

Nemzeti Ifjúsági Tanács Szövetség Gazdálkodási szabályzata

I. A Szabályzat célja és hatálya

1. A Nemzeti Ifjúsági Tanács Szövetség (Továbbiakban: Szövetség) Gazdálkodási Szabályzatának (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a szervezet gazdálkodásával összefüggő feladat és hatásköröket, valamint folyamatokat.
2. Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Szövetség valamennyi egységére és az egységeknél munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szövetség bevételeinek beszedésével, felhasználásával összefüggő valamennyi tevékenységre különösen, de nem kizárólagosan a felhasználással kapcsolatos döntés előkészítő tevékenységekre, a döntéshozatal módjára és végrehajtására, a gazdálkodással összefüggő adminisztrációs tevékenységekre és a felhasználással kapcsolatos beszámolási kötelezettségekre.

II. Fogalmak

- a) **Kötelezettségvállalás:** a Szövetség nevében tett, a Szövetség által az Alapszabályban meghatározott cél elérésének, vagy a működés biztosításának célszerű és hatékony ellátása, végrehajtása során minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Szövetség terhére fizetési vagy bármilyen más jellegű teljesítési kötelezettség keletkezik. Ilyenek különös tekintettel szóbeli, írásbeli megrendelések és azok visszaigazolása, teljesítése, szóbeli, írásbeli megállapodások, szerződések (szállítási, megbízási, vállalkozási, bérleti, szolgáltatási, stb.), a munkaviszonyt létrehozó, módosító és megszüntető nyilatkozat, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létrehozó nyilatkozat, a befektetés, hitelfelvétel.
- b) **Kötelezettségvállalás dokumentuma:** minden olyan dokumentum, melyből a Szövetség számára fizetési vagy teljesítési kötelezettség származik, így különösen a személyi kifizetések megállapítására vonatkozó rendelkezés, szerződés, megállapodás, megrendelés és annak visszaigazolása, szállítói ajánlat elfogadása írásban vagy szóban, pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma.
- c) **Igénylés:** Igénylésnek nevezzük minden beszerzés kezdeményezésére irányuló dokumentumot, szerződéskötési-, vagy bármely kötelezettségvállalási szándékot tartalmazó nyilatkozatot, levelet, mely külső kötelezettségvállalás kezdeményezésére irányul, annak indokoltságát alapozza meg.
- d) **Áruk:** nyersanyagok, anyagok, termékek, éven belül és túl elhasználódó eszközök, fogyóeszközök, stb., amelyeket közvetlenül a gyártótól vagy a kereskedőtől lehet beszerezni (a továbbiakban: áru).

- e) **Szolgáltatások:** javítási és karbantartási munkák a fix és mobil berendezések, az építmények, az autók javítása, az áru- és személyszállítási szolgáltatások, tanácsadási és egyéb szolgáltatás.

III. Az Szövetség bevételei és lehetséges felhasználása

1. A Szövetség bevételei:

- a) adományok gyűjtéséből származó bevétel;
- b) pályázati forrásokból származó bevétel;
- c) tagdíjakból származó bevétel;
- d) Szövetségi cél szerinti tevékenységből származó bevétel;
- e) gazdasági tevékenységből származó bevétel;
- f) befektetési tevékenységből származó bevétel;
- g) támogatásokból származó bevétel

2. A Szövetség a III./1. pont e) alpontban meghatározott tevékenységet csak a céljával összefüggésben, és csak abban az esetben végezhet, ha a tevékenység a Szövetségi cél megvalósítását nem veszélyezteti. A III/1. pont f) alpontban meghatározott tevékenységet az Szövetség csak abban az esetben végezhet, ha az, a Szövetségi cél megvalósítását nem veszélyezteti.

3. A Szövetség nevében és javára adománygyűjtés csak a Szövetség meghatalmazása alapján végezhető, az adomány gyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

4. A Szövetség a tevékenységét a Küldöttgyűlés által jóváhagyott költségvetés alapján végzi. A költségvetés a költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza, a Szövetség minden bevétele és kiadása a költségvetés része.

A költségvetési kiadásokat és bevételeket az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) és a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016 (XII. 28.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint kell nyilvántartani.

5. A Szövetség a bevételeit a költségvetésben meghatározottak figyelembe vételével csak a működéshez szükséges költségek fedezésére és az Alapszabályban meghatározott cél megvalósítása érdekében jogosult felhasználni, ebben a körben a hasonló cél érdekében működő tagszervezetek alapszabályában meghatározott cél szerinti tevékenységét jogosult támogatni. Támogatásból, pályázati forrásból származó bevétel esetén figyelemmel kell lenni a támogatás, pályázati forrás juttatásának céljára, illetve a felhasználással kapcsolatban a vonatkozó támogatási szerződésben rögzítettekre.

IV. A Szövetség gazdálkodásával kapcsolatos jogkörök

1. A Szövetség gazdálkodásával összefüggésben az alábbi szervek, személyek hozhatnak döntést:

- a) Küldöttgyűlés,
- b) Elnökség,
- c) Elnök.

Az Elnök a gazdálkodással összefüggő jogosítványait a jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az Elnökség tagjára, vagy a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló más személyre átruházhatja. Az átruházott jogosítványok tovább nem ruházhatók. Nem minősül a jogosítvány átruházásának, ha az Alelnök az Elnök akadályoztatása esetén az Elnök általános helyetteseként jár el.

2. A Küldöttgyűlés dönt:

- a) a költségvetés, illetve annak módosításai elfogadásáról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámoló elfogadásáról;
- b) a tagdíj mértékéről;
- c) az olyan 2.000.000 forintot meghaladó szerződés megkötésének jóváhagyásáról, amelyet a Szövetség a tagjával, vezető tisztségviselőjével, vagy ezek hozzátartozójával köt meg;
- d) minden olyan ügyben, amelyet az Elnökség a Küldöttgyűlés elé utal.

3. Elnökség dönt:

- a) az éves költségvetési javaslat, valamint módosításai Küldöttgyűlés elé terjesztéséről;
- b) a Szövetség bevételeinek, vagyonának kezelése, felhasználása körében minden 2.000.000 Ft feletti kötelezettségvállalás engedélyezéséről, kivéve IV/2. pont c) alpontjában meghatározott esetet;
- c) minden olyan ügyben, amelyet az Elnök az Elnökség elé utal.

4. Az Elnök a Szövetség képviselte körében a gazdálkodással összefüggésben meghozhat minden olyan döntést, és megtehet minden olyan intézkedést, amelyet az Alapszabály, a jelen Szabályzat, vagy a Szövetség egyéb szabályzatai nem utalnak más Szövetségi szerv, vagy személy hatáskörébe feltéve továbbá, hogy az nem ellentétes a Küldöttgyűlés, vagy az Elnökség határozatával.

5. A Szövetség gazdálkodásával összefüggő szabályok betartásáért és betartatásáért az Elnök a felelős.

V. Beszerzések

1. A Szövetség működtetése, tevékenységei során felmerülő szükségleteinek kielégítése kizárólag beszerzési eljárás keretében történhet.

2. A Szövetség szerződést bruttó 200 ezer forint felett kizárólag írásban köthet.

3. A Szövetség azokat a szállítói számlákat fizeti ki, amelyeket a Szállító a Szövetség által igazolt teljesítés szerint (teljesítésigazolás) állított ki és a kötelezettségvállalás

dokumentumának (pl: szerződés, megrendelő) azonosítószámával ellátva juttatta el a Szövetség részére.

4. Az 1-3. pontban foglaltaktól eltérni kizárólag az Elnök előzetes írásbeli engedélye alapján lehet.

5. A beszerzések során a beszerzési folyamatban a résztvevők kötelesek mindenkor a Szövetség érdekeit és céljait képviselni. A jelen szabályzat rendelkezéseinek megsértésével indított vagy lebonyolított beszerzés érvénytelen.

6. A beszerzéseket kategóriánként az adott kategóriára irányadó szabályok szerint kell lefolytatni

A beszerzési kategóriák az alábbiak:

- a) nem szükséges árajánlatot bekérni amennyiben a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten várhatóan a bruttó 200 ezer forintot nem haladja meg;
- b) 1 árajánlat bekérése kötelező:
 - ba) a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten várhatóan a bruttó 200 ezer forintot meghaladja, de nem haladja meg a bruttó 400 ezer forintot;
 - bb) az áru, vagy szolgáltatás kizárólagos jog fennállása, vagy műszaki-technikai sajátosság miatt kizárólag egy gazdasági szereplőtől szerezhető be
 - bc) a beszerzés tárgya egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy igénylő általi megszerzése;
 - bd) amennyiben a c)-d) pontok szerint lefolytatott beszerzési eljárás azért volt eredménytelen, mert érvényes ajánlat nem érkezett, és az új eljárásban a meghívott ajánlattevő változatlan igény és változatlan fedezeti összegre mellett tehet ajánlatot.
- c) 3 árajánlat bekérése kötelező, ha a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten várhatóan a bruttó 400 ezer forintot meghaladja, de nem éri el a bruttó 5 millió forintot.
- d) 5 árajánlat bekérése kötelező, ha a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten várhatóan eléri a bruttó 5 millió forintot, de nem éri el a bruttó 20 millió.
- e) nyílt beszerzési eljárás lefolytatása szükséges, ha a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten a bruttó 20 millió forintot meghaladja.

7. A 6. pontban foglaltaktól az Elnökség előzetes döntése alapján el lehet térni.

8. A bruttó 1 millió Ft egyedi érték feletti igény esetén az árajánlatok beérkezését követően értékelő bizottságot kell összehívni.

8.1. A bizottság legalább 3 tagból áll. A bizottságnak kötelezően tagja a beszerzési eljárás kezdeményezője, továbbá egy Elnökségi tag azzal, hogy az Elnök nem lehet a bizottság tagja.

8.2. A bizottság a beérkezett ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben fel kell tüntetni a beszerzési eljárás megnevezését, a rendelkezésre álló fedezet összegét, a

beérkezett ajánlatok számát, az ajánlattevők nevét és az azonosításukhoz szükséges adatokat, a nettó ajánlati árat, döntési javaslatot a javaslat háttérének indokait.

8.3. A beszerzési eljárást az Elnökség zárja le a bizottság javaslatára hozott döntésével. Amennyiben az Elnökség a bizottság javaslatától el kíván térni úgy a döntését írásban indokolnia kell.

9. A beszerzési eljárás eredményes lezárását követően kerülhet sor a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötésére. Amennyiben az eljárás eredménytelen volt, úgy az igénylő tesz javaslatot az új beszerzési eljárás lefolytatására, vagy a beszerzés elvetésére.

VI. Kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás

1. A Szövetség tevékenységével összefüggésben kötelezettségvállalásra a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szem előtt tartásával az Elnök, illetve az általa ezen jogkör gyakorlására írásban felhatalmazott személyek jogosultak. A kötelezettségvállalási jogosultság az 2.000.000 forintot meghaladó értékű pénzügyi kötelezettségek esetében az Elnökség jóváhagyásával gyakorolható.

2. A kötelezettségvállalásra jogosult és arra kijelölt személyekről és aláírás-mintájukról a Szövetség nyilvántartást vezet.

3. Pénzügyi kötelezettség a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban, az adott tevékenységre, célra rendelkezésre álló pénzügyi forrás erejéig vállalható.

4. A kötelezettségvállalás dokumentumának formai kelléke, hogy a kötelezettségvállaló neve azon beazonosíthatóan is (számítógéppel, vagy nyomtatott betűkkel kitöltve) szerepeljen.

5. A Kötelezettségvállaló felel

- a) a jogszabályokban és a Szövetség szabályzataiban foglaltak betartásáért;
- b) azért, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettség vállalása a Szövetség számára szükséges, mivel annak tárgyát belső erőforrással a Szövetség nem képes megvalósítani,
- c) azért, hogy csak abban az esetben és addig az időpontig vállaljon pénzügyi kötelezettséget, amennyiben és ameddig annak fedezete rendelkezésre áll vagy a teljesítést követően közvetlenül rendelkezésére fog állni.
- d) azért, hogy csak olyan körben vállaljon kötelezettséget, amelyre jogosultsággal rendelkezik.

6. A kötelezettségvállalások tartalmát és szakmai indokoltságát igénylés alapozhatja meg.

7. A IV./2. ponttól eltérően nem szükséges előzetesen írásban kötelezettséget vállalni az alábbi esetekben:

- a) ha a kötelezettségvállalás banki pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódik;
- b) ha a kötelezettség jogszabályban meghatározott díj, különösen igazgatási szolgáltatási díj, közzétételi díj, avagy a kötelezettség összegét nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, vagy jogerős, illetve fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza.
- c) ha a kötelezettségvállalás tárgyának egyedi értéke nem éri el a bruttó 200.000 forintot, kivéve azokat az árukat és szolgáltatásokat, melyek beszerzése tekintetében a Szövetség rendelkezik érvényes keretszerződéssel vagy keretmegállapodással;

8. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényének, illetve minőségének rögzítésével írásban, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VII. Teljesítési kötelezettség

1. A Szövetség a tevékenysége körében vállalt feladatait a kötelezettséget megállapító dokumentumban foglaltak szerint köteles teljesíteni (a továbbiakban: teljesítési kötelezettség). A teljesítési kötelezettséget magalapító kötelezettségek vállalására a jelen szabályzat rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

VIII. A tagszervezetek támogatására vonatkozó szabályok

1. A Szövetség az Elnökség döntése alapján pályázati eljárás keretében támogatást nyújthat a tagszervezetek számára a Szövetség Alapszabályában meghatározott céllal összefüggő tevékenység megvalósításához. Az Elnökségi döntésben meg kell határozni pályázati felhívás pontos tartalmát és a rendelkezésre álló anyagi forrás mértékét is.

2. A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell

- a) a támogatás célját;
- b) a támogatandó tevékenységek meghatározását, a támogatás igénybevételével kapcsolatos feltételeket;
- c) az értékelésnél figyelembe veendő szempontokat;
- d) a megítélhető támogatás minimális és maximális összegét;
- e) a rendelkezésre álló forrás nagyságát, fedezetét;
- f) a támogatási kérelmek benyújtásának módját, helyét, határidejét;
- g) a támogatási kérelemmel együtt benyújtandó dokumentumok listáját;
- h) a döntéshozó megjelölését.

4. A pályázati felhívásokra kizárólag a Szövetséggel tagsági, vagy pártolótagsági jogviszonyban álló szervezet adhat be támogatási kérelmet. Érvényesen nem adhat be támogatási kérelmet az a tagszervezet, amelynek 90 napot meghaladó lejárt tartozása áll fenn a Szövetséggel szemben.

5. A támogatási kérelmek benyújtására rendelkezésre álló határidő a kihirdetéstől számított 7 napnál rövidebb nem lehet.

6. A pályázati felhívással kapcsolatban a kérelmek benyújtására nyitva álló határidő lejártát megelőzően tájékoztatás iránti kérelem terjeszthető elő. A tájékoztatás kérést írásban és úgy kell benyújtani, hogy annak megválaszolására legalább 2 munkanap álljon rendelkezésre.

8. A támogatási kérelmek papír alapon és elektronikusan is benyújthatók, az adott pályázati eljárásban lehetséges benyújtási mód(ok)ról a pályázati felhívásban kell rendelkezni.

9. Csak az a támogatási kérelem bírálható el, amely a megfelelő módon és határidőn belül került benyújtásra. A határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a támogatási kérelem a határidő napján

- a) papír alapú benyújtás esetén a munkaidő végéig (16 óra),
 - b) elektronikus benyújtás esetén 24 óráig
- beérkezik.

10. A beérkezett támogatási kérelmekről a pályázati felhívásban meghatározottak szerint az Elnökség, vagy az Elnökség által erre a célra létrehozott bizottság dönt. A bizottság legalább 3 tagból kell, hogy álljon, és legalább 2 tagját az Elnökség tagjai közül kell delegálni.

11. A döntésről, annak meghozatalát követő 8 napon belül a támogatási kérelmet benyújtó tagszervezetet írásban tájékoztatni kell.

12. A támogatási kérelem elbírálásában nem vehet részt az a személy,

- a) aki olyan tagszervezet delegáltja, munkavállalója, amely az adott pályázati eljárásban támogatási kérelmet nyújtott be
- b) aki a támogatási kérelem elkészítésében részt vett, vagy a kérelem támogatása esetén a megvalósításban részt fog venni;
- c) aki valamely támogatási kérelmet benyújtó szervezet vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja;
- d) aki valamely támogatási kérelmet benyújtó szervezet, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;
- e) akitől a pártatlan és objektív közreműködés egyéb okból nem várható el.

13. Akivel szemben a 12. pontban felvázolt összeférhetetlenség áll fenn, az a döntés előkészítési folyamatban nem vehet részt, a döntés folyamán szavazati jogával nem élhet.

IX. Számla feletti rendelkezés

1. A Szövetség bevételeinek fogadása, kiadásainak teljesítése – a készpénzfelvételt is beleértve – a UniCredit Bank Zrt.-nél vezetett 10918001-00000083-67250009 számú pénzforgalmi számlán (a továbbiakban: számla) keresztül történik. A támogatások felhasználása során, amennyiben azt a támogatás igénybevételére feljogosító dokumentum

(pl: támogatói okirat, támogatási szerződés) előírja a Szövetség további bankszámlákat, vagy alszámlákat vehet igénybe.

2. A Szövetség számlája/számlái felett a Szövetség elnöke önállóan rendelkezik. Az elnök akadályoztatása esetén a számla a felett az Elnök által írásban kijelölt Alelnök önállóan rendelkezik. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság nem ruházható át.

3. A számla feletti rendelkezési jog magában foglalja a számlával való valamennyi banki művelet elvégzésének jogát és a számlával kapcsolatos bármely jogosultság gyakorlását, ideértve a számla megterhelését, vagy megszüntetését is.

X. Beszámolás

1. A Szövetség a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, mint mérlegfordulónappal köteles eleget tenni a Civiltv., valamint a Korm. rendelet szerinti beszámolási kötelezettségének.

2. A beszámolót - a Felügyelőbizottság (a továbbiakban: FEB) általi jóváhagyását követően - a Szövetség Elnökségének előterjesztése alapján a Küldöttgyűlés fogadja el. Az Elnökség által előterjesztett beszámolóban tartalmaznia kell a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámolót, illetve az X/1. pontban rögzített beszámolót is. A beszámolót a tárgyévet követő év első rendes Küldöttgyűlésen kell elfogadni.

3. A beszámolót a Szövetség honlapján az elfogadást követően közzé kell tenni.

XI. A gazdálkodás ellenőrzése

1. A Szövetség gazdálkodásának ellenőrzésére a FEB jogosult.

2. A FEB az ellenőrzési jogköre gyakorlása során a Szövetség irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a Szövetség munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Szövetség fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. Az ellenőrzés eredményéről a FEB a Küldöttgyűlést a soron következő közlésben tájékoztatja.

3. Amennyiben ellenőrzés eredményeképp a FEB szabálytalanságot, hiányosságot tár fel, úgy annak kapcsán határidő tűzésével felhívja az Elnököt, és/vagy Elnökséget a hibák kijavítására, a szükséges intézkedések megtételére. Amennyiben az Elnök és/vagy az Elnökség a felhívásnak határidőn belül nem tesz eleget, a FEB jogosult az ügyet a megteendő intézkedésekre vonatkozó javaslataival együtt a Küldöttgyűlés elé terjeszteni.

4. Amennyiben az ellenőrzés eredményeképp a FEB súlyos jogsértést tár fel, úgy az ügyet köteles intézkedési javaslatával együtt a Küldöttgyűlés elé terjeszteni.

XII. Záró rendelkezések

1. Szabályzat a Szövetség Küldöttgyűlésének jóváhagyását követő első munkanapon lép hatályba határozatlan időre, visszavonásig.

Kelt.: Budapest, 2025.november 29.

Nemzeti Ifjúsági Tanács Szövetség
Székhely: 6726 Szeged, Fő fasor 11. 1/6.
Cím: 1024 Budapest, Zivatar utca 1-3.
Asz.: 18657243-1-06
Bsz.: 10918901-00000083-67250009

Kovács Péter
Elnök