 710
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	15 983 133	17 793 359	15 447 020
14.	Hosszú lejáratú hitelek	73 073	130 985	130 984
15.	Rövid lejáratú hitelek	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)	73 073	130 985	130 984
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	16 056 206	17 924 344	15 578 004
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	0	0	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-57 510
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	16 056 206	17 924 344	15 520 494
24.	Intézményi működési bevételek	1 023 995	1 081 023	1 073 976
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	8 457 797	8 517 890	8 361 495
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 047 084	1 260 543	1 450 469
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	15 214	6 231	6 116
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	239 154	252 649	211 037
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	158 348	163 681	80 784
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	548 223	637 286	99 638



Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	5 000	9 947	5 947
32.	Támogatások, kiegészítések	3 345 359	3 615 244	3 615 243
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	3 345 359	3 615 244	3 615 243
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	82 420	82 420	75 141
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	100	100	116
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	14 764 346	15 463 333	14 899 178
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 276 365	1 276 365	537 819
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	1 900 000	1 700 000	1 700 000
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	200 000
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	3 176 365	2 976 365	2 437 819
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	17 940 711	18 439 698	17 336 997
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	0	0	0
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-186 804
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	17 940 711	18 439 698	17 150 193
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 218 787	-2 330 026	-547 842
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	3 103 292	2 845 380	2 306 835
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-129 294

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési számlázó záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített számlázó záró adatai	Tárgyév költségvetési számlázó adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített számlázó záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	344 326	-	344 326	1 974 025	-	1 974 025
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	200 000	-	200 000	-	-	-
3.	Egyéb aktív és passzív pü-i elszám. összevont záróegyenlege (+,-)	173 445	-	173 445	302 739	-	302 739
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-	-	-	16 207	-	16 207

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyév költségvetési beszámoló adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye(-)	-	-	-	-	-	-
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+ -3-4-5)	717 771	-	717 771	2 260 557	-	2 260 557
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-13 302	-	-13 302	596	-	596
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	-	-	-	-	-	-
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	704 469					2 261 153
10.	Vállalk. tev. eredményéből alaptev. ellát-ra felhaszn. összeg	-	-	-	-	-	-
11.	Ktsgv-i pénzmaradványt külön jogszab. alapján mód. tétel (+,-)	-	-	-	-	-	-
12.	Módosított pénzmaradvány (6+-7+-8+-9+-10)	704 469	-	704 469	2 261 153	-	2 261 153
13.	12. sorból Egészségbizt. Alapból folyósított pénzeszk. maradványa	-	-	-	-	-	-
14.	12. sorból kötelezettséggel terhelte pénzmaradvány	620 857	-	620 857	560 940	-	560 940
15.	12. sorból szabad pénzmaradvány	83 612	-	83 612	1 700 213	-	1 700 213

### Egyszerűsített eredménykimutatás

Adatok ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyév költségvetési beszámoló adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	1 200		1 200	-		-
2.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (-)	1 200		1 200	-		-
3.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (1-2)	-		-	-		-
4.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	-		-	-		-
5.	Alaptev. ellátására felhasznált, felh. tervezett eredmény (-)	-		-	-		-
6.	Pénzforg. eredményt külön jogszabály alapján módosító tétel	-		-	-		-

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditált eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyév költségvetési beszámoló adatai	Auditált eltérések (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Vállalkozási tev. módosított pénzforg.-i eredménye (3-4-5+-6)	-		-	-		-
8.	Tárgyévéről átvitt veszteség	-		-	-		-
9.	Megelőző év(ek) el nem számolt vesztes.-nek tárgyévre eső része (-)	-		-	-		-
10.	Vállalkozási tevékenység helyesbített eredménye (7+8-9)	-		-	-		-
11.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetés (-)	-		-	-		-
12.	Tartalékba helyezhető összeg	-		-	-		-

### Hitelesítő záradék

A könyvvizsgálat során a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának 2010. évi költségvetési beszámolóját és egyszerűsített 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 a költségvetési beszámolót és az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint a 2010. évi költségvetési beszámoló és az egyszerűsített éves beszámoló a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. április 10.

A könyvvizsgáló társaság nevében:

*Hannák György s. k.,*  
ügyvezető igazgató

A választott könyvvizsgáló nevében:

*Hannák György s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló  
kamarai tagsági szám: 003388

**Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített 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 beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	28 746 627	-	28 746 627	31 775 935	-	31 775 935
I. Immateriális javak	141 312		141 312	112 133	-	112 133
II. Tárgyi eszközök	25 470 589		25 470 589	28 548 832	-	28 548 832
III. Befektetett pénzügyi eszközök	412 653		412 653	447 471	-	447 471
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	2 722 073		2 722 073	2 667 499	-	2 667 499
B) FORGÓESZKÖZÖK	5 032 088	-	5 032 088	3 379 528	-	3 379 528
I. Készletek	7 038		7 038	11 929	-	11 929
II. Követelések	466 188		466 188	477 455	-	477 455
III. Értékpapírok	1 753		1 753	841	-	841
IV. Pénzeszközök	4 131 538		4 131 538	2 371 760	-	2 371 760
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	425 571		425 571	517 543	-	517 543
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	33 778 715	-	33 778 715	35 155 463	-	35 155 463

Források						
D) SAJÁT TŐKE	23 167 065	-	23 167 065	25 016 672	-	25 016 672
1. Tartós tőke	1 646 362		1 646 362	1 778 681	-	1 778 681
2. Tőkeváltozások	21 520 703		21 520 703	23 237 991		23 237 991
3. Értékelési tartalék	-		-	-	-	
E) TARTALÉKOK	3 900 335	-	3 900 335	2 388 195	-	2 388 195
I. Költségvetési tartalékok	3 900 335		3 900 335	2 388 195	-	2 388 195
II. Vállalkozási tartalékok	-		-	-	-	-
F) KÖTELEZETTSÉGEK	6 711 315	-	6 711 315	7 750 596	-	7 750 596
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 642 169		5 642 169	6 486 957	-	6 486 957
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	423 248		423 248	773 407	-	773 407
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	645 898		645 898	490 232	-	490 232
FORRÁSOK ÖSSZESEN	33 778 715	-	33 778 715	35 155 463	-	35 155 463

## Összevont egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	4 412 195	4 775 859	4 569 645
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 150 612	1 235 693	1 208 884
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 444 299	4 180 341	3 870 920
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	471 102	708 115	652 628
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	211 619	223 775	151 234
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	–	60	615
07.	Felújítás	488 923	462 206	205 371
08.	Felhalmozási kiadások	5 300 921	6 521 629	3 812 918
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	1 500	1 500	1 500
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	71 094	338	48 690
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	29 217	29 217	15 136
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	15 600	27 600	29 420
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	15 597 082	18 166 333	14 566 961
14.	Hosszú lejáratú hitelek	26 264	26 264	26 264
15.	Rövid lejáratú hitelek	–	–	–
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
18.	Finanszírozási kiadások összesen	26 264	26 264	26 264
19.	Pénzforgalmi kiadások	15 623 346	18 192 597	14 593 225
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	517 667	367 124	–
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	–	–	–
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	–	–	91 972
23.	Kiadások összesen	16 141 013	18 559 721	14 685 197
24.	Intézményi működési bevételek	1 321 126	1 325 031	1 423 020
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	5 896 234	5 834 459	5 845 579
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 100 091	1 131 409	1 359 509
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési célú pénzeszközátvétel	1 100	73 522	85 857
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	805 331	1 004 504	619 726
29.	28. sorból önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	804 751	763 454	335 313
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 363 396	1 507 919	736 364

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási célú pénzeszközátvétel	44 963	44 963	9 967
32.	Támogatások, kiegészítések	2 363 009	2 959 757	2 959 757
33.	32. sorból önkormányzatok költségvetési támogatása	2 363 009	2 959 757	2 959 757
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	26 283	24 284	30 855
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	18 478	24 478	10 451
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	12 940 011	13 930 326	13 081 085
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	-	-	-
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	-	-	-
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	-	-	-
40.	Forgatási célú hitelviszonyt meg. értékpapírok bevételei	-	-	-
41.	Finanszírozási bevételek összesen	-	-	-
42.	Pénzforgalmi bevételek	12 940 011	13 930 326	13 081 085
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	3 201 072	4 180 371	2 878 618
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	-
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	-	-	-178 164
46.	Bevételek összesen	16 141 083	18 110 697	15 781 539
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	26 334	-422 760	1 392 742
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	-26 264	-26 264	-26 264
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	-	-	-
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	-	-	-86 192

### Összevont egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	3 892 127		3 892 127	2 109 851		2 109 851
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	1 753		1 753	1 753		1 753
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+,-)	6 455		6 455	276 591		276 591
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	3 001 753		3 001 753	1 301 753		1 301 753
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	-		-	-		-
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1 , -2-3-4)	898 582	-	896 829	1 086 442	-	1 086 442

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált beszámoló záró adatai
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	33 290		33 290	15 353	-	15 353
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	-	-	-	-		-
9.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	-		-	-	-	-
10.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)	-		-	-	-	-
11.	Módosított pénzmaradvány	931 872	-	930 119	1 101 795	-	1 101 795
12.	A 10. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	-		-	-		-
13.	10. sorból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	502 107	-	502 107	715 102	-	715 102
14.	10. sorból szabad pénzmaradvány	429 765		429 765	386 693		386 693

### 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	0	0	0	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozású célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és passzív pénzügyi elszámolások bevételei	0	0	0	0	0	0
A)	Vállalkozási tevékenység 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 felhalmozású célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és passzív pénzügyi elszámolások kiadásai	0	0	0	0	0	0
B)	Vállalkozási tevékenység kiadásai (1+2±3)	0	0	0	0	0	0
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	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
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 külön 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 a Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 2010. 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 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

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

Budapest, 2011. április 5.

*Dr. Printz János s. k.,*  
 ügyvezető igazgató  
 kamarai tag könyvvizsgáló  
 kamarai tagszám: 004097



## Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

Ezer Ft

	Eszközök	2009. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2009. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	<b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	59 926 201		59 926 201	61 964 825		61 964 825
	I. Immateriális javak	65 665		65 665	85 949		85 949
	II. Tárgyi eszközök	58 340 452		58 340 452	60 268 999		60 268 999
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	99 931		99 931	175 790		175 790
	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	1 420 153		1 420 153	1 434 087		1 434 087
B)	<b>FORGÓESZKÖZÖK</b>	1 617 783		1 617 783	1 533 964		1 533 964
	I. Készletek						
	II. Követelések	1 218 507		1 218 507	1 054 207		1 054 207
	III. Értékpapírok						
	IV. Pénzeszközök	315 880		315 880	108 035		108 035
	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	83 396		83 396	371 722		371 722
	Eszközök összesen:	61 543 984		61 543 984	63 498 789		63 498 789
	Források	2009. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2009. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2010. évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D)	<b>SAJÁT TŐKE</b>	59 720 783		59 720 783	59 980 251		59 980 251
	1. Tartós tőke	4 273 506		4 273 506	59 720 783		59 720 783
	2. Tőkeváltozások	55 447 277		55 447 277	259 468		259 468
	3. Értékelési tartalék						
E)	<b>TARTALÉKOK</b>	170 527		170 527	-331 529		-331 529
	I. Költségvetési tartalékok	170 527		170 527	-331 529		-331 529
	II. Vállalkozási tartalékok						
F)	<b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>	1 652 647		1 652 674	3 850 067		3 850 067
	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	953 047		953 047	2 106 513		2 106 513
	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	470 878		470 878	1 705 285		1 705 285
	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	228 749		228 749	38 269		38 269
	Források összesen:	61 543 984		61 543 984	63 498 789		63 498 789

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer Ft

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01	Személyi juttatások	5 099 226	5 494 253	5 289 157
02	Munkaadókat terhelő járulékok	1 406 363	1 526 958	1 383 380
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	3 866 815	4 751 562	4 201 823
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	466 634	570 267	507 331
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	72 603	129 218	120 020
06	Ellátottak pénzbeli juttatása	2 500	10 675	10 693
07	Felújítás	738 314	817 386	581 455
08	Felhalmozási kiadások	3 730 267	4 399 339	2 191 730
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások		3 742	19 439
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások		107 597	49 817
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	74 298	13 250	11 193
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása		3 563	3 563
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	15 457 020	17 827 810	14 369 601
14	Hosszú lejáratú hitelek	130 000	148 764	148 764
15	Rövid lejáratú hitelek			
16	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	130 000	148 764	148 764
19	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	15 587 020	17 976 574	14 518 365
20	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 103 870	259 847	
21	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			288 326
23	Kiadások összesen (19+...+22)	16 690 890	18 236 421	14 806 691
24	Intézményi működési bevételek	937 403	1 281 135	1 249 851
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	6 524 372	6 731 012	6 777 509
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	523 187	603 985	529 845
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	23 960	46 648	49 665
28	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	914 500	168 052	105 729
29	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	284 500	38 036	97 226
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 651 956	2 005 755	652 817

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	18 000	23 800	22 833
32	Támogatások, kiegészítések	2 728 449	3 439 301	3 439 301
33	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	2 728 449	3 439 301	3 439 301
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 250	15 313	20 449
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	12 500	2 000	
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+.....+25+30+31+32+34+35)	13 335 577	14 317 001	12 847 999
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	2 862 613	3 446 577	1 168 310
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	492 700	302 316	773 017
39	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41	Finanszírozási bevételek összesen (37+....+40)	3 355 313	3 748 893	1 941 327
42	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	16 690 890	18 065 894	14 789 326
43	Pénzforgalom nélküli bevételek		170 527	170 528
44	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-191 722
46	Bevételek összesen (42+....+45)	16 690 890	18 236 421	14 768 132
47	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [Költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-3 225 313	-3 600 129	-1 351 074
48	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	3 225 313	3 600 129	1 792 563
49	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-480 048

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer Ft

Megnevezés	2009. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2009. év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2010. év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	313 528		313 528	104 441		104 441
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege				-773 017		-773 017
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+)	-143 001		-143 001	337 047		337 047
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)						
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)						

Megnevezés	2009. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2009. év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	2010. évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	2010. év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+3-4-5)	170 527		170 527	-331 529		-331 529
7. Finanszírozásból származó korrekciók (+-)	-58 681		-58 681	-30 486		-30 486
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)						
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	111 846		111 846	-362 015		-362 015
10. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)						
12. Módosított pénzmaradvány (-6+-7+8+-9+10)	111 846		111 846	-362 015		-362 015
13. A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzeszközmaradvány						
14. A 12. sorból – Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	111 846		111 846	24 074		24 074
15. A 12. sorból – Szabad pénzmaradvány				-386 089		-386 089

### Könyvvizsgálói záradék

A könyvvizsgálat során a Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzata 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részleteit 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 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 egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzata vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Budapest, 2011. április 14.

Prim-Audit 2005 Kft.  
Kamarai szám: 002337

Vada Erika s. k.,  
könyvvizsgáló  
kamarai szám: 004183

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

ezer Ft-ban

Eszközök		Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	Befektetett eszközök összesen	73 470 191	73 367 173	0	73 367 173
	I. Immateriális javak	179 292	201 419	0	201 419
	II. Tárgyi eszközök	42 480 430	43 354 158	0	43 354 158
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	904 682	854 710	0	854 710
	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	29 905 787	28 956 886	0	28 956 886
B)	Forgóeszközök összesen	7 252 338	4 491 346	0	4 491 346
	I. Készletek	16 848	18 541	0	18 541
	II. Követelések	1 388 339	1 119 848	0	1 119 848
	III. Értékpapírok	0	0	0	0
	IV. Pénzeszközök	5 043 037	2 779 820	0	2 779 820
	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	804 114	573 137	0	573 137
Eszközök összesen		80 722 529	77 858 519	0	77 858 519
Források					
D)	Saját tőke összesen	71 641 425	71 367 607	0	71 367 607
	1. Indulótőke (2010. január 1-jétől Tartós tőke)	1 569 899	71 641 425	0	71 641 425*
	2. Tőkeváltozások	70 071 526	-273 818	0	-273 818*
	3. Értékelési tartalék	0	0	0	0
E)	Tartalékok összesen	4 537 789	2 118 931	0	2 118 931
	I. Költségvetési tartalék	4 537 789	2 118 931	0	2 118 931
	II. Vállalkozási tartalék	0	0	0	0
F)	Kötelezettségek összesen	4 543 315	4 371 981	0	4 371 981
	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	1 263 580	2 369 903	0	2 369 903
	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	2 796 834	1 943 302	0	1 943 302
	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	482 901	58 776	0	58 776
Források összesen		80 722 529	77 858 519	0	77 858 519

\* Megjegyzés: A mérlegsorok tartalma jogszabály-módosítás miatt 2010. január 1-jétől változott.

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft-ban

Megnevezés			Eredeti	Módosított	Teljesítés
			előirányzat		
1.	Személyi juttatás	80/04	5 760 648	6 184 721	5 826 450
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	80/05+06	1 517 372	1 621 057	1 532 531
3.	Dologi és egyéb folyó kiadás	80/07+...+10+37	4 993 031	6 029 054	5 231 823
4.	Működés célú támog. értékű kiadás, egyéb támogatás	80/18+19+33	754 208	2 506 203	2 509 118
5.	Államháztartáson kívülre végleges működés pe.-átadások	80/31+32	527 825	582 605	546 864
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	80/34	6 270	10 137	10 132
7.	Felújítás	80/39	70 925	2 413 771	1 099 230
8.	Felhalmozási kiadások	80/40+41	177 929	2 363 964	1 191 631
9.	Felhalm.-i célú támog. értékű kiadások egyéb támogatások	80/48+65	195 128	353 696	210 364
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pe.-átadások	80/60	55 280	959 130	363 643
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	06/14+40+55	7 957	69 167	8 167
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	06/07+27+48	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen:	(01+...+12)	14 066 573	23 093 505	18 529 953
14.	Hosszú lejáratú hitelek	80/128+131+133+134	214 934	230 215	230 215
15.	Rövid lejáratú hitelek	80/126+127	0	0	0
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	80/132	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai	80/129+130	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen	14+...17)	214 934	230 215	230 215
19.	Pénzforgalmi kiadások	(13+18)	14 281 507	23 323 720	18 760 168
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	80/35	8 569 058	848 400	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	80/149+150	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	80/135	0	0	-230 977
23.	Kiadások összesen	(19+.....+22)	22 850 565	24 172 120	18 529 191
24.	Intézményi működési bevételek	80/68+69+70+71	1 083 150	1 459 907	1 459 281
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	80/72+73+74+83+...+88	7 946 492	7 909 404	7 909 403
26.	Működés célú támog. ért. bevételek egyéb támogatások	80/98+90	940 254	2 025 487	3 086 097

Megnevezés		Eredeti	Módosított	Teljesítés	
		előirányzat			
27.	Államházt.-on kívülről végleges működési pénzeszk. átvétel	80/99+100	0	17 602	17 602
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	80/101+111+...+114+119+120	154 552	108 234	108 234
29.	28-ból önkorm. sajátos felhalm.-i és tőkebevételei	80/111+...+114+119	143 452	103 143	103 143
30.	Felhalmozási célú támog. ért. bevételek egyéb támogatások	80/108	0	208 765	208 765
31.	Államházt.-on kívülről végleges felhalm. pénzeszk. átvétel	80/109	0	72 725	72 726
32.	Támogatások kiegészítések	80/89+122	3 392 516	3 458 309	3 458 309
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	80/122	3 392 516	3 458 309	3 458 309
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	10/14+28+53	19 440	20 894	20 893
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	10/07+21+41	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	(24+...+28+30+31+32+34+35)	13 536 404	15 281 327	16 341 310
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	80/139+145	0	0	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	80/137+138+140	3 969 868	3 295 400	348 788
39.	Tartós hitelviszonyt megtest. értékpapírok bevételei	80/142+143+144	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtest. értékpapírok bevételei	80/141	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen	(37+...+40)	3 969 868	3 295 400	348 788
42.	Pénzforgalmi bevételek	(36+41)	17 506 272	18 576 727	16 690 098
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	80/125	5 344 293	5 595 393	2 884 503
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	80/151+152	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek összesen	80/146	0	0	-425 328
46.	Bevételek összesen	42+...+45)	22 850 565	24 172 120	19 149 273
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	(36+43-13-20)	-3 754 934	-3 065 185	695 860
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	(41-18)	3 754 934	3 065 185	118 573
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	(44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye	(45-22)	0	0	-194 351

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi kölségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kölségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	5 042 071	0	5 042 071	2 777 650	0	2 777 650
2.	Forgatás célú pénzügyi műveletek egyenlege	-826 461	0	-826 461	-1 175 249		-1 175 249
3.	Egyéb aktív és passzív pü.-i elszám. összev. záróegyenlege (+,-)	322 179	0	322 179	516 530	0	516 530
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	4 529 995	0	4 529 995	2 717 548	0	2 717 548
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+-2-3-4)	7 794	0	7 794	-598 617	0	-598 617
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	1 415	0	1 415	40 782	0	40 782
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	0	0	0	0	0	0
9.	Kölségvetési pénzmaradvány	9 209	0	9 209	-557 835	0	-557 835
10.	Vállalk. tev. eredményéből alapterv. ellát.-ra felhasználható összeg	0	0	0	0	0	0
11.	Kölségv.-i pénzmaradványt külön jogszab. alapján mód. tétel (+, -)	0	0	0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (5+-6+-7+8+-9)	9 209	0	9 209	-557 835	0	-557 835
13.	12-ből egészségbirt. alaptól folyósított pénzeszk. maradványa	0	0	0	0	0	0
14.	12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-926 648	0	-926 648	-1 389 009	0	-1 389 009
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	935 857	0	935 857	831 174	0	831 174



## Egyszerűsített eredménykimutatás

ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	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
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, felh. tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Pénzforg. eredményt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
7.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforg.-i 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 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, 2011. április 28.

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

## Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

ezer Ft-ban

Eszközök			Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Aud. elt. (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló	Aud. elt. (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A)	Befektetett eszközök összesen	20 640 596	0	20 640 596	20 934 269	0	20 934 269
2.	I.	Immateriális javak	55 166	0	55 166	33 687	0	33 687
3.	II.	Tárgyi eszközök	19 516 667	0	19 516 667	19 873 030	0	19 873 030
4.	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	119 100	0	119 100	114 855	0	114 855
5.	IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	949 663	0	949 663	912 697	0	912 697
6.	B)	Forgóeszközök összesen	533 313	0	533 313	402 135	0	402 135
7.	I.	Készletek	3 084	0	3 084	7 701	0	7 701
8.	II.	Követelések	166 483	0	166 483	227 838	0	227 838
9.	III.	Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
10.	IV.	Pénzeszközök	260 054	0	260 054	51 698	0	51 698
11.	V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	103 692	0	103 692	114 898	0	114 898
12.	Eszközök összesen		21 173 909	0	21 173 909	21 336 404	0	21 336 404
Források								
13.	D)	Saját tőke összesen	16 675 989	0	16 675 989	17 189 305	0	17 189 305
14.	1.	Indulótőke	546 242	0	546 242	546 242	0	546 242*
15.	2.	Tőkeváltozások	16 129 747	0	16 129 747	16 643 063	0	16 643 063*
16.	3.	Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
17.	E)	Tartalékok összesen	296 064	0	296 064	-572 659	0	-572 659
18.	I.	Kötségvetési tartalék	296 064	0	296 064	-572 659	0	-572 659
19.	II.	Vállalkozási tartalék	0	0	0	0	0	0
20.	F)	Kötelezettségek összesen	4 201 856	0	4 201 856	4 719 758	0	4 719 758
21.	I.	Hosszú lejáratú köt.	3 567 429	0	3 567 429	3 332 510	0	3 332 510
22.	II.	Rövid lejáratú köt.	566 745	0	566 745	1 380 869	0	1 380 869
23.	III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	67 682	0	67 682	6 379	0	6 379
24.	Források összesen		21 173 909	0	21 173 909	21 336 404	0	21 336 404

\* Megjegyzés : A mérlegsorok tartalma jogszabály-módosítás miatt változik.

A változások átvezetésére a 2011. I. félévi mérlegbeszámolóban kerül sor.

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft-ban

Megnevezés		Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatás	1 827 034	2 066 552	1 990 939
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	478 984	505 192	493 286
3.	Dologi és egyéb folyó kiadás	1 423 730	1 624 421	1 455 856
4.	Működ.-i célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	106 100	315 394	304 398
5.	Államháztartáson kívültre végleges működési pénzeszköz átadások	220 300	202 899	198 488
6.	Ellátottak juttatásai	0	8 697	8 696
7.	Felújítás	216 500	182 874	175 696
8.	Felhalmozási kiadások	729 552	638 036	688 170
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	0	0	0
10.	Államháztartáson kívültre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	39 353	29 616	29 238
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	24 390	24 390
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	5 041 553	5 598 071	5 369 157
14.	Hosszú lejáratú hitelek	543 194	584 033	584 034
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	Tartós hitelviszonyt megtest. értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtest. értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen	543 194	584 033	584 034
19.	Pénzforgalmi kiadások	5 584 747	6 182 104	5 953 191
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	511 067	81 895	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	11 206
23.	Kiadások összesen	6 095 814	6 263 999	5 964 397
24.	Intézményi működési bevételek	346 066	359 432	342 340
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	3 411 342	3 411 342	3 123 763
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	216 974	272 999	219 705
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	60 000	40 986	8 689
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	578 198	166 127	23 038
29.	28-ból önkorm. sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	22 500	3 123
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	30 000	30 000	0

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
31. Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	0	8 018	9 106
32. Támogatások, kiegészítések	822 426	1 234 457	1 234 515
33. 32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	822 426	1 234 457	1 234 515
34. Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	30 500	30 500	32 137
35. Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36. Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	5 495 506	5 553 861	4 993 293
37. Hosszú lejáratú hitelek felvétele	412 908	412 908	400 703
38. Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	423 348
39. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír-bevétel	0	0	0
40. Forgatási célú hitelviszonyt meg. értékpapírok bevételei	0	0	0
41. Finanszírozási bevételek összesen	412 908	412 908	824 051
42. Pénzforgalmi bevételek	5 908 414	5 966 769	5 817 344
43. Pénzforgalom nélküli bevételek	187 400	297 230	293 607
44. Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45. Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	0	0	-56 744
46. Bevételek összesen	6 095 814	6 263 999	6 054 207
47. Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	130 286	171 125	-82 257
48. Finanszírozási műveletek egyenlege	-130 286	-171 125	240 017
49. Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége	0	0	0
50. Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	-67 950

### Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Audit. eltérések (+ -)	Előző évi auditált egysz. beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Audit. eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egysz. beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	254 544	0	254 544	50 747	0	50 747
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	-732 876		-732 876
3.	Egyéb aktív és passzív pü-i elszám. összev. záró e. (+,-)	41 520	0	41 520	109 470	0	109 470
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-5 469	0	-5 469	-1 954	0	-1 954
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0	0	0	0	0	0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Audit. eltérések (+ -)	Előző évi auditált egysz. beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Audit. eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egysz. beszámoló záró adatai
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+-2-3-4)	301 533	0	301 533	-570 705	0	-570 705
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-4 302	0	-4 302	30 517	0	30 517
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	4 302	0	4 302	-8 319	0	-8 319
9.	Költségvetési pénzmaradvány (29/28)	301 533		301 533	-548 507		-548 507
10.	Vállalk. tevékenység eredményéből alaptev. ellátásra felh.	0	0	0	0	0	0
11.	Költségv.-i pénzmar.-t külön jogszabály alapján mód. tétel	0	0	0	0	0	0
12.	Módosított pénzmaradvány (5+-6+-7+8+-9)	301 533	0	301 533	-548 507	0	-548 507
13.	10-ből egészségbizt. alapból folyósított pénzeszk.-mar.	44	0	44	42	0	42
14.	10-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	64 005	0	64 005	-570 672	0	-570 672
15.	10-ből szabad pénzmaradvány	237 484	0	237 484	22 123	0	22 123

### Egyszerűsített eredménykimutatás

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.	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.	Alaptev. ellátására felhasznált, felh. tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Pénzforg. eredményt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0

Sorszám	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
7.	Vállalkozási tev. módosított pénzforg.-i eredménye (3-4-5+-6)	0	0	0	0	0	0
8.	Tárgyévéről átvitt veszteség	0	0	0	0	0	0
9.	Megelőző év (ek) el nem számolt vesztes.-nek t. évre eső r.(-)	0	0	0	0	0	0
10.	Vállalkozási tevékenység helyesbített eredménye (7+8-9)	0	0	0	0	0	0
11.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetés (-)	0	0	0	0	0	0
12.	Tartalékba helyezhető összeg	0	0	0	0	0	0

### Záradék (Vélemény)

A könyvvizsgálat során Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár 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 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, 2011. április 12.

*Dr. Takács Imre s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló  
(Kamarai tagsági szám: 002496 )

**Érd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Adatok ezer Ft-ban

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
<b>A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	32 995 493	0	32 995 493	34 602 812	0	34 602 812
I. Immateriális javak	132 664	0	132 664	127 005	0	127 005
II. Tárgyi eszközök	29 276 222	0	29 276 222	30 904 213	0	30 904 213
III. Befektetett pénzügyi eszközök	986 388	0	986 388	221 714	0	221 714
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkez. adott, ill. vagyonkez. vett eszközök	2 600 219	0	2 600 219	3 349 880	0	3 349 880
<b>B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	2 514 626	0	2 514 626	2 046 668	0	2 046 668
I. Készletek	15 032	0	15 032	36 630	0	36 630
II. Követelések	701 304	0	701 304	748 290	0	748 290
III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
IV. Pénzeszközök	1 749 235	0	1 749 235	1 031 388	0	1 031 388
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	49 055	0	49 055	230 360	0	230 360
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	35 510 119	0	35 510 119	36 649 480	0	36 649 480

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
<b>D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN</b>	24 755 201	0	24 755 201	23 072 015	0	23 072 015
1. Induló tőke	803 372	0	803 372	23 914 811	0	23 914 811
2. Tőkeváltozások	23 951 829	0	23 951 829	-842 796	0	-842 796
3. Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
<b>E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN</b>	1 246 125	0	1 246 125	1 059 191	0	1 059 191
I. Költségvetési tartalék	1 219 102	0	1 219 102	1 072 853	0	1 072 853
II. Vállalkozási tartalék	27 023	0	27 023	-13 662	0	-13 662
<b>F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN</b>	9 508 793	0	9 508 793	12 518 274	0	12 518 274
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	7 953 280	0	7 953 280	9 649 333	0	9 649 333
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 003 348	0	1 003 348	2 666 384	0	2 666 384
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	552 165	0	552 165	202 557	0	202 557
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	35 510 119	0	35 510 119	36 649 480	0	36 649 480

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Adatok ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	2010. évi teljesítés
1.	Személyi juttatások	4 865 189	4 512 955	4 439 936
2.	Munkaadót terhelő járulékok	1 279 471	1 173 072	1 149 429
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	4 833 066	6 082 888	5 365 940
4.	Működési célú támogatás értékű kiadások, egyéb támogatások	286 724	1 038 429	1 014 855
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	327 268	312 510	249 845
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	25 482	29 492	26 124
7.	Felújítás	171 375	364 608	320 358
8.	Felhalmozási kiadások	8 517 349	4 542 887	2 547 867
9.	Felhalmozási célú támogatás értékű kiadások, egyéb támogatások	889 345	19 951	17 951
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	42 500	59 959	2 856
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	5 000	5 000	1 600
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	3 000	3 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	21 242 769	18 144 751	15 139 761
14.	Hosszú lejáratú hitelek	33 560	33 560	33 559
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	1 712 273	1 712 273
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)	33 560	1 745 833	1 745 832
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	21 276 329	19 890 584	16 885 593
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	773 690	525 050	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	181 305
23.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (19+...+22)	22 050 019	20 415 634	17 066 898
24.	Intézményi működési bevételek	2 644 749	1 784 676	1 798 838
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	4 809 612	4 826 676	4 616 608
26.	Működési célú támogatás értékű bevételek, egyéb támogatások	940 393	1 065 864	1 774 253
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	0	10 328	17 123
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	560 000	501 700	21 654
29.	28-ból önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	18 330	18 330



Sor-szám	Megnevezés	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	2010. évi teljesítés
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	7 727 109	2 972 695	1 398 133
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	3 562	3 561
32.	Támogatások, kiegészítések	3 035 493	3 271 627	3 271 627
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	3 035 493	3 271 627	3 271 627
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	4 000	5 000	4 210
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	19 721 356	14 442 128	12 906 007
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 578 668	312 342	312 342
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	2 610 698	2 610 699
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	749 995	869 038	869 038
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	2 328 663	3 792 078	3 792 079
42.	Pénzforgalmi bevételek összesen (36+41)	22 050 019	18 234 206	16 698 086
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	0	2 181 126	2 180 698
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	0	0	-280 445
46.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (42+...+45)	22 050 019	20 415 332	18 598 339
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20)	-2 295 103	-2 046 547	-53 056
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	2 295 103	2 046 245	2 046 247
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45-22)	0	0	-461 750

## 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	1 630 705	0	1 630 705	982 021	0	982 021
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	0	0	0	0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+,-)	-384 580	0	-384 580	77 170	0	77 170
4.	Előző évben képzett tartalékok maradványa (-)	-308 695	0	-308 695	-339 606	0	-339 606

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
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	3 591	0	3 591	-40 685	0	-40 685
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	1 551 229	0	1 551 229	1 439 482	0	1 439 482
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-7 301	0	-7 301	-19 796	0	-19 796
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	-436	0	-436	-982	0	-982
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	1 543 492	0	1 543 492	1 418 704	0	-20 778
10.	Vállalkozási maradványból alaptev. ellátására felhasznált összeg	-75 135	0	0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)	0	0	0	0	0	0
12.	MÓDOSÍTOTT PÉNZMARADVÁNY (6+-7+-8+-9+-10)	1 468 357	0	1 543 492	1 418 704	0	1 418 704
13.	12-ből egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	41 563	0	41 563	41 452	0	41 452
14.	12-ből kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	850 094	0	850 094	949 405	0	949 405
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	576 700	0	576 700	427 847	0	427 847

### Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-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	52 285	0	52 285	38 697	0	38 697
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenység bevételei	52 285	0	52 285	38 697	0	38 697
5.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	48 694	0	48 694	83 942	0	83 942
6.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
7.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	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
8.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadások	-19 123	0	-19 123	-41 782	0	-41 782
9.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa	-3 591	0	-3 591	-40 685	0	-40 685
10.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0	0	0		0	0
11.	Alaptevékenység ellátására felhasznált, tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0		0	0
12.	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító tételek	0	0	0		0	0
13.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa	-3 591	0	-3 591	-40 685	0	-40 685
14.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0	0		0	0
15.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg	-3 591	0	-3 591	-40 685	0	-40 685

### Hitelesítő záradék

A könyvvizsgálat során az önkormányzat összevont 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 összevont éves költségvetési beszámolót a könyvvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és az államháztartás szervezeti beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az összevont éves költségvetési beszámoló az önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. A vagyongkimutatásban szereplő értékadatok az éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak, az ingatlankezelési nyilvántartásban szereplő adatok az éves költségvetési beszámoló adataival nincsenek összhangban. A rendelet összhangban van az éves költségvetési beszámolóval, megfelel a hatályos törvények követelményeinek.

Budapest, 2011. április 28.

*Dr. Rocskai János s. k.,*  
költségvetési minősítésű könyvvizsgáló

## Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

Adatok ezer Ft-ban

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
<b>ESZKÖZÖK</b>						
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	92 464 789	0	92 464 789	97 647 004	0	97 647 004
I. Immateriális javak	118 722		118 722	116 133		116 133
II. Tárgyi eszközök	77 851 600		77 851 600	81 733 254		81 733 254
III. Befektetett pénzügyi eszközök	4 979 190		4 979 190	4 996 890		4 996 890
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	9 515 277		9 515 277	10 800 727		10 800 727
B) FORGÓESZKÖZÖK	8 639 247	0	8 639 247	5 167 403	0	5 167 403
I. Készletek	35 510		35 510	33 527		33 527
II. Követelések	743 072		743 072	727 481		727 481
III. Értékpapírok	50		50	0		0
IV. Pénzeszközök	6 993 135		6 993 135	2 994 978		2 994 978
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	867 480		867 480	1 411 417		1 411 417
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>101 104 036</b>	<b>0</b>	<b>101 104 036</b>	<b>102 814 407</b>	<b>0</b>	<b>102 814 407</b>
<b>FORRÁSOK</b>						
D) SAJÁT TŐKE	77 962 047	0	77 962 047	80 429 809	0	80 429 809
1. Tartós tőke	2 792 998		2 792 998	77 962 047		77 962 047
2. Tőkeváltozások	75 169 049		75 169 049	2 467 762		2 467 762
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) TARTALÉKOK	6 801 104	0	6 801 104	3 485 446	0	3 485 446
I. Költségvetési tartalékok	6 801 104		6 801 104	3 485 446		3 485 446
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	16 340 885	0	16 340 885	18 899 152	0	18 899 152
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	13 393 994		13 393 994	14 962 259		14 962 259
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 887 330		1 887 330	3 310 292		3 310 292
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	1 059 561		1 059 561	626 601		626 601
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>101 104 036</b>	<b>0</b>	<b>101 104 036</b>	<b>102 814 407</b>	<b>0</b>	<b>102 814 407</b>

## Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Adatok ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	8 151 623	8 836 369	8 436 418
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	2 158 969	2 342 160	2 238 505
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	9 520 137	10 995 897	9 354 786
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	2 217 719	2 641 313	2 496 210
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	1 774 196	1 910 860	1 847 720
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	116 807	150 402	109 750
07.	Felújítás	552 718	812 616	734 874
08.	Felhalmozási kiadások	8 049 898	8 428 063	5 543 135
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	71 221	122 475	106 009
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	590 964	1 196 232	636 835
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	57 000	133 620	104 482
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	1 592	1 592	1 621
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	33 262 844	37 571 599	31 610 345
14.	Hosszú lejáratú hitelek	478 270	499 790	499 789
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	32 786	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)	478 270	532 576	499 789
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	33 741 114	38 104 175	32 110 134
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	3 689 163	2 697 725	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	-	-	63 479
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	-	-	543 937
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	37 430 277	40 801 900	32 717 550
24.	Intézményi működési bevételek	4 011 223	4 590 660	4 215 983
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	10 530 539	10 974 979	9 494 858
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 789 675	1 305 086	1 730 169
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	77 000	152 416	144 993
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	2 579 625	2 818 125	1 197 137
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	982 675	1 516 822	1 123 385
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	5 046 241	3 948 264	2 593 092
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	332 701	500 622	589 649
32.	Támogatások, kiegészítések	7 026 625	8 711 568	8 711 568

Sor-szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	7 026 625	8 711 568	8 711 568
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	85 465	85 465	80 129
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	45 525	45 525	4 112
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	31 524 619	33 132 710	28 761 690
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	528 823	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	32 786	327 134
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	50
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	0	561 609	327 184
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	31 524 619	33 694 319	29 088 874
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	5 905 658	7 107 581	4 637 804
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	63 479
45.	Kiegészítő, függő, átfutó bevételek	-	-	-494 303
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	37 430 277	40 801 900	33 295 854
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet(+)]	478 270	-29 033	1 789 149
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	-478 270	29 033	-172 605
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	-	-	0
50.	Aktív és passzív műveletek egyenlege (45-22)	-	-	-1 038 240

## 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	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	6 928 729	0	6 928 729	2 869 229	0	2 869 229
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	50	0	50	-294 348	0	-294 348
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	-127 675	0	-127 675	910 565	0	910 565
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	2 785 497	0	2 785 497	2 690 580	0	2 690 580
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	4 015 607	0	4 015 607	794 866	0	794 866
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	23 830	0	23 830	-28 576	0	-28 576

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	-4 083	0	-4 083	-21 685	0	-21 685
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	4 035 354	0	4 035 354	744 605	0	744 605
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	-3 975	0	-3 975
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	4 035 354	0	4 035 354	740 630	0	740 630
13.	A 12. sorból az – egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	200 486	0	200 486	152 029	0	152 029
14.	– kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	3 669 948	0	3 669 948	498 204	0	498 204
15.	– szabad pénzmaradvány	164 920	0	164 920	90 397	0	90 397

## Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Adatok ezer Ft-ban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	3 413	0	3 413	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
A.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1±2±3)	3 413	0	3 413	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	3 413	0	3 413	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)	3 413	0	3 413	0	0	0
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	0	0	0	0	0	0

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
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 külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel +/-	0	0	0	0	0	0
D.	Vállalkozási tevékenység 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

#### Hitelesítő záradék

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

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját  
102 814 407 ezer forint mérleg-főösszeggel,  
33 295 854 ezer forint bevétellel,  
32 717 550 ezer forint kiadással,  
740 630 ezer forint módosított pénzmaradvánnyal hitelesítem.

Kecskemét, 2011. április 18.

Szalontai Mária s. k.,  
„költségvetési minősítésű”  
kamarai tag könyvvizsgáló  
Kamarai tagság sz.: 002223  
KM000053



**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer Ft-ban

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 összesen	123 261 362	-	123 261 362	125 746 769	-	125 746 769
I. Immateriális javak	117 691		117 691	103 183		103 183
II. Tárgyi eszközök	26 163 546		26 163 546	28 383 888		28 383 888
III. Befektetett pénzügyi eszközök	7 957 137		7 957 137	7 588 371		7 588 371
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	89 022 988		89 022 988	89 671 327		89 671 327
B) Forgóeszközök	4 179 116	-	4 179 116	2 575 529	-	2 575 529
I. Készletek	50 154		50 154	45 853		45 853
II. Követelések	1 714 378		1 714 378	1 416 511		1 416 511
III. Értékpapírok			-			-
IV. Pénzeszközök	1 810 561		1 810 561	963 116		963 116
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	604 023		604 023	150 049		150 049
Eszközök összesen:	127 440 478	-	127 440 478	128 322 298	-	128 322 298

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 összesen	110 456 373	-	110 456 373	108 854 809	-	108 854 809
1. Indulótőke	5 852 602		5 852 602	98 548 470		98 548 470
2. Tőkeváltozások	104 603 771		104 603 771	10 306 339		10 306 339
3. Értékelési tartalék			-			-
E) Tartalékok összesen	-1 824 946	-	-1 824 946	-2 615 051	-	-2 615 051
I. Költségvetési tartalékok	-1 824 946		-1 824 946	-2 615 051		-2 615 051
II. Vállalkozási tartalékok						-
F) Kötelezettségek összesen	18 809 051	-	18 809 051	22 082 540	-	22 082 540
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	10 663 643		10 663 643	14 067 991		14 067 991
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	6 999 090		6 999 090	7 607 826		7 607 826
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	1 146 318		1 146 318	406 723		406 723
Források összesen:	127 440 478	-	127 440 478	128 322 298	-	128 322 298

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	9 448 182	10 174 103	9 989 344
2.	Munkaadót terhelő járulékok	2 544 620	2 674 078	2 620 215
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	9 405 953	10 404 852	8 980 078
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	1 319 031	2 527 913	3 298 781
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	988 605	1 965 134	1 660 507
6.	Ellátottak juttatásai	39 725	78 027	75 424
7.	Felújítás	1 146 492	838 202	751 355
8.	Felhalmozási kiadások	14 955 759	3 779 430	3 127 781
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás		33 713	33 731
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	1 525 406	1 021 665	832 019
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	8 000	210 366	208 166
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	41 381 773	33 707 483	31 577 401
14.	Hosszú lejáratú hitelek	618 738	674 574	674 573
15.	Rövid lejáratú hitelek	3 093 212	3 093 212	
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen	3 711 950	3 767 786	674 573
19.	Pénzforgalmi kiadások	45 093 723	37 475 269	32 251 974
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	2 597 086	64 870	
21.	Továbbadási célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			-453 974
23.	Kiadások összesen:	47 690 809	37 540 139	31 798 000
24.	Intézményi működési bevételek	2 323 419	2 997 642	2 827 904
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	11 440 135	10 866 744	11 124 284
26.	Működési célú támogatás értékű bevételek, egyéb támogatások	1 924 421	1 209 745	1 827 150
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköz átvétel	217 768	406 954	142 321
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	1 645 817	1 812 021	831 816
29.	28-ból : önkormányzat sajátos felhalmozási és tőkebevételei	492 542	1 288 352	536 983
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatás	258 571	121 922	53 545
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	13 820 744	1 897 237	1 410 292
32.	Támogatások, kiegészítések	8 166 010	10 541 778	10 541 778
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	8 166 010	10 541 778	10 541 778
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	192 206	243 010	230 125
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen:	39 989 091	30 097 053	28 989 215

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 432 891	1 200 482	2 267 704
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	4 710 000	5 410 000	428 281
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevétele		4 950	4 950
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen	6 142 891	6 615 432	2 700 935
42.	Pénzforgalmi bevételek összesen	46 131 982	36 712 485	31 690 150
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 558 827	827 654	826 127
44.	Továbbadási célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek összesen			-740 783
46.	Bevételek összesen:	47 690 809	37 540 139	31 775 494
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége	-2 430 941	-2 847 646	-1 762 059
48.	Finanszírozási műveletek eredménye	2 430 941	2 847 646	2 026 362
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége			
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye	-	-	-286 809

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

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	1 803 738		1 803 738	955 105		955 105
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-3 093 212		-3 093 212	-3 321 493		-3 321 493
3.	Egyéb aktív és passzív pü.-i elszám. összev. záró egyenleg (+ -)	-535 472		-535 472	-248 663		-248 663
4.	Előző években képzett tartalékok maradványa (+ -)	300 449		300 449	-2 772 831		-2 772 831
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	-2 125 395	-	-2 125 395	157 780	-	157 780
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-101 838		-101 838	-128 383		-128 383
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	3 383		3 383			-
9.	Költségvetési pénzmaradvány	-2 223 850		-2 223 850	29 397		29 397
10.	Vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg (+)			-			-

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.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)			-			-
12.	Módosított pénzmaradvány	-2 223 850	-	-2 223 850	29 397	-	29 397
13.	12-ből: egészségbirt. alpból foly. pénzeszk.-maradv.	75 811		75 811	66 968		66 968
14.	12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-2 464 609		-2 464 609	-163 433		-163 433
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	164 948		164 948	125 862		125 862

### Könyvvizsgálói hitelesítő záradék

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala által készített, az önkormányzat és intézményei 2010. január 1-jétől, 2010. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó összevont adatait tartalmazó egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgáltam.

A felülvizsgálatra a Magyarországon érvényben lévő jogszabályok és a nemzetközileg elismert könyvvizsgálati irányelvek alapján került sor. A könyvvizsgálat magában foglalta a mérleg, a pénzmaradvány-kimutatás és a pénzforgalmi jelentés felülvizsgálatát, a tényszámokat alátámasztó bizonylatok tételes, illetve véletlenszerű ellenőrzését. A felülvizsgálat magában foglalta a számviteli alapelvek érvényesülésének figyelemmel kísérését. Az éves beszámoló

- mérlegét 128 322 298 E Ft mérlegfőösszeggel,
- pénzmaradványát 29 397 E Ft módosított pénzmaradvánnyal,
- pénzforgalmi jelentését 31 798 000 E Ft kiadási,  
31 775 494 E Ft bevételi főösszeggel

fogadom el.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2010. évi gazdálkodásáról szóló beszámolójában foglaltakkal egyetértek és a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 46/B. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a következő hitelesítő záradékot adom:

„A könyvvizsgálat során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az 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. Az egyszerűsített éves beszámoló az önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.”

Nyíregyháza, 2011. április 26.

Szendrői Jenő s. k.,  
bejegyzett könyvvizsgáló  
Ig. sz.: 002044

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója***Egyszerűsített mérleg*

Ezer Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési besz. záró adatai	Auditálási eltérések (+--)	Előző évi auditált egyszerűsített besz. záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+--)	Tárgyévi auditált egyszerűsített besz. záró adatai
<b>ESZKÖZÖK</b>						
A) Befektetett eszközök	30 611 985		30 611 985	33 713 031		33 713 031
I. Immateriális javak	112 850		112 850	136 084		136 084
II. Tárgyi eszközök	15 476 143		15 476 143	18 721 581		18 721 581
III. Befektetett pü. eszközök	500 459		500 459	495 000		495 000
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	14 522 533		14 522 533	14 360 366		14 360 366
B) Forgóeszközök	6 500 762		6 500 762	5 599 995		5 599 995
I. Készletek	72 953		72 953	58 119		58 119
II. Követelések	182 270		182 270	148 488		148 488
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	5 646 330		5 646 330	4 993 528		4 993 528
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	599 209		599 209	399 860		399 860
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:</b>	<b>37 112 747</b>		<b>37 112 747</b>	<b>39 313 026</b>		<b>39 313 026</b>
<b>FORRÁSOK</b>						
D) Saját tőke	18 360 559		18 360 559	22 300 157		22 300 157
1. Indulótőke	4 384 187		4 384 187	28 600 600		28 600 600
2. Tőkeváltozások	13 976 372		13 976 372	-6 300 443		-6 300 443
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) Tartalékok	3 688 017		3 688 017	2 970 699		2 970 699
I. Költségvetési tartalékok	3 685 391		3 685 391	2 959 991		2 959 991
II. Vállalkozási tartalékok	2 626		2 626	10 708		10 708
F) Kötelezettségek	15 064 171		15 064 171	14 042 170		14 042 170
I. Hosszú lejár. kötelezettség	8 870 600		8 870 600	10 051 765		10 051 765
II. Rövid lejár. kötelezettség	5 398 128		5 398 128	3 351 214		3 351 214
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	795 443		795 443	639 191		639 191
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>37 112 747</b>		<b>37 112 747</b>	<b>39 313 026</b>		<b>39 313 026</b>

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	5 266 510	5 903 903	5 674 775
2.	Munkaadót terhelő járulékok	1 361 697	1 507 203	1 439 568
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	2 732 268	4 148 333	3 828 158
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	48 500	140 849	132 630
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszköz-átadások	200 850	216 159	143 224
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	821 775	845 034	848 699
7.	Felújítás	339 999	421 639	107 186
8.	Felhalmozási kiadások	15 181 011	17 135 957	5 000 604
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	2 148	14 113	6 965
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköz-átadások	1 000	4 509	3 509
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	301	11 984
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	25 955 758	30 338 000	17 197 302
14.	Hosszú lejáratú hitelek	255 641	255 641	255 641
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	200 000	1 762 079
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)	255 641	455 641	2 017 720
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	26 211 399	30 793 641	19 215 022
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	5 189 813	3 213 018	8 065
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-199 349
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	31 401 212	34 006 659	19 023 738
24.	Intézményi működési bevételek	3 293 545	4 293 163	3 517 133
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	2 384 046	2 385 296	1 691 525
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	398 265	1 119 276	1 046 559
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	83 652	116 493	127 703
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	300 000	304 248	167 069
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	0	42
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	11 476 410	11 532 614	3 356 224

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	110 328	188 446	172 154
32.	Támogatások, kiegészítések	5 232 520	5 759 115	5 759 115
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	5 232 520	5 759 115	5 759 115
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	301	9 121
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	23 278 766	25 658 952	15 846 645
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	2 618 882	2 648 882	689 022
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	200 000	1 983 499
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)	2 618 882	2 848 882	2 672 521
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	25 897 648	28 507 834	18 416 482
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	5 503 564	5 498 825	1 301 804
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-134 582
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	34 401 212	34 006 659	19 686 346
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-2 723 241	-2 745 176	-159 602
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	2 363 241	2 393 241	654 801
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	64 767

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési besz. záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített besz. záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített besz. záró adatai
Záró pénzkészlet	5 529 965		5 529 965	4 898 834		4 898 834
Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 762 079		-1 762 079	-1 783 499		-1 783 499
Egyéb aktív és passzív elszámolások összevont záró egyenlege (+-)	-79 869		-79 869	-144 636		-144 636
Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	5 704 115		5 704 115	2 454 262		2 454 262
Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	292		292	8 065		8 065

Megnevezés	Előző évi költségvetési besz. záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített besz. záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített besz. záró adatai
Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	-2 016 390		-2 016 390	508 372		508 372
Finanszírozásból származó korrekciók (+-)	-100 082		-100 082	-102 429		-102 429
Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	0		0	-125		-125
Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)				405 818		405 818
A vállalkozási maradv. alaptevékenység ellátására felhaszn. összeg	0		0	8 065		8 065
Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)	0		0	0		0
Módosított pénzmaradv. (6+-7+8+-9+-10)	-2 116 472		-2 116 472	413 883		413 883
12-ből az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány				0		0
12-ből kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	-2 116 472		-2 116 472	263 063		263 063
12-ből szabad pénzmaradvány	60 638		60 638	150 820		150 820

### Egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszám. záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszer. beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyévi auditált egyszer. beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	7 915		7 915	104 756		104 756
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finansz. passzív pü. elszám. bevételei	0		0	0		0
A) Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	7 915		7 915	104 756		104 756
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	7 623		7 623	96 691		96 691
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
6. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finansz., aktív pü. kiadásai	0		0	0		0
B) Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	7 623		7 623	8 065		8 065



	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszám. záró adatai	Auditálási eltérések (+ -)	Előző év auditált egyszer. beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+ -)	Tárgyév auditált egyszer. beszámoló záró adatai
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforg. maradvány (A-B)	-292		-292	8 065		8 065
7.	Váll.tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	147		147	0		0
8.	Alaptevé. ellát.-ra felhasznált, tervezett eredménye (-)	0		0	8 065		8 065
9.	Pénzforg. maradványt külön jogszabály alapján módosító t.	0		0	0		0
D)	Váll. tevék. módosított pénzforg. váll.maradv. (C-7-8+-9)	-439		-439	0		0
E)	Váll. tevék.-et terhelő befizetési kötelezettség (-)	0		0	0		0
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	-292		-292	0		0

#### Záradék/vélemény:

A könyvvizsgálat során a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2010. 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, továbbá a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Debrecen, 2011. április 11.

*Tóth Kálmán s. k.,*  
szakmai igazgató  
MKVK-szám: 001216

*Balogh Istvánné s. k.,*  
kamarai tag könyvvizsgáló  
MKVK-szám: 002587

## Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

### Egyszerűsített mérleg

ezer forint

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	67 693 013		67 693 013	66 424 563		66 424 563
I. Immateriális javak	114 640		114 640	83 382		83 382
II. Tárgyi eszközök	22 540 434		22 540 434	21 300 358		21 300 358
ebből: Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	1 898 804		1 898 804	1 836 478		1 836 478
III. Befektetett pénzügyi eszközök	4 246 675		4 246 675	4 072 004		4 072 004
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	40 791 264		40 791 264	40 968 819		40 968 819
ebből: Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	34 501 181		34 501 181	34 707 868		34 707 868
Üzemeltetésre, kezelésre, koncesszióba, vagyonkezelésbeli eszközök értékhelyesbítése	6 290 083		6 290 083	6 260 951		6 260 951
B) FORGÓESZKÖZÖK	9 340 673		9 340 673	7 357 545		7 357 545
I. Készletek	91 305		91 305	80 379		80 379
II. Követelések	1 625 872		1 625 872	1 362 379		1 362 379
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	6 919 055		6 919 055	5 249 513		5 249 513
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	704 441		704 441	665 274		665 274
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	77 033 686	0	77 033 686	73 782 108	0	73 782 108

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	53 426 660		53 426 660	52 037 618		52 037 618
1. Tartós tőke	6 543 753		6 543 753	40 038 738		40 038 738
2. Tőkeváltozások	38 694 020		38 694 020	3 901 451		3 901 451
3. Értékelési tartalék	8 188 887		8 188 887	8 097 429		8 097 429
E) TARTALÉKOK	6 738 242		6 738 242	5 830 212		5 830 212
I. Költségvetési tartalékok	6 738 242		6 738 242	5 830 212		5 830 212
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	16 868 784		16 868 784	15 914 278		15 914 278
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	12 098 844		12 098 844	13 507 208		13 507 208

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
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 884 687		3 884 687	2 322 495		2 322 495
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	885 253		885 253	84 575		84 575
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	77 033 686	0	77 033 686	73 782 108	0	73 782 108

## Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
		a.	b.	
01.	Személyi juttatások	9 358 014	10 609 661	10 258 205
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	2 401 792	2 717 630	2 636 751
03.	Dologi és egyéb folyó kiadás	7 024 829	9 467 996	8 244 528
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	614 698	1 508 997	1 418 343
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	3 825 511	3 966 567	3 717 794
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	180 934	168 943
07.	Felújítás	174 723	355 901	253 596
08.	Felhalmozási kiadások	4 990 474	3 787 437	2 564 955
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	10 594	10 594
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	128 762	747 495	309 430
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	35 530	41 016	34 522
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	1 500	369
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01.+...12.)	28 554 333	33 395 728	29 618 030
14.	Hosszú lejáratú hitelek	1 799 837	99 837	95 214
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő éprékpapírok kiadásai	0	1 700 000	1 700 000
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14.+...+17.)	1 799 837	1 799 837	1 795 214
19.	Pénzforgalmi kiadások (13.+18.)	30 354 170	35 195 565	31 413 244
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	4 795 409	2 961 402	0
21.	Továbbadási (lebonnyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-39 167
23.	Kiadások összesen (19.+...+22.)	35 149 579	38 156 967	31 374 077
24.	Intézményi működési bevételek	1 916 220	2 608 742	2 507 041

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
		a.	b.	c.
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	12 624 147	13 251 832	13 251 738
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	811 666	730 005	711 584
27.	Államháztartáson kívülről véglegesen működési pénzeszközátvételek	118 998	588 735	589 141
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	300 000	93 309	93 435
29.	28-ból önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke jellegű bevételei	40 000	54 684	54 719
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 983 267	1 395 170	1 074 104
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	168 357	283 378	307 099
32.	Támogatások, kiegészítések	7 844 242	8 926 645	9 916 160
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	7 844 242	8 926 645	8 926 645
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	140 000	145 000	140 510
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	447
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24.+...+28.+30.+31.+32.+34.+35.)	25 906 897	28 022 816	28 591 259
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	720 000	720 000	213 955
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	700 000	0	0
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	2 669 765	1 700 000	1 700 000
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	4 089 765	2 420 000	1 913 955
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	29 996 662	30 442 816	30 505 214
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	5 152 917	7 714 151	7 714 151
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-817 713
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	35 149 579	38 156 967	37 401 652
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-2 289 928	-620 163	6 687 380
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	2 289 928	620 163	118 741
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-778 546

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Megnevezés	Záró pénzkészlet	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	Egyéb aktív és passzív p.ü-i elszámolások összevont záró egyenlege	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	Finanszírozásból származó korrekciók	Pénzmaradványt terhelő elvonások	Költségvetési pénzmaradvány
	1.	2.	3.	4.	5.	6=1+2+3-4-5	7.	8.	9=6+7+8
Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	6 911 297	0	-173 055	0	0	6 738 242	194 826	0	6 933 068
Auditálási eltérések						0			0
Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	6 911 297	0	-173 055	0	0	6 738 242	194 826	0	6 933 068
I. Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	5 224 721	0	605 491	0	0	5 830 212	56 281	0	5 886 493
Auditálási eltérések						0			0
Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	5 224 721	0	605 491	0	0	5 830 212	56 281	0	5 886 493

Megnevezés	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	Módosított pénzmaradvány	Módosított pénzmaradványból az egészség-biztosítási alaphól folyósított pénzmaradvány	Módosított pénzmaradványból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	Módosított pénzmaradványból szabad pénzmaradvány
	10.	11.	12=9+10+11	13.	14.	15.
Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	0	0	6 933 068	0	1 233 512	5 699 556
Auditálási eltérések			0			
Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	0	0	6 933 068	0	1 233 512	5 699 556
I. Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	0	0	5 886 493	0	4 604 345	1 282 148
Auditálási eltérések			0			
Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	0	0	5 886 493	0	4 604 345	1 282 148

### *Záradék (vélemény)*

A könyvvizsgálat során az önkormányzat 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 egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az önkormányzat 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

### *Jelentés egyéb követelményeknek való megfelelésről*

Elvégeztük a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata ingatlankataszter-nyilvántartásban szereplő 2010. december 31-i fordulónapra vonatkozó értékatok (a továbbiakban: Vagyonkimutatás) vizsgálatát. A Vagyonkimutatásnak az idevonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerinti elkészítése és vezetése az önkormányzat vezetésének felelőssége. A mi felelőségünk a Vagyonkimutatás és az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló összhangjának véleményezése könyvvizsgálatunk alapján.

A könyvvizsgálatot a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által kiadott magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezek a standardok megkövetelik, hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a Vagyonkimutatás nem tartalmaz lényeges hibás állításokat. A könyvvizsgálat magában foglalja a Vagyonkimutatásban szereplő összegeket és közzétételeket alátámasztó bizonyítékok szűrőpróbaszerű vizsgálatát. A könyvvizsgálat magában foglalja a vezetés által alkalmazott számviteli politikák és a vezetés által készített számviteli becslések megítélését, valamint a Vagyonkimutatás átfogó bemutatásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy munkánk megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói véleményünkhöz.

A könyvvizsgálat során a Vagyonkimutatást az érvényes magyar nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az ingatlankataszter-nyilvántartásában szereplő értékatok a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2011. május 4.

*Kajtár László s. k.,*  
partner, kamarai tag könyvvizsgáló  
nyilvántartási szám: 000269

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített 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
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	109 020 029		109 020 029	111 760 723		111 760 723
I. Immateriális javak	80 575		80 575	67 583		67 583
II. Tárgyi eszközök	84 095 051		84 095 051	83 807 552		83 807 552
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 322 677		1 322 677	1 366 341		1 366 341
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	23 521 726		23 521 726	26 519 247		26 519 247
B) FORGÓESZKÖZÖK	5 622 986		5 622 986	4 789 632		4 789 632
I. Készletek	73 070		73 070	71 112		71 112
II. Követelések	1 493 816		1 493 816	1 419 713		1 419 713
III. Értékpapírok	774 223		774 223	414 224		414 224
IV. Pénzeszközök	2 873 740		2 873 740	2 450 176		2 450 176
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	408 137		408 137	434 407		434 407
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	114 643 015		114 643 015	116 550 355		116 550 355

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
D) SAJÁT TŐKE	106 083 310		106 083 310	109 426 848		109 426 848
1. Tartós tőke ( 2009. évben induló tőke)	6 326 653		6 326 653	106 083 310		106 083 310
2. Tőkeváltozások	99 756 657		99 756 657	3 343 538		3 343 538
3. Értékelési tartalék						
E) TARTALÉKOK	3 509 882		3 509 882	3 186 265		3 186 265
I. Költségvetési tartalékok	3 508 410		3 508 410	3 182 872		3 182 872
II. Vállalkozási tartalékok	1 472		1 472	3 393		3 393
F) KÖTELEZETTSÉGEK	5 049 823		5 049 823	3 937 242		3 937 242
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	3 339 254		3 339 254	2 671 140		2 671 140
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 164 351		1 164 351	1 153 560		1 153 560

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
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	546 218		546 218	112 542		112 542
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>114 643 015</b>		<b>114 643 015</b>	<b>116 550 355</b>		<b>116 550 355</b>

### Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Adatok: ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
01.	Személyi juttatások	5 792 867	6 238 724	6 032 882
02.	Munkaadót terhelő járulékok	1 541 063	1 667 863	1 591 754
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	5 221 166	6 300 323	5 639 627
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	507 536	837 821	810 059
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	493 598	690 270	686 970
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 133	82 528	75 817
07.	Felújítás	490 110	640 700	500 086
08.	Felhalmozási kiadások	6 157 223	7 013 429	4 183 727
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	118 863	230 864	221 104
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	42 042	108 941	62 351
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	100 000	664 888	91 752
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			328
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen: (01+...+12)	20 475 601	24 476 351	19 896 457
14.	Hosszú lejáratú hitelek	244 002	244 240	244 239
15.	Rövid lejáratú hitelek			
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen: (14+...+17)	244 002	244 240	244 239
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	20 719 603	24 720 591	20 140 696
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	247 681	240 177	1 472
21.	Továbbadási (lebonylítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			26 270
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	20 967 284	24 960 768	20 168 438



Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
24.	Intézményi működési bevételek	2 890 171	3 566 342	3 957 235
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	4 686 921	5 024 871	5 222 470
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	572 282	774 805	796 281
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	4 200	87 661	82 594
28.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	515 000	633 353	172 473
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	5 000	22 000	47 071
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	3 871 423	4 249 053	2 971 078
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	493 500	613 282	597 588
32.	Támogatások, kiegészítések	4 789 085	5 693 184	5 693 184
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	4 789 085	5 693 184	5 693 184
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	100 000	101 436	117 673
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			177
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	17 922 582	20 743 987	19 610 753
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 010 359	1 090 012	206 325
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	691 529	200 000	
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	260 000		360 000
41.	Finanszírozási bevételek összesen: (37+...+40)	1 961 888	1 290 012	566 325
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	19 884 470	22 033 999	20 177 078
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 082 814	2 926 769	2 056 458
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-431 225
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	20 967 284	24 960 768	21 802 311
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-), költségv. többlet (+)]	-1 717 886	-1 045 772	1 769 282
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	1 717 886	1 045 772	322 086
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)			
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-457 495

## Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Adatok: ezer Ft-ban

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	2 860 432		2 860 432	2 439 319		2 439 319
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	774 223		774 223	414 224		414 224
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	-124 773		-124 773	332 722		332 722
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	1 043 044		1 043 044	1 451 809		1 451 809
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	1 472		1 472	3 393		3 393
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2-3-4-5)	2 465 366		2 465 366	1 731 063		1 731 063
7. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-3 088		-3 088	681		681
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
9. Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	2 462 278		2 462 278	1 731 744		1 731 744
10. Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg				1 472		1 472
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12. Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	2 462 278		2 462 278	1 733 216		1 733 216
13. A 12. sorból az – egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	19 183		19 183	9 114		9 114
14. Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	2 211 611		2 211 611	1 148 212		1 148 212
15. Szabad pénzmaradvány	231 484		231 484	575 890		575 890

## Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Adatok: ezer Ft-ban

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	15 555		15 555	47 677		47 677
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei						
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek						
A) Vállalkozási tevékenységek szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+3)	15 555		15 555	47 677		47 677
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	14 083		14 083	44 284		44 284
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai						
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások						
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+6)	14 083		14 083	44 284		44 284
C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	1 472		1 472	3 393		3 393
7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás						
8. Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	1 472		1 472	3 393		3 393
9. Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel						
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0		0	0		0
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség						
F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0		0	0		0

## Auditálás

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2010. évi egyszerűsített vállalkozási maradvány-kimutatását a számviteli törvényben és az általános számviteli alapelvekben foglaltak szerint állította össze. Az egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás az önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről valós képet ad.

Zalaegerszeg, 2011. április 27.

Szijártóné Gorza Klára s. k.,  
könyvvizsgáló

## Alapítványok mérlegbeszámolói

### Az Ökopolisz Alapítvány éves jelentése a 2010. évről

- I. Számviteli beszámoló
  1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2010. év (kettős könyvvitel)
  2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2010. év (kettős könyvvitel)
  3. Tájékoztató adatok
  4. Kiegészítő melléklet
- II. A vagyon felhasználására vonatkozó kimutatás
- III. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás
- IV. A cél szerinti juttatások kimutatása
- V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke
- VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke illetve összege
- VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

A Kuratórium elfogadta:  
Budapest, 2011. május 20.

*Rauschenberger Péter* s. k.,  
elnök

*Hámori Ferenc* s. k.,  
elnökhelyettes

#### I. Számviteli beszámoló

Időszak 2010. 08. 06.–2010. 12. 31.

#### Egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg

Ezer forint

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év/id.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A) Befektetett eszközök (2.+3.+4.+5. sor)	0	0	364
2.	I. Immateriális javak	0	0	0
3.	II. Tárgyi eszközök	0	0	364
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
5.	IV. Befektetett eszközök érték helyesbítése	0	0	0
6.	B) Forgóeszközök (7.+8.+9.+10. sor)	0	0	39 438
7.	I. Készletek	0	0	0
8.	II. Követelések	0	0	19
9.	III. Értékpapírok	0	0	0
10.	IV. Pénzeszközök	0	0	39 419
11.	C) Aktív időbeli elhatárolások	0	0	3
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+06.+11. sor)	0	0	39 805
13.	D) Saját tőke (14.+15.+16.+17.+18.+19. sor)	0	0	820
14.	I. Induló tőke	0	0	500

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év/id.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
15.	II. Tőkeváltozás	0	0	0
16.	III. Lekötött tartalék	0	0	0
17.	IV. Értékelési tartalék	0	0	0
18.	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	0	0	320
19.	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
20.	E) Céltartalékok	0	0	0
21.	F) Kötelezettségek (22.+23.+24. sor)	0	0	1 225
22.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
23.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
24.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	0	0	1 225
25.	G) Passzív időbeli elhatárolások	0	0	37 760
26.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (13.+20.+21.+25. sor)	0	0	39 805

## Egyszerűsített éves beszámoló – Eredménykimutatás

Ezer forint

A tétel megnevezése	Előző év			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele				0		0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke				0		0
3. Egyéb bevételek				2 494		2 494
ebből támogatások				2 491		2 491
alapítói						0
központi költségvetési				2 491		2 491
helyi önkormányzati						0
egyéb						0
4. Pénzügyi műveletek bevételei				318		318
5. Rendkívüli bevételek				0		0
ebből támogatások				0		0
alapítói				0		0
központi költségvetési				0		0
helyi önkormányzati				0		0
egyéb				0		0
6. Tagdíjak				0		0
A) ÖSSZES BEVÉTEL (1±2+3+4+5+6)				2 812		2 812
7. Anyagjellegű ráfordítások				222		222
8. Személyi jellegű ráfordítások				2 149		2 149
9. Értékcsökkenési leírás				120		120
10. Egyéb ráfordítások				1		1
11. Pénzügyi műveletek ráfordításai				0		0
12. Rendkívüli ráfordítások				0		0

A tétel megnevezése	Előző év			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
B) ÖSSZES RÁFORDÍTÁS (7+8+9+10+11+12)				2 492		2 492
C) ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A–B)				320		320
I. Adófizetési kötelezettség				0		0
E) TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C–I)				320		320

*Egyszerűsített éves beszámoló – Tájékoztató adatok*

Ezer forint

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év/id.	Tárgyév
a	b	c	e
A)	Személyi jellegű ráfordítások (I.+II.+III. sor)	0	2150
I.	Béreköltségek (1.+2. sor)	0	1633
1.	Munkavállalók béreköltsége	0	826
2.	Tiszteletdíjak	0	807
II.	Személyi jellegű egyéb költségek	0	75
III.	Személyi jellegű költségek közterhei	0	442
B)	Nyújtott támogatások	0	0
I.	Továbbutalt, illetve átadott támogatások	0	0

Keltezés: 2011. február 28.

*Rauschenberger Péter s. k.,*  
a kuratórium elnöke

*Hámori Ferenc s. k.,*  
a kuratórium elnökhelyettese

*Kiegészítő melléklet*

- Az alapítvány főbb adatai  
Neve: Ökopolisz Alapítvány  
Székhelye: 2832 Héreg, Dózsa György út 1.  
KSH száma: 18139558-9499-569-11  
Adószáma: 18139558-1-11  
Bírósági végzés száma: Pk.60.048/2010/4  
Tevékenység kezdete: 2010.08.06.  
Az Alapítvány alapítója:

Lehet Más a Politika párt	500 000 Ft induló vagyonnal
---------------------------	-----------------------------

A kuratórium tagjai:

- Rauschenberger Péter elnök
- Elek István
- Gulyás Emese
- Hámori Ferenc
- Kóczé Angéla
- Scheiring Gábor
- Zelenák Adrián

Az egyszerűsített éves beszámoló aláírására kötelezettek: a kuratórium elnöke és egyik tagja.

## 2. Az alapítvány tevékenységi köre

9499 – Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

Az Alapítvány céljai elérése érdekében elsősorban az alább felsorolt, valamint az ezekhez szervesen kapcsolódó tevékenységeket végzi és/vagy támogatja:

- tudományos elemzés, kutatás, közvélemény-kutatás;
- nevelés, oktatás, ismeretterjesztés;
- előadások, konferenciák, vitakörök, rendezvények szervezése;
- könyvek, tanulmányok, kiadványok nyomtatott és elektronikus kiadása, megjelentetése;
- könyvek, tanulmányok, kiadványok, dokumentumok gyűjtése, archiválása, rendszerezése, feldolgozása;
- tudásbázis létrehozása és működtetése;
- módszertani anyagok fejlesztése, terjesztése;
- pályázatokon történő részvétel;
- kezdeményezések támogatása.

## 3. Számviteli politika célja, számviteli alapelvek érvényesülése

- Beszámoló formája: Egyszerűsített éves beszámoló
- Könyvvizsgálat módja: Kettős könyvvizsgálat
- Mérleg formája: 224/2000. KR. szerinti mérleg (4. sz. melléklet)
- Eredménykimutatás formája: 224/2000. KR. szerinti eredménykimutatás (5. sz. melléklet)
- Könyvvizsgálat: Könyvvizsgálatra nem kötelezett
- Mérleg fordulónapja: Tárgyév december 31.

Az Alapítvány számviteli politikájának fő célja az Alapítvány számviteli szabályainak lefektetése, annak érdekében, hogy az alapítvány pénzügyi helyzetéről valós és hű képet mutassunk be.

Az Alapítvány számviteli politikájának alapja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szvt.), valamint a 224/2000. Korm. rendelet (a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizsgálói kötelezettségének sajátosságairól – a továbbiakban kormányrendelet).

Alkalmazott értékelési eljárások:

## 1. Befektetett eszközök

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékelése a mindenkori nettó értéken történik. A nettó érték a beszerzési ár és az elszámolt halmozott értékcsökkenés különbözete.

Az értékcsökkenés elszámolása lineáris módszerrel történik.

A 100 000 Ft egyedi beszerzési érték alatti szellemi termékeket és számítástechnikai eszközöket használatba vételkor egy összegben értékcsökkentjük, értéküket értékcsökkentési leírásaként használatba vételkor egy összegben számoljuk el.

Az alapítvány által már nem használt tárgyi eszközök értékesítése után realizált bevételt egyéb bevételként, illetve a tárgyi eszközök a könyvekből történő kivezetéséhez kapcsolódó ráfordításokat egyéb ráfordításként mutatjuk ki.

A befektetett pénzügyi eszközöket az Alapítvány beszerzési áron, illetve bekerülési értéken tartja nyilván. A valós értéken történő értékelés szabályait nem alkalmazza.

## 2. Forgóeszközök

Az Alapítvány – szerződésen alapuló – követeléseinek bekerülési értéke a még vissza nem fizetett tőke értékével megegyező összeg.

Amennyiben a követelés minősítése romlik, az Alapítvány értékvesztést számol el, amennyiben javul, az értékvesztést visszairja. Az értékvesztést egyéb ráfordításként, a visszairást egyéb bevételként számolja el.

## 3. Kötelezettségek

Az Alapítvány a hosszú lejáratú kötelezettségek között csak az egy éven túl esedékes összeget mutatja ki. A tartozás tárgyévét követő évben esedékes részét a rövid lejáratú kötelezettségek között mutatja ki a beszámolóban.

Az Alapítvány rövid lejáratú kötelezettségként mutatja ki az egy évnél rövidebb lejáratú kötelezettségeit – mint például a rövid lejáratú kölcsönöket, a rövid lejáratú hiteleket, a vevőktől kapott előlegeket, a szállítók követeléseit és az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket.

A számviteli eljárásban bekövetkezett változások

Alapítványnak az év során nem volt olyan tétele, melyet az alábbi okok miatt ki kellene emelni, vagy jelölni:

- az össze nem hasonlítható adat,
- a tételátrendezések.

#### 4. Vagyoni, pénzügyi helyzet és a jövedelmezőség alakulása

Az Alapítvány vagyoni, pénzügyi helyzetét jellemző fő adatok a következők (ezer Ft-ban):

Mérlegfőösszeg:	39 805
Saját tőke:	820
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből:	320

Eszközök, források összetételének alakulása (ezer Ft-ban):

##### Eszközök

Hiv.	Megnevezés	Nyitó (2010. 08. 06.)	Részarány %	Záró (2010. 12. 31.)	Részarány %
A)	Befektetett eszközök	0	0,00	364	0,91
B)	Forgóeszközök	500	100,00	39 438	99,08
C)	Aktív időbeli elhatárolások	0	0,00	3	0,01
	Összesen:	500	100,00	39 805	100,00

Az Alapítvány befektetett eszköz állományát Szellemi termékek és Egyéb berendezések alkotják.

Az Alapítvány tulajdonosi részesedést jelentő pénzügyi befektetésekkel nem rendelkezik.

Az Alapítvány befektetett eszköz állománya december 31-én:

Hiv.	Megnevezés	Bruttó érték	Elszámolt értékcsökkenés	Nettó érték	Könyv szerinti érték
A.I.	Immateriális javak	111	111	0	0
A.II.	Tárgyi eszközök	368	4	364	364
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	-	-	-	0

Az Alapítvány forgóeszköz állománya december 31-én:

Készletek:	0
Követelések:	19
Értékpapírok:	0
Pénzeszközök:	39 419

##### Források

Hiv.	Megnevezés	Nyitó (2010. 02. 01.)	Részarány %	Záró (2010. 12. 31.)	Részarány %
D)	Saját tőke	500	100	820	2,06
E)	Céltartalékok	0	0,00	0	0,00
F)	Kötelezettségek	0	0,00	1 225	3,08
G)	Passzív időbeli elhatárolások	0	0,00	37 760	94,86
	Összesen:	500	100,00	39 805	100,00

Az alapítvány működését 2010. augusztus 6-án kezdte meg.

A saját tőke december 31-i záró állománya a következő tőkeelemek eredménye (ezer Ft):

Induló tőke:	500
Tőkeváltozás:	0
Lekötött tartalék:	0
Értékelési tartalék:	0
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből:	320
Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből:	0



A kötelezettségek állományában 2010-et érintő, de 2011-ben esedékes szállítói és adótartozás szerepel. Az Sztv. 44. § (2) bekezdése alapján passzív időbeli elhatárolásként mutattuk ki a költségek (ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt költségvetési támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget.

Az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések:

Az Alapítványnál a tárgyévben árbevétel nem keletkezett.

Az Alapítvány az állami költségvetésből származó alaptámogatást kapott 40 178 000 Ft értékben. Ebből az összegből működésre, alaptevékenységre fordított 2 492 000 Ft-ot. A támogatás fennmaradó összegét a következő években fogja felhasználni.

Az Alapítvány a pénzügyi műveletek bevételeinek állományát a banki betélekötéséből származó kamatbevételek alkotják.

Az Alapítvány a beszámolási időszakban 2 fő alkalmazottat foglalkoztatott. A bérköltség összesen 826 000 Ft.

Az Alapítvány a beszámoló időszakában vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

#### 5. Mérlegen kívüli tételek

1. Független kötelezettségek nem terhelik az Alapítványt.
2. Jövőbeni kötelezettségek sem terhelik az Alapítványt.

### II. A vagyon felhasználására vonatkozó kimutatás (ezer forintban)

Megnevezés	Nyitó: 2010. 08. 06.	Záró: 2010. 12. 31.	Változás Ft		Változás %		Megjegyzés
			+	-	+	-	
Saját tőke	500	820	320		64		
Induló tőke	500	500					
Tőkeváltozás	0	0					
Lekötött tartalék	0	0					
Értékelési tartalék	0	0					
Tárgyévi eredmény	0	320	320		100		
– alaptevékenységből	0	320	320		100		
– vállalkozási tevékenységből	0	0					

### III. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

Az Alapítvány 2010-ben 40 178 000 Ft költségvetési támogatásban részesült. Ebből az összegből működésre, alaptevékenységre fordított 2 492 000 Ft-ot. A támogatás fennmaradó összegét a következő években fogja felhasználni.

### IV. A cél szerinti juttatások kimutatása

Az Alapítvány 2010-ban cél szerinti juttatást nem nyújtott.

*V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke*

Az Alapítvány 2010-ben a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától illetve mindezek szerveitől támogatásban nem részesült.

*VI. Az Alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke illetve összege*

Az alapítvány 2010-ben a kuratórium tagjait részesítette tiszteletdíjban. A tiszteletdíj összértéke bruttó 807 442 Ft.

*VII. Az Alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló*

**Testületek működése**

A Kuratórium a tárgyévben 7 ülést tartott és 23 határozatot fogadott el. A Kuratórium személyi összetétele 2010 folyamán nem változott.

A Kuratórium első és legfontosabb tevékenysége 2010-ben az Alapítvány öt éves stratégiájának kidolgozása volt. A testület által jóváhagyott dokumentum értelmében az Alapítvány céljai elérése érdekében a következő fő tevékenységeket fogja végezni az elkövetkezendő öt évben: tudományos elemzés, kutatás; nevelés, oktatás, ismeretterjesztés; előadások, konferenciák, fesztiválkonferenciák, vitakörök, rendezvények szervezése; könyvek, tanulmányok, kiadványok nyomtatott és elektronikus kiadása, megjelentetése és archiválása; tudásbázis létrehozása és működtetése; kezdeményezések támogatása. A célokat az Alapítvány meghatározóan saját munkatársai irányításával, illetve részvételével lebonyolított programok útján tervezi megvalósítani.

A Kuratórium ezen kívül megteremtette a működéshez szükséges alapvető feltételeket. Kidolgozta és elfogadta saját ügyrendjét, regisztráltatta az Alapítványt a Nemzetgazdasági Minisztériumban az állami támogatás folyósítása érdekében, elkészítette és jóváhagyta a 2010. évre vonatkozó költségvetést, könyvelő céget és jogi tanácsadót választott és bízott meg, kiválasztotta az alapítvány irodáját, és az operatív működés és a programok további előkészítésére, a napi feladatok elvégzésére két munkatársat vett föl. Megkezdte az ököpolitikai képzés, valamint az Alapítvány támogatási szabályzatának előkészítését, elindította a honlap és az arculat kialakításának tervezését, továbbá a jóváhagyott stratégiai programok megvalósíthatósági tanulmányainak kidolgozását.

**Az Alapítvány munkaszervezete**

A Kuratórium munkájának támogatására, a döntések előkészítésében való közreműködésre, a napi feladatok elvégzésére, a teljes körű operatív működés és a programok elindításának előkészítésére az Alapítvány két koordinátort vett alkalmazásba 2010. november 15-étől. A koordinátorok határozott idejű munkaszerződés alapján, azonos munkaköri leírással, felelősségi körrel és bérezéssel, teljes munkaidőben dolgoznak.

**Társadalmi kapcsolatrendszer**

A Kuratórium 2010. december 8-án az alapító LMP Országos Választmányának ülésén bemutatta az Alapítvány stratégiáját és a koordinátorokat, valamint tájékoztatást adott a 2010-ben végzett tevékenységéről.

2010. decembere folyamán felvettük a kapcsolatot nemzetközi zöld civil és pártalapítványok vezetőivel. Az Alapítvány elnöke és a koordinátorok a Heinrich Böll Stiftung képviselőivel történt személyes találkozás során az Alapítvány stratégiájának ismertetése mellett a jövőbeli együttműködés lehetőségeiről tárgyaltak.

## Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2010. évi beszámolója

A Csoportosulás 2010 folyamán az egyezményében és alapszabályában foglalt céloknak megfelelő tevékenységet folytatott Esztergom és a szlovákiai Párkány térségeinek fejlesztése érdekében. A június 4-én megtartott éves közgyűlésen Udvardi Péter igazgató benyújtotta lemondását, helyére dr. Ferencsik Istvánt választották meg.

A Csoportosulás taglétszámában változás nem történt, tagságunk 2010. december 31-én 89 helyi önkormányzatot foglalt magában.

Gazdálkodásunk gerincét a tagdíjbevételek, valamint pályázati támogatások képezték.

A Csoportosulás pénzügyi helyzetéről az alábbi táblázat nyújt tájékoztatást:

### Egyszerűsített eredménykimutatás

(2010. január 1.–december 31.)

ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év			Előző év(ek) módosításai			Tárgyév		
	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen
1. Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Egyéb bevételek	0	0	0	0	0	0	13 592	0	13 592
ebből: – támogatások	0	0	0	0	0	0	13 592	0	13 592
– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– központi költségvetés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– helyi önkormányzat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– egyéb	0	0	0	0	0	0	13 592	0	13 592
4. Pénzügyi műveletek bevételei	100	0	100	0	0	0	270	0	270
5. Rendkívüli bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből: – támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– központi költségvetés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– helyi önkormányzat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– egyéb	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Tagdíjak	4 685	0	4 685	0	0	0	4 282	0	4 282

MEGNEVEZÉS	Előző év			Előző év(ek) módosításai			Tárgyév		
	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen	Alaptevékenység	Vállalkozási tevékenység	Összesen
A) Összes bevétel (1±2+3+4+5+6)	4 785	0	4 785	0	0	0	18 144	0	18 144
7. Anyagjellegű ráfordítások	5 876	0	5 876	0	0	0	6 264	0	6 264
8. Személyi jellegű ráfordítások	1 643	0	1 643	0	0	0	6 839	0	6 839
9. Értékcsökkenési leírás	37	0	37	0	0	0	63	0	63
10. Egyéb ráfordítás	0	0	0	0	0	0	1	0	1
11. Pénzügyi műveletek ráfordítása	47	0	47	0	0	0	185	0	185
12. Rendkívüli ráfordítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B) Összes ráfordítás (7±8+9+10+11+12)	7 603	0	7 603	0	0	0	13 352	0	13 352
C) Adózás előtti eredmény (A–B)	-2 818	0	-2 818	0	0	0	4 792	0	4 792
I. Adófizetési kötelezettség		0	0		0	0		0	0
D) Jóváhagyott osztalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E) Tárgyévi eredmény (C–I–D)	-2 818	0	-2 818	0	0	0	4 792	0	4 792

*Egyszerűsített éves mérleg*

(2010. december 31.)

ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
A) Befektetett eszközök	89	0	26
I. Immateriális javak	0	0	0
II. Tárgyi eszközök	89	0	26
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B) Forgóeszközök	1 114	0	7 170
I. Készletek	0	0	0
II. Követelések	691	0	3 937

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
III. Értékpapírok	0	0	0
IV. Pénzeszközök	423	0	3 233
C) Aktív időbeli elhatárolások	0	0	0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 203	0	7 196
D) Saját tőke	-106	0	4 686
I. Indulótőke/Jegyzett tőke	0	0	0
II. Tőkeváltozás/Eredmény	0	0	0
III. Lekötött tartalék	0	0	0
IV. Értékelési tartalék	0	0	0
V. Tárgyévi eredmény közhasznú tevékenységből	-2 818	0	4 792
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
E) Céltartalékok	0	0	0
F) Kötelezettségek	1 309	0	2 510
I. Hátra sorolt kötelezettségek	0	0	0
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 309	0	2 510
G) Passzív időbeli elhatárolások	0	0	0
FORRÁSOK ÖSSZESEN	1 203	0	7 196

Esztergom, 2011. május 30.

Ocskay Gyula s. k.,  
igazgató

## Ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítése

Dr. Nagy Lilla Győr-Moson-Sopron megyei főügyészségi vezetőhelyettes ügyész eltulajdonított 010540, Péntek Györgyné komáromi városi ügyészségi írnok 120369, valamint Häring Ottóné zalaegerszegi városi ügyészségi fizikai alkalmazott 130846 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

