



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 az Szövetség valamennyi egységére és az egységeknél munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 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:** az Szövetség nevében tett, az Szövetség által az Alapszabályban meghatározott cél elérésének, vagy a működés biztosításának célszerű és hatékony ellátása, végrehajtása során minden olyan jognyilatkozat, amelyből az 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 az 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 nevezünk 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. Az Szövetség bevételei:

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

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

3. Az Szövetség nevében és javára adománygyűjtés csak az 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. Az Szövetség a tevékenységét a **Küldöttgyűlés** által jóváhagyott költségvetés alapján végzi. A költségvetés a költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzott összegét tartalmazza, az 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. Az 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. Az Szövetség gazdálkodásával kapcsolatos jogkörök

1. Az 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 az 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 500 000 forintot meghaladó szerződés megkötésének jóváhagyásáról, amelyet az 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) az Szövetség bevételeinek, vagyonának kezelése, felhasználása körében minden 500.000 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 az Szövetség képviselte körében a gazdálkodással összefüggésben meghozhat minden olyan döntést, és megtehet minden olyan intézkedést, amelyet az Alapszabály, a jelen Szabályzat, vagy az Szövetség egyéb szabályzatai nem utalnak más Szövetségi szerv, vagy személy hatáskörébe feltéve továbbá, hogy az nem ellentétes a **Küldöttgyűlés**, vagy az Elnökség határozatával.

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

V. Beszerzések

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

2. Az Szövetség szerződést bruttó 100 ezer forint felett kizárólag írásban köthet.

3. Az Szövetség azokat a szállítói számlákat fizeti ki, amelyeket a Szállító az Szövetség által igazolt teljesítés szerint (teljesítésigazolás) állított ki és a kötelezettségvállalás dokumentumának (pl: szerződés, megrendelő) azonosítószámával ellátva juttatta el az 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 az 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 100 ezer forintot nem haladja meg;
- b) 1 árajánlat bekérése kötelező:
 - ba) a beszerzendő áru vagy szolgáltatás értéke éves szinten várhatóan a bruttó 100 ezer forintot meghaladja, de nem haladja meg a bruttó 300 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 **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 300 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 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. Az 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 500.000 forintot meghaladó értékű pénzügyi kötelezettségek esetében az Elnökség jóváhagyásával gyakorolható.
2. A kötelezettségvállalásra jogosult és arra kijelölt személyekről és aláírás-mintájukról az 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 az Szövetség szabályzataiban foglaltak betartásáért;
 - b) azért, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettség vállalása az Szövetség számára szükséges, mivel annak tárgyát belső erőforrással az Szövetség nem képes megvalósítani,
 - c) azért, hogy csak abban az esetben és addig az időpontig vállaljon pénzügyi kötelezettséget, amennyiben és ameddig annak fedezete rendelkezésére 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 100.000 forintot, kivéve azokat az árukat és szolgáltatásokat, melyek beszerzése tekintetében az 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. Az 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. Szövetség az Elnökség döntése alapján pályázati eljárás keretében támogatást nyújthat a tagszervezetek számára az 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 az 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 az 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. Az 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.

2. Az Szövetség számlája/számlái felett az 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. Az 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 - az Szövetség Elnökségének előterjesztése alapján a Küldöttgyűlés fogadja el. Az Elnökség által előterjesztett beszámolónak tartalmaznia kell a költségvetés végrehajtására vonatkozó

beszámolót, illetve az X/1. pontban rögzített beszámolót is. A beszámolót a tárgyévet követő év első rendes **Küldöttgyűlés** kell elfogadni.

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

XI. A gazdálkodás ellenőrzése

1. Az Szövetség gazdálkodásának ellenőrzésére a **FEB** jogosult.

2. A **FEB** az ellenőrzési jogköre gyakorlása során az Szövetség irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, a vezető tisztségviselőktől és az Szövetség munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, az Szövetség fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. Az ellenőrzés eredményéről a **FEB a Küldöttgyűlést** a soron következő közülésen 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 az Szövetség **Küldöttgyűlésének** jóváhagyását követő első munkanapon lép hatályba határozatlan időre, visszavonásig.

Kelt.: Budapest, 2018.....

.....
Hegedűs Zoltán
Elnök