



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

17/2011. (II. 18.) HM utasítás a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról	1484
18/2011. (II. 18.) HM utasítás a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj odaítélésének rendjéről	1498
19/2011. (II. 18.) HM utasítás a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről	1499
20/2011. (II. 18.) HM utasítás egyes HM utasítások adózással összefüggő módosításáról	1505
3/2011. (II. 18.) Miniszterelnökségi utasítás az eseti személyszállítási feladatok igénybevételéről, valamint az igénybevételre vonatkozó szabályzat kiadásáról	1506
7/2011. (II. 18.) NGM utasítás a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről	1515
4/2011. (II. 18.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Beszerzési Szabályzatáról	1542
10/2011. (II. 18.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 2011. évi egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról	1566
11/2011. (II. 18.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának szabályairól	1591

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	1602
A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei	1603
Álláspályázatok	
Bucsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Ecsegfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kertészsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Bucsa–Ecsegfalva–Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége körjegyzői állásának betöltésére	1603
Hajdúnánás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére	1604
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése pályázatot hirdet Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában aljegyzői munkakörök (2 munkakör) betöltésére	1605
Orgovány Község Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére	1606
Pétfürdő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Pétfürdői Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság parancsnoki beosztásának betöltésére	1607

V. Közlemények

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2011. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagokról	1609
--	------

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 17/2011. (II. 18.) HM utasítása a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja és a 97. § (1) bekezdés o) pontja alapján – a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 49/F. §-a végrehajtása érdekében, figyelemmel a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény 2. § (1) és (6) bekezdésére, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényre (a továbbiakban: Szja. törvény), valamint a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól szóló 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: R.) a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról a következő utasítást adom ki.

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a HM Védelmi Hivatalra, a HM Belső Ellenőrzési Hivatalra, a HM Hatósági Hivatalra, a HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatalra, a HM Társadalmi Kapcsolatok és Hadisírgondozó Hivatalra, valamint az e szervezeteknél foglalkoztatott kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban állókra (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselők) terjed ki.
- (2) Az utasítás előírásai a kormánytisztviselők közeli hozzátartozói tekintetében csak a külön nevesített esetekben alkalmazhatók.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- a) üdülési csekk: az Szja. törvény 3. § 87. pontjában meghatározott utalvány,
 - b) étkezési utalvány: az Szja. törvény szabályainak megfelelő, kizárólag étkezőhelyi vendéglátás, munkahelyi étkeztetés, közétkeztetés vagy fogyasztásra kész étel igénybevételére jogosító utalvány,
 - c) SZPK támogatás: az Szja. törvény szabályainak megfelelő, Széchenyi Pihenő Kártyához (a továbbiakban: Kártya) kapcsolódóan átutalt támogatás,
 - d) iskolakezdési utalvány: kizárólag tankönyv, taneszköz vagy ruházat vásárlására jogosító utalvány formájában biztosított iskolakezdési támogatás,
 - e) helyi bérlet: kizárólag helyi utazásra szolgáló bérlet formájában juttatott bevétel,
 - f) önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba a magánszemély javára átutalt munkáltatói hozzájárulás,
 - g) önkéntes egészségpénztári hozzájárulás: az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba a magánszemély javára átutalt munkáltatói hozzájárulás,
 - h) munkáltatói hozzájárulások: az f)–g) pontok szerinti hozzájárulás,
 - i) internethasználat támogatása: az Szja. törvény szabályainak megfelelő, internetszolgáltatás költségének megtérítése vagy a kizárólag erre jogosító utalvány nyújtása,
 - j) lakáscélú munkáltatói támogatás: az Szja. törvény szabályainak megfelelő, a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott, vissza nem térítendő támogatás,
 - k) művelődési utalvány: művelődési intézményi szolgáltatás igénybevételére jogosító utalvány,
 - l) kockázati életbiztosítás, baleset-biztosítás: az Szja. törvény 1. számú mellékletének 6.3. pontja szerinti biztosítás,
 - m) pénzügyi és számviteli szerv: a saját pénzügyi és számviteli elemmel nem rendelkező honvédelmi szervezet esetében a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet állományából kikülönített szervezeti elem,
 - n) keretösszeg: a kormánytisztviselőt adott időpontban ténylegesen megillető éves cafetéria-juttatás összege,

- o) felhasználás: a kormánytisztviselő részére adott időpontig ténylegesen kifizetett, átutalt, átadott a)–l) pontokban szereplő juttatások,
- p) lekötött keret: a kormánytisztviselő nyilatkozatában szereplő azon juttatások összege, melyek még nem kerültek felhasználásra,
- q) szabad keret: a keretösszeg, valamint a felhasználás és a lekötött keret különbözete, ha az pozitív előjelű,
- r) kerettúllépés: a keretösszeg, valamint a felhasználás és a lekötött keret különbözete, ha az negatív előjelű,
- s) túlköltekezés: a keretösszeg, valamint a felhasználás különbözete, ha az negatív előjelű.

A cafetéria-juttatás összege és felhasználása

- 3. §** (1) A kormánytisztviselőt megillető cafetéria-juttatás 2011. évre vonatkozó keretösszegét 200 000 forintban határozom meg.
- (2) Az év közben cafetéria-juttatásra jogosultságot szerző kormánytisztviselő keretösszegét legkésőbb a jogosultság keletkezésének napján, a kinevezéshez kapcsolódó, a Ktv. 11. § (7) és (8) bekezdése szerinti tájékoztató okmányban kell megállapítani. A kormánytisztviselőt megillető keretösszeg módosulását a módosulás napján egyéni személyügyi okmányban kell megállapítani.
- 4. §** A kormánytisztviselő cafetéria-juttatásként az R. 6. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra az Szja. törvényben szereplő feltételekkel jogosult. Az egyes juttatások választható mértéke az Szja. törvényben meghatározott mértéket meghaladhatja.
- 5. §** (1) Amennyiben a kormánytisztviselő a Ktv. 49/F. § (5) és (6) bekezdésében nem szereplő esetben a tárgyév december 31-én túlköltekezésben van, annak összegével a következő évre szóló, a 3. § szerint megállapított keretösszegét csökkenteni kell.
- (2) Ha ezzel a módszerrel a túlköltekezés összege teljes mértékben nem rendezhető, a fennmaradó összeget a tárgyévet követő január 31-ig vissza kell követelni. A kormánytisztviselő választhatja visszafizetés helyett a juttatás visszaadását is, amennyiben azt az adott juttatás természete lehetővé teszi és jelen utasítás nem zárja ki.

A nyilatkozat

- 6. §** (1) A kormánytisztviselőnek a Ktv. 49/F. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatát módosítani kell a keretösszegének jogszabály – különösen a Ktv. 49/F. (2) és (5)–(6) bekezdése – rendelkezésén alapuló csökkenése esetén. A nyilatkozat módosítását
- a) amennyiben a keretösszeg Ktv. 49/F. § (2) bekezdés miatti csökkenése
 - aa) előre látható, legkésőbb az azt megelőző napon,
 - ab) előre nem látható, a távollét vége utáni első munkanapon,
 - b) legkésőbb a jogviszony megszűnésekor vagy áthelyezéskor kell végrehajtani.
- (2) A nyilatkozatot a változás hatályba lépésének napját követő 10 munkanapon belül kell módosítani, ha az eredeti nyilatkozattétel időpontjában ismert, tárgyre vonatkozó
- a) minimálbér,
 - b) az illetmény havi összege,
 - c) munkáltatói hozzájárulások összege, mértéke,
 - d) adó- és társadalombiztosítási jogszabályok cafetéria-juttatásra vonatkozó szabálya változik és módosítás nélkül a felhasználás és a lekötött keret együttesen meghaladja a keretösszeg 105%-át. Egyéb esetekben a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (3) Ha a kormánytisztviselő a nyilatkozat tételét a tárgyév január 15-ig, illetve az R. 4. § (4) bekezdés szerinti időpontig, módosítását a (1) bekezdés szerinti időpontig akadályoztatása miatt nem tudta megtenni, arra az akadályoztatás okának megjelölésével az akadály megszűnésétől számított 15 napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 15-ig van lehetőség.

- (4) A nyilatkozat a tárgyév szeptember 1-je és 15-e között módosítható. A nyilatkozat a tárgyév november 1-je és november 30-a között is módosítható – figyelemmel az R. 2. § (3) bekezdésében foglaltakra –, ha szabad keret áll rendelkezésre. A módosítási határidők jogvesztők.

- 7. §** (1) Az 1. melléklet szerinti nyilatkozatot a rendelkezésre bocsátott számítógépes programmal, kivételes esetben papír alapon kell kitölteni. A nyilatkozatot három példányban kell elkészíteni és aláírva a pénzügyi és számviteli szerv részére átadni.
- (2) A pénzügyi és számviteli szerv a vonatkozó szabályoknak megfelelően kitöltött, számszakilag ellenőrzött nyilatkozat egyik példányán igazolja az átvételt. A pénzügyi és számviteli szerv az ellenőrzött nyilatkozat egy példányát átadja a személyügyi szerv részére.

- 8. §** (1) Ha a kormánytisztviselő a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a cafetéria-juttatás havonta biztosítandó összegét úgy kell meghatározni, hogy a keretösszegeből le kell vonni a (2) bekezdés szerinti felhasználást, és az így kapott értéket kell osztani a tárgyévben még hátralévő jogosultsági hónapok számával.
- (2) A kormánytisztviselő részére az (1) bekezdés szerinti esetben, a rendelkezésre álló összegig – az alábbi sorrendben – a következő juttatásokat kell biztosítani:
- a) önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás,
 - b) önkéntes egészségpénztári hozzájárulás,
 - c) étkezési utalvány.
- (3) A munkáltatói hozzájárulások csak a 14. § (1) bekezdésében foglalt feltételek teljesülése esetén, a 14. § (2)–(4) bekezdésének figyelembevételével biztosíthatók.

A cafetéria-juttatás rendelkezésre bocsátása

- 9. §** (1) Üdülési csekk választása esetén a nyilatkozatban fel kell tüntetni az abban részesülő kormánytisztviselő, illetve a közeli hozzátartozók nevét és hozzátartozói státusát. Az üdülési csekk személyenként meghatározott értéke a minimálbérnek megfelelő, vagy ettől eltérő, ezer forinttal osztható értéknek kell lennie. A minimálisan választható érték személyenként 5000 forint.
- (2) Amennyiben a nyilatkozat tétele a tárgyév október 15-e után történik, üdülési csekk nem választható.
- (3) Amennyiben a tárgyév március 1-je előtt tett nyilatkozat módosítása a tárgyév március 1-je után történik, az üdülési csekk értéke nem csökkenthető. Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév október 15-e után történik, az üdülési csekk értéke nem módosítható.
- (4) Az üdülési csekket a tárgyév április 1-je és 15-e között kell a kormánytisztviselő részére átadni, ha a csekk választása a tárgyév március 1-ig történt. Egyéb esetben a csekket a tárgyév november 15-e és 30-a között kell a kormánytisztviselő részére átadni.
- (5) A kormánytisztviselő az igényelt üdülési csekket köteles átvenni, és az átvett üdülési csekket semmilyen okból nem adhatja vissza.
- (6) Az üdülési csekk átvételekor a kormánytisztviselőnek az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontja és 71. § (4) bekezdése alapján nyilatkoznia kell a más juttatótól kapott üdülési csekkek értékéről.
- 10. §** (1) Az étkezési utalvány és a művelődési utalvány nyilatkozatban választott éves értékének ötszáz forinttal oszthatónak kell lennie.
- (2) Amennyiben a nyilatkozat tétele a tárgyév december 5-e után történik, művelődési utalvány nem választható.
- (3) Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév december 5-e után történik, a művelődési utalvány értéke nem módosítható.
- (4) Az étkezési utalvány és a művelődési utalvány havi értékét a nyilatkozat tételekor úgy kell meghatározni, hogy a választott értéket a cafetéria-juttatásra jogosultság tárgyevi hónapjainak számával kell osztani. A törthónapok egész hónapnak számítanak.
- (5) A nyilatkozat módosításakor az étkezési utalvány és a művelődési utalvány módosítást követő hónaptól biztosítandó havi értékét úgy kell meghatározni, hogy a választott értékből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást, és az így

kapott értéket kell osztani a módosítást követő hónaptól számítva a tárgyévben még hátralévő jogosultsági hónapok számával.

- (6) A (4)–(5) bekezdés szerinti esetben, amennyiben a havi összeg ötszáz forinttal nem osztható, az ötszáz forinttal oszthatóságot a kerekítés általános szabályai szerint kell biztosítani úgy, hogy a maradványérték a jogosultság utolsó hónapjában kerüljön biztosításra.
- (7) A nyilatkozat tárgyév december hónapban történő módosítása esetén az étkezési utalvány és a művelődési utalvány választott értékéből le kell vonni az e jogcímen történt felhasználást és az így kapott értéket kell biztosítani.
- (8) A (4)–(6) bekezdés szerint meghatározott értékű étkezési utalványt és művelődési utalványt – a (9) bekezdésben szereplő esetet kivéve – minden hónapban előre, a hónap ötödik munkanapjáig kell átadni, kivéve, ha a nyilatkozat tételére ezt követően kerül sor. Ekkor a nyilatkozat tételének hónapjára járó étkezési utalványt és művelődési utalványt a következő hónap ötödik munkanapjáig kell a kormánytisztviselő részére átadni.
- (9) A január hónapra járó étkezési utalványt és művelődési utalványt legkésőbb február ötödik munkanapjáig kell átadni. A (7) bekezdés szerinti esetben az étkezési utalványt és a művelődési utalványt a tárgyév december 23-ig kell a kormánytisztviselő részére átadni.

- 11. §**
- (1) SZPK-támogatás választása esetén a kormánytisztviselőnek az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés c) pontja és 71. § (4) bekezdése alapján nyilatkoznia kell a más juttatótól kapott SZPK-támogatás értékéről.
 - (2) A Kártyára és az SZPK-támogatásra alkalmazni kell a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló kormányrendeletben foglaltakat.

- 12. §**
- (1) Az iskolakezdési támogatás címén juttatott bevétel biztosítása iskolakezdési utalvány formájában történik. Iskolakezdési utalvány választása esetén a nyilatkozatban fel kell tüntetni az arra jogosító gyermek(ek) nevét. Az iskolakezdési utalvány gyermekenként meghatározott értéke a minimálbér 30%-ának megfelelő, vagy ettől eltérő, ezer forinttal osztható értéknek kell lennie.
 - (2) Amennyiben a nyilatkozat tétele a tárgyév szeptember 15-e után történik, iskolakezdési utalvány nem választható.
 - (3) Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév szeptember 15-e után történik, az iskolakezdési utalvány értékét a (4) bekezdés szerinti igénybejelentésben szereplő összegnek megfelelően kell módosítani.
 - (4) Az iskolakezdési utalványt a tárgyév június 1-jétől szeptember 15-ig a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával kell igényelni, a benyújtási határidő jogvesztő. Az igénybejelentésben szereplő gyermekenkénti összegek nem haladhatják meg a nyilatkozatban szereplő összeget.
 - (5) Az igénybejelentéshez csatolni kell a jogosultsági feltételek megállapítására alkalmas bizonylatokat, az iskolalátogatási igazolás – amennyiben az igénybejelentés időpontjában még nem áll rendelkezésre – a tárgyév szeptember 30-ig pótolható.
 - (6) Az iskolakezdési támogatásra vonatkozó igénybejelentést a benyújtástól számított harminc napon belül érdemben el kell bírálni függetlenül az iskolalátogatási igazolás meglététől. Amennyiben az iskolalátogatási igazolás a tárgyév szeptember 30-ig nem kerül benyújtásra, vagy utólag a jogosultsági feltételek hiánya kerül megállapításra, a közterhek tekintetében az Szja. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
 - (7) A kormánytisztviselő az igényelt iskolakezdési utalványt köteles átvenni, annak visszavételére lehetőség nincs.

- 13. §**
- (1) A kormánytisztviselő helyi utazására szolgáló bérlet a munkáltató nevére szóló számla alapján számolható el. A lakóhely (tartózkodási hely) és a munkahely szerinti településen igénybe vett helyi bérlet is elszámolható.
 - (2) Kétheti vagy havi (30 napos) bérlet elszámolásakor a számlához a bérletszelvényt is csatolni kell. Éves vagy negyedéves bérlet elszámolásakor a számla leadásakor a kitöltött bérletszelvényt és a bérletigazolványt a pénzügyi és számviteli szerv részére be kell mutatni.
 - (3) A hivatásos, szerződéses és hadköteles katonák, valamint a honvédségi közalkalmazottak egyes költségtérítéseiről szóló 21/2002. (IV. 10.) HM rendelet helyi szolgálati utazásokra vonatkozó 45. §-a alapján a kormánytisztviselő részére bérlet (bérlet-hozzájárulás) nem juttatható, a helyi szolgálati utazásokhoz előreváltott menetjegyet (gyűjtőjegyet, napijegyet) kell biztosítani.

- 14. §**
- (1) A munkáltatói hozzájárulások csak akkor választhatóak, ha a kormánytisztviselő
 - a) az adott típusú pénztár tagja és az erről szóló dokumentumot a munkáltatónak átadta, vagy nyilatkozatával egyidejűleg átadja, és
 - b) az Szja. törvény 71. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatot megteszi.

- (2) A munkáltatói hozzájárulások törvényben meghatározott módon, a munkáltató által megállapított, minden munkavállaló részére azonos összegben vagy mértékben kerülnek biztosításra, melynél a kormánytisztviselő által választott munkáltatói hozzájárulás(ok) összege vagy mértéke nem lehet magasabb.
- (3) A nyilatkozat tételekor a munkáltatói hozzájárulások (2) bekezdés szerinti havi mértékének az alábbi mértékeket (összegeket) kell tekinteni:
 - a) önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás az illetmény 4%-a,
 - b) önkéntes egészségpénztári hozzájárulás havi 3600 forint.
- (4) A kormánytisztviselő – törvényben meghatározott módon – írásban kérheti a munkáltatói hozzájárulás(ok) teljes összege, vagy egy része teljesítésének szüneteltetését. Amennyiben a nyilatkozatban a választott munkáltatói hozzájárulás(ok) összege alacsonyabb a (3) bekezdés szerinti várható éves összeg(ek)nél, vagy a kormánytisztviselő az adott típusú pénztár tagja, de a nyilatkozatban munkáltatói hozzájárulást nem kér, azt szüneteltetési kérelemnek kell tekinteni.
- (5) Amennyiben a nyilatkozat tétele a tárgyév december 5-e után történik, munkáltatói hozzájárulás nem választható.
- (6) Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév december 5-e után történik, a munkáltatói hozzájárulások összegét a felhasználás és a korábbi nyilatkozat alapján várható december havi munkáltatói hozzájárulás együttes összegében kell figyelembe venni.
- (7) A tárgyhó 15-ig – december hónapban 5-ig – tett, módosított nyilatkozat esetén a munkáltatói hozzájárulás választását, módosítását a tárgyhónapra is figyelembe kell venni.

- 15. §**
- (1) Az internethasználat biztosítása, költségeinek átvállalása a kormánytisztviselő vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére szóló tárgyévi számla ellenében történhet.
 - (2) Vezetékes és mobilinternet egyaránt elszámolható, szolgáltatásonként összesen 12 havi számlát lehet elszámolni.
 - (3) Elektronikus úton kibocsátott számla elszámolása nem lehetséges.

- 16. §**
- (1) Amennyiben a nyilatkozat tétele a tárgyév október 15-e után történik, lakáscélú munkáltatói támogatás nem választható.
 - (2) Amennyiben a nyilatkozat módosítása a tárgyév október 15-e után történik, a lakáscélú munkáltatói támogatás összege nem növelhető.
 - (3) A lakáscélú munkáltatói támogatás iránti igénylést a 3. melléklet szerinti igénylőlapra kell benyújtani. Az igénylésen a kormánytisztviselőt ellátó pénzügyi és számviteli szervnek igazolnia kell, hogy az igényelt lakáscélú munkáltatói támogatás összege a nyilatkozat szerinti összeggel megegyezik.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti benyújtott igénylésre a lakáscélú munkáltatói támogatásra való jogosultság megállapítása során a külön jogszabályban meghatározott lakáscélú támogatási szerv az igénylésben jelzett lakáscélú felhasználásnak, valamint az igényléshez csatolt okiratok, bizonylatok alapján az Szja. törvény adómentes járandóságra vonatkozó szabályainak történő megfelelést vizsgálja.
 - (5) Az okirati hiányosság miatt érdemben el nem bírálható igénylést benyújtó kormánytisztviselőt a lakáscélú támogatási szerv az igénylés beérkezését követő 30 napon belül hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlásra nyitva álló határidő legfeljebb 3 hónap lehet. Amennyiben a hiánypótlásra nyitva álló határidő eredménytelenül telt el, az igénylést el kell utasítani.
 - (6) A (4) bekezdés szerinti vizsgálat lezárását követően a lakáscélú támogatási szerv a jogosultság fennállásáról igazolást állít ki, valamint pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén intézkedik a támogatás „Lakásépítés és -vásárlás munkáltatói támogatása” elnevezésű számláról történő kiutalására.
 - (7) Amennyiben a kormánytisztviselő lakáslízing céljára külön jogszabály alapján albérlési díj hozzájárulásban részesül, úgy e tényre a (6) bekezdés szerinti igazolásban utalni kell. Ilyen esetben az utasítás szerinti lakáscélú munkáltatói támogatást úgy kell megállapítani, hogy annak és a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló HM rendelet szerint nyújtott albérlési díj hozzájárulásnak az együttes összege nem haladhatja meg a lízingdíj adott évi összegét.

- 17. §**
- A munkáltató által kötött csoportos élet- és baleset-biztosítástól függetlenül a kormánytisztviselő által saját nevére kötött kockázati életbiztosítás, baleset-biztosítás díjának átvállalása a kormánytisztviselő nevére szóló tárgyévi számla ellenében történhet.

Eljárási szabályok

- 18. §**
- (1) A pénzbeni juttatások folyósításának szabályairól szóló 39/2008. (HK 9.) HM utasításban foglaltakat a cafetéria-juttatás kifizetése során is alkalmazni kell.
 - (2) A kormánytisztviselő részére a felhasznált cafetéria-juttatás összegéről havonta a változás-visszaigazoláson juttatásonként összesített elszámolást kell adni.
 - (3) Az iskolakezdési utalvány biztosítására és a kapcsolódó feladatokra a hivatásos és szerződéses katonák, a honvédségi közalkalmazottak egyes pénzbeli szociális juttatásairól szóló 11/2009. (VII. 10.) HM rendelet 15. § (1)–(3) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.
 - (4) Az üdülési csekket, étkezési utalványt, művelődési utalványt a honvédelmi szervezet személyügyi szerve által készített jegyzék alapján kell a kormánytisztviselő részére átadni. A jegyzék tartalmazza a kormánytisztviselő nevét, az utalvány fajtáját, címletenkénti darabszámát, sorszámát, összértékét, az átvevő aláírását, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló munkáltatói jogkört gyakorló vezető jóváhagyását.
 - (5) Az üdülési csekk, étkezési utalvány, művelődési utalvány szigorú számadású nyomtatvány. A jogosultak által aláírt jegyzéket a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásához kell csatolni és azzal együtt megőrizni.
 - (6) Az üdülési csekk, étkezési utalvány, művelődési utalvány beszerzéséhez szükséges előirányzat tervezése, az utalványok megrendelése, tárolása, nyilvántartása a pénzügyi és számviteli szerv feladata.
 - (7) A választott lakáscélú munkáltatói támogatás összegéről a kormánytisztviselőt ellátó pénzügyi és számviteli szerv a nyilatkozatok alapján tárgyév január 20-ig adatot szolgáltat a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet részére, amely intézkedik a lakáscélú támogatási szerv részére a költségvetési előirányzat biztosítására. A lakáscélú munkáltatói támogatásra vonatkozó év közbeni nyilatkozattétel, módosítás esetén a pénzügyi és számviteli szerv az adatszolgáltatást a nyilatkozat átvételétől számított 15 napon belül teljesíti.
 - (8) A folyósított lakáscélú munkáltatói támogatás összegéről a lakáscélú támogatási szerv adatszolgáltatást teljesít a kormánytisztviselőt ellátó pénzügyi és számviteli szerv részére.
 - (9) Az R. 7. §-a és 8. § (3) bekezdése szerinti adatszolgáltatás összeállítása a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet feladata.

Záró rendelkezések

- 19. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2011. január 1-jétől kell alkalmazni.
 - (2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a köztisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 3/2010. (I. 8.) HM utasítás a hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 17/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

Nyilatkozat
a választható béren kívüli juttatások felhasználásáról

Alulírott,

Adóazonosító jel: Születési dátum: KGIR azonosító:

Szervezet:

kormánytisztviselője kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Éves keretösszeg: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Személyenkénti összeg	Név	Felhasználás (Ft)
Lakáscélú munkáltatói támogatás	1			.....
Kockázati életbiztosítás, baleset-biztosítás	1			.....
Ingyenes vagy kedvezményes internethasználat	1,1904			.....
Iskolakezdési utalvány	1,1904	.....	.....	.....
				
				
				
				
				
Helyi bérlet	1,1904			.....
SZPK-támogatás	1,1904			.....
Étkezési utalvány	1,1904			.....
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,1904			.....
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,1904			.....
Üdülési csekk	1,1904	.....	.....	.....
				
				
				
				
				
Művelődési utalvány	1,5117			.....
Összesen:				.....

Önkéntes nyugdíjpénztári, önkéntes egészségpénztári tagság esetén:

(ha az adott típusú pénztár tagja, az egyes bekezdésekben feltüntetett két választási lehetőség közül a nyilatkozatban szereplő összegnek megfelelően az egyiket kell bejelölni, különben a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésre kerül)

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulást

- ☐ az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,
☐ az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulást

- ☐ az Öpt. 12. § (3) bekezdése szerinti mértékben kívánom igénybe venni,
☐ az Öpt. 12. § (8) bekezdése alapján, a nyilatkozatban megjelölt mértékben kívánom igénybe venni.

Az önkéntes nyugdíjpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához: ☐ hozzájárulok

☐ nem járulok hozzá

Az önkéntes egészségpénztár által meghatározott egységes tagdíj mértékéig a tagdíj fennmaradó részének illetményemből történő levonásához: ☐ hozzájárulok

☐ nem járulok hozzá

Amennyiben önkéntes nyugdíjpénztár vagy önkéntes egészségpénztár tagja vagyok és a nyilatkozatban munkáltatói hozzájárulást nem kértem, azt a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésére vonatkozó kérelmemnek kell tekinteni.

....., 201.....

.....
nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:

Választott bérén kívüli juttatások

Név: Szervezet:
 Adazonosító jel: Születési dátum: KGIR azonosító:
 Éves keretösszeg: Ft Illetmény: Ft

Juttatás elemei	Szorzó	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
Lakáscélú munkáltatói támogatás	1													
Kockázati életbiztosítás, baleset-biztosítás	1													
Ingyenes vagy kedvezményes internethasználat	1,1904													
Iskolakezdési utalvány	1,1904													
Helyi bérlet	1,1904													
SZPK támogatás	1,1904													
Étkezési utalvány	1,1904													
Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás	1,1904													
Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás	1,1904													
Üdülési csekk	1,1904													
Művelődési utalvány	1,5117													
Összesen felhasznált:														

....., 201.....

.....
 nyilatkozó aláírása

Ellenjegyezte:

2. melléklet a 17/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

.....

Tárgy: Igénybejelentés

Alulírott (név) kormánytisztviselő kérem a miniszter/főigazgató urat (úrhölgyet), hogy a kormánytisztviselők cafetéria-juttatásáról szóló 17/2011. (II. 18.) HM utasítás szerinti cafetéria-juttatásra vonatkozó nyilatkozatom alapján az alább felsorolt, velem közös háztartásban élő gyermekemre (gyermekeimre) tekintettel iskolakezdési támogatást folyósítani szíveskedjen.

A gyermek			
neve:			
anyja neve:			
szül. helye, ideje:			
lakcíme:			
adóazonosító jele:			
tb. azonosító jele:			
Oktatási intézmény neve:			
Az iskolakezdési támogatás összege (a cafetéria-juttatásra vonatkozó nyilatkozat szerint):			
Megjegyzések:			

A fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 201... .. hó ... nap

.....
szülő aláírása

3. melléklet a 17/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
 FEGYVERZETI ÉS HADBIZTOSI HIVATAL
 Lakáscélú Támogatási Osztály
 1476 Budapest, Pf. 246
 Nyt. szám:

Sorszám:

Figyelem!

Az igénylő lap kitöltése előtt szíveskedjék a „Kitöltési útmutatót” elolvasni!

Hiányosan kitöltött igénylőlapon benyújtott kérelem érdemben nem bírálható el!

LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS
 IGÉNYLŐLAP
 (Kormánytisztviselők részére – cafetéria-juttatás)

I. Az igénylő adatai

SZEMÉLYI ADATOK

1. Név (előző név):
 Leánykori név:
 Anyja neve:
 Születési hely, év, hó, nap:
 Adóazonosító jel (szám):

MUNKAHELYI ADATOK

2. Beosztása:
 Köztisztviselői (kormány-tisztviselői) jogviszony kezdete:
 3. Munkahelye (szolgálati helye):
 Megnevezése:
 Címe: ir.sz.:
 Postacíme:
 Munkahelyi telefonszám:
 Mobil (saját) telefonszám:

II. Adatok a jelenlegi lakásról

4. Jelenlegi lakásom címe:
 ir.sz. település
 utca hsz. lh. em. ajtó.
 5. A lakás tulajdoni jellege:
☐ magántulajdonú
☐ állami tulajdonú
☐ önkormányzati tulajdonú
☐ önkormányzati tulajdonú HM rendelkezésű

6. A lakáshasználat jogcíme:

tulajdonos, tulajdonostárs, bérlő, bérlőtárs, tulajdonos hozzátartozója, bérlő hozzátartozója,
albérlő, szívésségi lakáshasználó, lízingbevevő, egyéb

A lakás bérlőjének, tulajdonosának adatai: (csak abban az esetben kell kitölteni, ha az igénylő a lakásban a bérlő,
tulajdonos hozzátartozójaként lakik)

Név:

Születési hely, idő:

A lakás szobaszáma:, komfortfokozata:

III. Adatok az igényelt támogatásról

7. Az igényelt támogatás összege:

8. A lakáscélú támogatás igénylésének célja:

- ☐ Belföldön fekvő lakás tulajdonjogának megszerzése
- ☐ Lakás zártvégű lízingbe vétele
- ☐ Lakás más visszerhes szerződés keretében történő megszerzése
- ☐ Belföldön fekvő lakás építésére, építtetésére
- ☐ Belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítése
- ☐ Belföldön fekvő lakás korszerűsítése

9. Az igényléshez benyújtott okiratok, bizonylatok, a rajta szereplő összeg (például vételár, építési költség) megjelölésével

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Az igénylés egyéb indokai:

.....

.....

.....

.....

....., év hó-n

.....
(az igénylő aláírása)

Záradékok

-
1. A kormánytisztviselőt ellátó (honvédelmi szerv megnevezése)
pénzügyi és számviteli szerv igazolja, hogy az igényelt lakáscélú támogatás összege a nyilatkozat szerinti összeggel
megegyezik.

....., év hó-n

P. H.

.....
aláírás

-
2. (megnevezés)
állományilletékes parancsnokának (munkahelyi vezetőjének) javaslata:

Igazolom, hogy a kérelemben foglaltak a valóságnak megfelelnek.

....., év hó-n

P. H.

.....
aláírás

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A kitöltés követelményei:

A lakhatási támogatást igénylő lapot egy példányban írógéppel, tintával vagy golyóstollal, olvasható módon kell kitölteni és az állományilletékes parancsnok útján a Honvédelmi Minisztérium Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal Lakáscélú Támogatási Osztályához (1476 Budapest, Pf. 246) benyújtani. Ceruzával kitöltött nyomtatvány nem fogadható el. A HM FHH LTO a jogosultság fennállásáról a benyújtott okiratok alapján a támogatás összegéről igazolást ad ki és a támogatás folyósításáról gondoskodik.

Ahol a válasz előrenyomtatott, ott a feleletet csak az előre nyomtatott válasz-szöveg erőteljes aláhúzásával, vagy a betű/jelzés bekarikázásával kell megadni.

Arra a kérdésre, amelynél az előrenyomtatott válaszok egyike sem felel meg az igénylő körülményeinek és a pontozott vonalon kiegészítés sem szükséges, nem kell válaszolni.

Az igénylésben előadott valamilyen igazoláshoz kötött indokot az igénylőlaphoz mellékelt bizonyító erejű irattal (jogerős határozattal, szakmai nyilatkozattal stb.) kell igazolni.

A kérelemhez csatolni kell a támogatással érintett lakásra vonatkozó tulajdoni lapot vagy annak másolatát is. Amennyiben a jogosult lakáslízinghez albérlési díj hozzájárulásban részesül, úgy az erről szóló állományilletékes parancsnok (vezető) parancsát (határozatát) is csatolni kell.

A támogatásra jogosultság

A lakáscélú támogatás kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra, a HM Védelmi Hivatalra, a HM Belső Ellenőrzési Hivatalra, a HM Hatósági Hivatalra, a HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatalra, a HM Társadalmi Kapcsolatok és Hadisírgondozó Hivatalra, valamint az e szervezeteknél foglalkoztatott kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXII. törvény hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban állókra.

A lakáscélú támogatással kapcsolatos tájékoztató

A lakáscélú munkáltatói támogatásra való jogosultság megállapítása során a lakáscélú támogatási szerv a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja. törvény) adómentes bevételekre vonatkozó szabályainak történő megfelelését vizsgálja.

Az Szja. törvény 1. számú mellékletének 2.7. pontja szerint adómentes a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy a Magyar Államkincstár útján, annak igazolása alapján nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is) a vételár vagy a teljes építési költség 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt (lakáscélú munkáltatói támogatás).

Az Szja. törvény 1. számú mellékletének 9.3. pontja szerint a munkáltató által lakáscélú felhasználásra adott vissza nem térítendő támogatás felhasználása akkor minősül adómentesnek, ha az

- a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszerhes szerződés keretében történő megszerzésére (ideértve a lakás zártvégű lízingbe vételét is),
- a belföldön fekvő lakás építésére, építtetésére,
- a belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítését eredményező növelésére,
- a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendelet szerint meghatározott korszerűsítésre történik.

A munkáltató által nyújtott lakáscélú támogatás törvény szerinti felhasználása a következő okiratokkal, bizonylatokkal igazolható:

- a) lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak a megszerzése esetén az érvényes szerződés és az ingatlanügyi hatósághoz benyújtott bejegyzési kérelem, valamint az összeg felhasználását igazoló okirat;
- b) lakás építése, építtetése és lakás alapterületének növelése esetén a jogerős használatbavételi engedély, valamint az összeg felhasználását igazoló, a használatbavételi engedély kelte napjáig, illetve a használatbavételi engedélyben megjelölt feltételek teljesítése határidejéig kibocsátott, az építési engedély jogosultja nevére kiállított számla;
- c) lakás korszerűsítése esetén a támogatás folyósítását megelőzően hat hónapon belül és azt követően 12 hónapon belül kiállított, az építési termékek műszaki követelményeinek, megfelelőség igazolásának, valamint forgalomba hozatalának és felhasználásának részletes szabályairól szóló rendelet szerinti megfelelőségi igazolással rendelkező – beépített – termékekről szóló számla, valamint a más személy által elvégzett munka ellenértékéről kiállított bizonylat.

A honvédelmi miniszter 18/2011. (II. 18.) HM utasítása a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj odaítélésének rendjéről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének f) pontja alapján – figyelemmel a roma integráció évtized program stratégiai tervhez kapcsolódó 1105/2007. (XII. 27.) Korm. határozatra – a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj odaítélésének rendjéről a következő utasítást adom ki.

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola (a továbbiakban: MH KPTSZI) honvéd tiszthelyettes-jelöltjeire, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem (a továbbiakban: ZMNE) honvéd tisztjelöltjeire, továbbá azon középiskolai tanulókra és felsőfokú intézmények hallgatóira, akik a katonai alapismeretek szabadon választott érettségi tantárgyat tanulják, illetve felvették a honvédelmi ismeretek tantárgyat.
- 2. §** (1) Az ösztöndíjat az a hátrányos helyzetű, magát roma származásának valló pályázó nyerheti el, aki megfelel a kiírt pályázati feltételeknek.
(2) Az ösztöndíjat egy naptári évben (két iskolai félévben) összesen 10 pályázó nyerheti el.
- 3. §** A félévente meghirdetésre kerülő ösztöndíjat 3,50 feletti tanulmányi eredményt elérő, jó magaviseletű tanuló, fegyelmi felelősségre vonásban nem részesült hallgató nyerheti el féléves időtartamra.
- 4. §** Az ösztöndíj havi mértéke:
 - a) a ZMNE honvéd tisztjelöltje esetében a köztisztviselői illetményalap 25%-a;
 - b) az MH KPTSZI tiszthelyettes-jelölti állománya, valamint a fentiekben felsoroltakon kívül eső középiskolák, illetve felsőfokú intézményben katonai, honvédelmi alapismereti tantárgy oktatásban részesülő tanulói és hallgatói esetében a köztisztviselői illetményalap 25%-ának személyi jövedelemadó előleggel növelt összege.
- 5. §** (1) Az ösztöndíj odaítélését a HM közigazgatási államtitkár által jóváhagyott bizottság végzi.
(2) A bizottság elnöke: a HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) főosztályvezetője.
(3) A bizottság tagjai:
 - a) a HM Honvéd Vezérkar képviselőjében 1 fő;
 - b) a HM Jogi Főosztály személyi állományából 1 fő;
 - c) a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal személyi állományából 1 fő.
(4) A bizottság titkára: a HM HPF esélyegyenlőségi kiemelt főtisztje.
(5) A bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
(6) Az ösztöndíjjal kapcsolatos ügyintézési feladatokat a HM HPF Oktatási és Tudományszervező Osztály végzi.

- 6. §** Az ösztöndíj tervezését, elszámolását és kifizetését a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal HM-I. Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra végzi.
- 7. §**
- (1) Az MH KPTSZI tanulói és a ZMNE hallgatói esetében a pályázatokat a pályázati kiírásban meghatározott határidőig írásban kell benyújtani az intézmények vezetőihez, akik a pályázatokat a benyújtási határidőtől számított 8 napon belül megküldik a HM HPF részére.
 - (2) A nem katonai oktatási intézményekben a katonai alapismeretek szabadon választott érettségi tantárgyat tanuló középiskolai, valamint a honvédelmi ismeretek tantárgyat felvett, felsőfokú tanulmányokat folytató diákok esetében a pályázatokat a pályázati kiírásban meghatározott határidőig és módon írásban kell közvetlenül a HM HPF részére megküldeni.
 - (3) A pályázatnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) a pályázó személyi adatai (név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel);
 - b) rövid önéletrajz;
 - c) igazolás a tisztjelölti, tiszthelyettes-jelölti, tanulói, vagy hallgatói jogviszonyról;
 - d) igazolás a katonai alapismeretek szabadon választott érettségi tantárgy, illetve a honvédelmi ismeretek tantárgy oktatásában történő részvételről;
 - e) tanulmányi eredményének hitelesített igazolása;
 - f) adatkezelési nyilatkozat;
 - g) a pályázó iskolájának véleménye a pályázó tevékenységéről;
 - h) hátrányos helyzetet igazoló dokumentum az illetékes cigány önkormányzattól.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba. Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj alapításáról és az ösztöndíj odaítéléséről szóló 84/2003. (HK 22.) HM utasítás hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 19/2011. (II. 18.) HM utasítása a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdésének o) pontja alapján – figyelemmel a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvényre (a továbbiakban: Hft.) – a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre, az MH Ludovika Zászlóaljra, valamint a honvéd tisztjelöltre terjed ki.
- 2. §**
- (1) A Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre felvételt nyert nappali tagozatos hallgatók ösztöndíjszerződéseinek megkötéséről szóló 74/2005. (HK 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) szerint megkötött ösztöndíjszerződések Hft. 49. § (2) bekezdésének megfelelő módosításának mintáját az 1. melléklet tartalmazza.
 - (2) Az Ut. szerint megkötött ösztöndíjszerződések 1. melléklet szerinti módosítása során a módosítási minta szerinti számozást indokolt esetben a tartalmi rendelkezésekre figyelemmel pontosítani kell.
- 3. §** A 2011/2012-es tanévtől kezdődően a katonai felsőoktatási intézménybe felvételt nyert honvéd tisztjelölttel kötendő ösztöndíjszerződés mintáját a 2. melléklet tartalmazza.

- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Ut. hatályát veszti.
 (2) Az ösztöndíjat 2011. január hónapra a Hft. 41/A. §-a alapján kell megállapítani.
 (3) A hivatásos és szerződéses katonák 2008. évi illetményfejlesztéséről, valamint az illetmények év közbeni megállapításáról szóló 9/2008. (HK 5.) HM utasítás 1. § (1) bekezdésében „a katonai felsőoktatási intézmény honvédségi ösztöndíjas hallgatóira és” szövegrész hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
 honvédelmi miniszter

1. melléklet a 19/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

.....nyt. számon megkötött ösztöndíjszerződés módosítása

(a honvéd tisztjelöltre vonatkozóan),

amely a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hft.) 49. § (2) bekezdése alapján jött létre:

- egyfelől a Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) (1055 Budapest, Balaton utca 7–11.) képviseletében eljáró Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) személyzeti csoportfőnöke,
- másfelől (szül. év:) (anyja neve:)
 honvéd tisztjelölt (a továbbiakban: honvéd tisztjelölt)
 (a továbbiakban együtt: Felek) között az alábbi feltételekkel.

1. A Felek az ösztöndíjszerződés módosítását 2011. február 1-jei hatállyal kötik meg. Az ösztöndíjszerződés módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal maradnak fenn.
2. Az ösztöndíjszerződés módosításának aláírásával a honvéd tisztjelölt a Magyar Honvédséggel (a továbbiakban: MH) tisztjelölti szolgálati viszonyt létesít, és ezzel egyidejűleg az MH Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ) állományába kerül. A honvéd tisztjelölt az ösztöndíjszerződés módosításával vállalja, hogy a honvédtiszt alapképzés hátralevő idejére az MH-val létesített tisztjelölti szolgálati viszonyát fenntartja, és az MH LZ állományában rendfokozat nélkül tölt be szolgálati beosztást.
3. A Felek megállapodnak abban, hogy az ösztöndíjszerződés 2–10. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 „2. A honvéd tisztjelölt köteles különösen
 a) a katonai rend és fegyelem követelményeit, beleértve a jogszabályokat, a HM utasításokat, a katonára vonatkozó alapvető szabályozókat (Szolgálati Szabályzat, Alaki Szabályzat, Öltözködési Szabályzat), a HVKF intézkedéseket, az MH Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ) parancsnokának parancsait, a katonai felsőoktatási intézmény Szabályzatainak előírásait, az intézmény vezetőinek, oktatóinak rendelkezéseit betartani, illetve végrehajtani,
 b) az előírt helyen és időben, szolgálatképes állapotban megjelenni, és feladatát teljesíteni, illetve e célból rendelkezésre állni,
 c) a napirendet betartani, a bentlakásos elhelyezést és a központi ételmezést igénybe venni,
 d) a Hft. 34/L. §-a szerinti szolgálati feladatokat teljesíteni,
 e) az intézményen belül és azon kívül az MH és a felsőoktatási intézmény jó hírét megőrizni, az MH tényleges állományú tagjához méltó magatartást tanúsítani,
 f) más kereső tevékenységét az MH LZ parancsnokának bejelenteni, illetve előzetesen engedélyeztetni, továbbá
 g) társadalmi szervezetben fennálló, illetve újonnan létesülő tagságát az MH LZ parancsnokának előzetesen bejelenteni.
3. Az MH arra vállal kötelezettséget, hogy a honvéd tisztjelölt ösztöndíját és juttatásait a Hft. és végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelően biztosítja, továbbá arra, hogy a végzett honvéd tisztjelöltet a HVKF döntése alapján hivatásos vagy szerződéses tiszt állományba felveszi, és végzettségének, képzettségének megfelelő beosztásba nevezi ki.

4. A honvéd tisztjelölt az MH LZ parancsnokának felhívására a büntetlen előéletre vonatkozó követelménynek való megfelelését hatósági bizonyítvánnyal köteles igazolni. Ha az MH LZ parancsnokának felhívására a honvéd tisztjelölt a büntetlen előéletét igazolja, az MH köteles részére az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat megtéríteni. Az MH a megismert személyes adatokat – a büntetlen előéletre vonatkozó követelmény megállapítása céljából – tisztjelölti szolgálati viszony megszűnéséig jogosult kezelni, melyhez a honvéd tisztjelölt a Szerződés aláírásával hozzájárul.
5. A honvéd tisztjelölt pártnak nem lehet tagja, politikai tevékenységet nem folytathat, pártrendezvényen nem vehet részt. A honvéd tisztjelölt nem csatlakozhat olyan szervezethez, amelynek szerveződési célja vagy tevékenysége az MH törvényben meghatározott feladataival ellentétes.
6. A honvéd tisztjelölt az Öltözködési Szabályzatnak megfelelően köteles egyenruhát és évfolyamjelzést viselni. Az intézményen kívüli rendezvényen a honvéd tisztjelölt egyenruhát az MH LZ parancsnokának engedélyével viselhet.
7. A HVKF a honvéd tisztjelöltet kérelmére, indokolt esetben, meghatározott időtartamra mentesítheti a tanulmányok előírt határidőn belüli befejezésének kötelezettsége alól. A honvéd tisztjelölt a katonai felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon – a HVKF engedélyével, a tisztjelölti szolgálati viszonyának fenntartása mellett – a képzési idő tartama alatt legfeljebb egyszer szakot válthat. A honvéd tisztjelölt külföldön tanulmányokat a HVKF engedélyével folytathat. A honvéd tisztjelölt vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt a HVKF előzetes engedélyével létesíthet. A HVKF előzetes engedélye szükséges a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához is. A honvéd tisztjelölt kérelmét az MH LZ parancsnoka útján, annak véleményével terjeszti fel.
8. A hallgatói jogviszony és a tisztjelölti szolgálati viszony megszűnésének eseteit, illetve alkalmazásuk szabályait a Hft. határozza meg.
9. A tisztjelölti szolgálati viszony megszűnése esetén a honvéd tisztjelölt azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként a Hft.-ben meghatározott feltételek együttes fennállása esetén folytathat tanulmányokat. Ha a hallgatói jogviszony vagy tisztjelölti szolgálati viszony a honvéd tisztjelölt érdekkörében felmerült okból szűnik meg, a honvéd tisztjelölt a képzés költségeit a képzési támogatás visszatérítéséről szóló HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően köteles visszatéríteni.
10. A Feleket e szerződéssel kapcsolatban felmerülő vitás kérdések esetén egyeztetési kötelezettség terheli. Jogvita esetén az ügyben eljáró bíróság illetékességére a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény általános szabályai irányadók.”
4. A Felek megállapodnak abban, hogy ahol az ösztöndíjszerződés ösztöndíjas hallgatót említ, az alatt a módosítás hatálybalépését követően a honvéd tisztjelöltet kell érteni.

Kelt:

P. H.

.....
HVK személyzeti csoportfőnök

.....
honvéd tisztjelölt

2. melléklet a 19/2011. (II. 18.) HM utasításhoz

Ösztöndíjszerződés

(a honvéd tisztjelöltre vonatkozóan),

amely a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hft.) alapján jött létre:

- egyfelől a Honvédelmi Minisztérium Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) (1055 Budapest, Balaton utca 7–11.) képviseletében eljáró Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) személyzeti csoportfőnöke,
- másfelől (szül. év.:) (anyja neve:)
honvéd tisztjelölt (a továbbiakban: honvéd tisztjelölt)

(a továbbiakban: együtt: Felek) között az alábbi feltételekkel.

1. A Felek a jelen ösztöndíjszerződést (a továbbiakban: Szerződés) a honvéd tisztjelölt katonai felsőoktatási intézményben történő nyilvántartásba vételekor kötik meg. A Szerződés megkötésével a honvéd tisztjelölt a Magyar Honvédséggel (a továbbiakban: MH) tisztjelölti szolgálati viszonyt létesít, és ezzel egyidejűleg az MH Ludovika Zászlóalj (a továbbiakban: MH LZ) állományába kerül.
2. A honvéd tisztjelölt a Szerződés megkötésével vállalja, hogy az MH tényleges katonai állományába lép, a honvédtiszt alapképzés idejére az MH-val létesített tisztjelölti szolgálati viszonyát fenntartja, és az MH LZ állományában rendfokozat nélkül tölt be szolgálati beosztást.
3. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a nyilvántartásba vételét követő első félévben katonai alapfelkészítésen vesz részt. Ezen időtartamra a Felek próbaidőt kötnek ki. A próbaidő alatt a tisztjelölti szolgálati viszonyt bármelyik Fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti.
4. A honvéd tisztjelölt a tisztjelölti szolgálati viszony próbaideje alatt a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemmel hallgatói jogviszonyt előkészítő jogviszonyban áll. A katonai alapfelkészítés sikeres teljesítésével az előkészítő jogviszony megszűnik, és a honvéd tisztjelöltnek hallgatói jogviszonya keletkezik. A katonai alapfelkészítés teljesítésének a katonai alapképzés záróvizsgáinak letétele minősül.
5. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a felsőfokú tanulmányait az MH igényei alapján, az MH által meghatározott szakon, szakirányon, specializáción, a Képzési és Kimeneti Követelményben előírt tanulmányi időben elvégzi, melynek során a honvéd tisztjelölt köteles
 - a) a második félév vizsgaidőszakának végéig a szakiránynak megfelelően előírt gépjármű-vezetői engedélyt megszerezni és bemutatni;
 - b) a katonai vezetői szakos honvéd tisztjelölt a negyedik félév vizsgaidőszakának végére angol nyelvből STANAG 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni, és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;
 - c) a had- és biztonságtechnikai mérnöki, valamint a katonai gazdálkodási szakos honvéd tisztjelölt köteles az ötödik félév vizsgaidőszakának végéig angol nyelvből STANAG 2.2.2.2. vagy francia nyelvből katonai szaknyelvi (ARMA) középfokú komplex nyelvvizsgát tenni, és a nyelvvizsga-bizonyítványt bemutatni;
 - d) amennyiben a honvéd tisztjelölt a Szerződésben előírt nyelvi követelményszintet határidő előtt angol nyelvből teljesíti, francia nyelvet, aki francia nyelvből teljesíti, angol nyelvet köteles a szak kredit-, óra- és vizsgatervében az idegennyelv-képzésre meghatározott óraszámban tanulni.

6. A honvéd tisztjelölt vállalja, hogy a tanulmányai befejezése után legalább a képzés időtartamának megfelelő időre az MH-ban végzettségének és képzettségének megfelelő beosztásban teljesít szolgálatot. Az MH arra vállal kötelezettséget, hogy a végzett honvéd tisztjelöltet a HVKF döntése alapján hivatásos vagy szerződéses tiszti állományba felveszi, és végzettségének, képzettségének megfelelő beosztásba nevezi ki.
7. Az MH vállalja, hogy a honvéd tisztjelölt ösztöndíját és juttatásait a Hft. és végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelően biztosítja. A honvéd tisztjelölt jogosult és egyben köteles a bentlakásos elhelyezés és a központi ételmezés igénybevételére.
8. A honvéd tisztjelöltet a Hft.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott jogok és juttatások illetik meg, illetőleg kötelezettségek terhelik.
9. A honvéd tisztjelölt köteles különösen
 - a) a katonai rend és fegyelem követelményeit, beleértve a jogszabályokat, a HM utasításokat, a katonára vonatkozó alapvető szabályozókat (Szolgálati Szabályzat, Alaki Szabályzat, Öltözködési Szabályzat), a HVKF intézkedéseket, az MH LZ parancsnokának parancsait, a katonai felsőoktatási intézmény szabályzatainak előírásait, az intézmény vezetőinek, oktatóinak rendelkezéseit betartani, illetve végrehajtani,
 - b) az előírt helyen és időben, szolgálatképes állapotban megjelenni, és feladatát teljesíteni, illetve e célból rendelkezésre állni, a napirendet betartani,
 - c) a Hft. 34/L. § szerinti szolgálati feladatokat teljesíteni,
 - d) az intézményen belül és azon kívül a Honvédség és a felsőoktatási intézmény jó hírnevét megőrizni, a Honvédség tényleges állományú tagjához méltó magatartást tanúsítani,
 - e) más kereső tevékenységét az MH LZ parancsnokának bejelenteni, illetve előzetesen engedélyeztetni, továbbá
 - f) társadalmi szervezetben fennálló, illetve újonnan létesülő tagságát az MH LZ parancsnokának előzetesen bejelenteni.
10. A honvéd tisztjelölt az MH LZ parancsnokának felhívására a büntetlen előéletre vonatkozó követelménynek való megfelelését hatósági bizonyítvánnyal köteles igazolni. Ha az MH LZ parancsnokának felhívására a honvéd tisztjelölt a büntetlen előéletét igazolja, az MH köteles részére az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat megtéríteni. Az MH a megismert személyes adatokat – a büntetlen előéletre vonatkozó követelmény megállapítása céljából – tisztjelölti szolgálati viszony megszűnéséig jogosult kezelni, melyhez a honvéd tisztjelölt a Szerződés aláírásával hozzájárul.
11. A honvéd tisztjelölt pártnak nem lehet tagja, politikai tevékenységet nem folytathat, pártrendezvényen nem vehet részt. A honvéd tisztjelölt nem csatlakozhat olyan szervezethez, amelynek szerveződési célja vagy tevékenysége az MH törvényben meghatározott feladataival ellentétes.
12. A honvéd tisztjelölt az Öltözködési Szabályzatnak megfelelően köteles egyenruhát és évfolyamjelzést viselni. Az intézményen kívüli rendezvényen a honvéd tisztjelölt egyenruhát az MH LZ parancsnokának engedélyével viselhet.
13. A HVKF a honvéd tisztjelöltet kérelmére, indokolt esetben, meghatározott időtartamra mentesítheti a tanulmányok előírt határidőn belüli befejezésének kötelezettsége alól. A honvéd tisztjelölt a katonai felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon – a HVKF engedélyével, a tisztjelölti szolgálati viszonyának fenntartása mellett – a képzési idő tartama alatt legfeljebb egyszer szakot válthat. A honvéd tisztjelölt külföldön tanulmányokat a HVKF engedélyével folytathat. A honvéd tisztjelölt vendéghallgatói jogviszonyt, illetve további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt a HVKF előzetes engedélyével létesíthet. A HVKF előzetes engedélye szükséges a további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányok folytatásához is. A honvéd tisztjelölt kérelmét az MH LZ parancsnoka útján, annak véleményével terjeszti fel.

14. A hallgatói jogviszony és a tisztjelölti szolgálati viszony megszűnésének eseteit, illetve alkalmazásuk szabályait a Hft. határozza meg.
15. A tisztjelölti szolgálati viszony megszűnése esetén a honvéd tisztjelölt azon a szakon, amelyre felvételt nyert, polgári hallgatóként a Hft.-ben meghatározott feltételek együttes fennállása esetén folytathat tanulmányokat. Ha a hallgatói jogviszony vagy tisztjelölti szolgálati viszony a honvéd tisztjelölt érdekkörében felmerült okból szűnik meg, a honvéd tisztjelölt a képzés költségeit a képzési támogatás visszatérítéséről szóló HM rendeletben meghatározottaknak megfelelően köteles visszatéríteni.
16. A honvéd tisztjelölt kérheti a szerződéses legénységi állományba vételét, vagy azt, hogy tanulmányait tiszthelyettes-jelöltként folytathassa. A kérelemről az MH LZ parancsnokának javaslatára a HVKF a szolgálat érdekére, illetve a honvéd tisztjelölt különös méltánylást érdemlő egyéni érdekére tekintettel dönt.
17. A Feleket e Szerződéssel kapcsolatban felmerülő vitás kérdések esetén egyeztetési kötelezettség terheli. Jogvita esetén az ügyben eljáró bíróság illetékességére a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény általános szabályai irányadók.
18. A honvéd tisztjelölt kijelenti, hogy a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és a Hft., illetve a képzési támogatás visszatérítéséről szóló HM rendelet előírásait, valamint az iskola belső rendjét és a tanulmányok folytatását szabályozó rendelkezéseket ismeri, szerződéses kötelezettségeit és a hivatásos vagy szerződéses szolgálatot ezek ismeretében vállalja.
19. A Felek a Szerződést azzal kötik meg, hogy a Szerződésben foglaltakat érintő valamely lényeges körülmény vagy a jogszabályok megváltozása esetén a Szerződést azoknak megfelelően, közös megegyezéssel módosíthatják.

Kelt:

P. H.

.....
HVK személyzeti csoportfőnök

.....
honvéd tisztjelölt

A honvédelmi miniszter 20/2011. (II. 18.) HM utasítása egyes HM utasítások adózással összefüggő módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja és 97. § (1) bekezdés o) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az egyes adózási feladatokról szóló 17/2009. (III. 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 2. § (3)–(4) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(3) A 2006. január 1. és 2009. január 31. között, a 2009. február 1. és 2009. december 31. között, valamint a 2009. december 31-ét követően elrendelt tanulmányokhoz, megkötött tanulmányi szerződésekhez kapcsolódóan felmerült költségeket külön kell rögzíteni.
- (4) A HM Rekreációs és Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. a tulajdonosi határozat alapján, elektronikus formában az adott turnus végét követően legfeljebb 15 napon belül személyenként és összesítve adatot szolgáltat a HM központi pénzügyi szerve részére a repülőhajózási állomány részére természetben nyújtott kötelező rekreáció értékéről.”
- 2. §** (1) A honvédségi járművek fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 97/2009. (XII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 16. § (4)–(5) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(4) Azon esetek kivételével, amikor a honvédségi személygépkocsi után a cégautóadó megfizetésre kerül, kedvezményes költségtérítési igénybevétel esetén a teljes költségtérítési díjtétel és a kedvezményes költségtérítési díjtétel közötti különbözet, valamint a költségtérítés nélküli igénybevétel az igénybevevő magánszemély jövedelmének minősül.
- (5) Az üzemeltető szervezet a magánszemélyt a (4) bekezdés szerinti esetben az igénybevétel előtt tájékoztatja az adó- és járulékfizetési kötelezettség keletkezéséről. Az igénybevevő magánszemélynek – a tényleges állomány tagja kivételével – az igénybevétel előtt közölnie kell az adózás rendjéről szóló törvény szerinti kifizetői adóbevalláshoz szükséges adatokat.”
- (2) Az Ut2. 16. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
- „(6) Az üzemeltető szervezet az igénybevételt követő 8 napon belül átadja az üzemeltető szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervnek a kifizetői adóbevalláshoz szükséges okmányokat és adatokat. A pénzügyi és számviteli szerv a magánszemélyt az igénybevételt követő 30 napon belül tájékoztatja az általa fizetendő adó és járulék összegéről, valamint – a tényleges állomány tagja kivételével – kiadja részére a jogszabályokban előírt igazolásokat. A tényleges állomány tagjának adó- és járulékfizetési kötelezettségét a következő illetményfizetéssel egyidejűleg kell rendezni, a tényleges állományba nem tartozó magánszemélyek adó- és járuléktartozásának befizetésére 15 napos határidőt kell biztosítani.”
- 3. §** Az Ut1. 1. § (2) bekezdésében a „katonai felsőoktatási intézmény honvédségi ösztöndíjas hallgatójára” szövegrész helyébe a „honvéd tisztjelöltre” szöveg lép.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2011. január 1-jétől kell alkalmazni.
- (2) A 2011. január 1-je és az utasítás hatályba lépése között történt igénybevételek esetében az üzemeltető szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szerv a magánszemélyt az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül tájékoztatja az adó- és járulékfizetési kötelezettség keletkezéséről. Az igénybevevő magánszemélytől – a tényleges állomány tagja kivételével – a tájékoztatással egyidejűleg be kell kérni az adózás rendjéről szóló törvény szerinti kifizetői adóbevalláshoz szükséges adatokat.
- (3) Ez az utasítás 2011. március 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár 3/2011. (II. 18.) Miniszterelnökségi utasítása az eseti személyszállítási feladatok igénybevételéről, valamint az igénybevételre vonatkozó szabályzat kiadásáról

A Miniszterelnökségen az eseti személyszállítási feladatok igénybevételére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség a taxi rendszerű személyszállítás díjtételének kifizetésére fizetési eszközként – a hivatali célú utazások költségtakarékosabb lebonyolítása érdekében – taxicsekket alkalmaz. A taxicsekk igénylésének, felhasználásának, kezelésének, megőrzésének és elszámolásának rendjét a jelen utasítás mellékletét képező Szabályzat szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s.k.,
a Miniszterelnökséget vezető államtitkár

Melléklet a 3/2011. (II. 18.) miniszterelnökségi utasításhoz

Szabályzat az eseti személyszállítási feladatok igénybevételére

1. A Szabályzat hatálya

- 1. §** A Szabályzat hatálya kiterjed a Miniszterelnökség szervezeti egységeire és alkalmazottaira.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen Szabályzat alkalmazásában:
1. taxicsekk: a személyszállítás díjaként fizetendő készpénzt helyettesítő fizetési eszköz; a taxicsekk nem értékpapír, fizetési funkcióját tekintve a csekkel annyiban azonos, hogy a személyszállítás díjaként fizetendő összeg tekintetében teljes körűen biztosítja a készpénz kímélését; a taxicsekk szigorú számadású nyomtatvány;
 2. szervezeti egység: a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységek;
 3. alkalmazott: a Miniszterelnökség kormánytisztviselői és munkavállalói; alkalmazottnak minősül továbbá az a megbízás keretében az ügyet személyesen ellátó megbízott, aki a megbízó engedélye alapján az ellátandó feladat végrehajtása kapcsán a szabályzatban foglaltak szerinti utazáshoz taxicsekk igénybevételére feljogosított; a taxicsekk megbízott általi igénybevétele esetén a megbízó az engedélyezéssel egyidejűleg tájékoztatni köteles a megbízottat az igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről;
 4. igénybe vevő: a taxicsekk felvételére és utazásra való felhasználására feljogosított alkalmazott;
 5. adminisztrátor: az egyes szervezeti egységeknél a taxicsekk-tömb felvételére, a csekkállomány kezelésére, őrzésére, az igénybe vevő részére történő átadására és a nyilvántartás vezetésére a szervezeti egység vezetője által kijelölt alkalmazott;
 6. elszámoló: a Központi Szolgáltató Főigazgatóság (a továbbiakban: KSZF) alkalmazottja, aki végzi a taxicsekkek kiadását, nyilvántartásának ellenőrzését, teljesítési igazolások kiküldését, aláírt teljesítési igazolások ellenőrzését.

3. Általános rendelkezések

- 3. §**
- (1) A taxicsekk olyan hivatali célú utazásra vehető igénybe és használható fel, amikor az ügyintézés sürgőssége, vagy a szállítandó anyag, eszköz jellemzői nem teszik lehetővé tömegközlekedési eszköz igénybevételét, vagy az ilyen igénybevétel a hivatali munka zökkenőmentességét, illetve az utazással érintett alkalmazott teherbírását veszélyeztetné.
 - (2) A taxicsekk az (1) bekezdésben foglalt feltételek mellett is csak Budapesten és a város közigazgatási határáról számított 20 km-es körzeten belül vehető igénybe. Kivételesen halaszthatatlan esetben távolabbi utazásra is igénybe vehető, feltéve, hogy az nem minősül kiküldetésnek, és az ilyen utazáshoz kulcsos személygépkocsi nem áll rendelkezésre.
 - (3) Taxicsekk nem vehető igénybe a napi munkába járáshoz, kiküldetéshez, továbbá nem hivatali ügyek intézéséhez. Az állami vezetők kivételével a személyi használatra biztosított személygépkocsik jogosultjai taxicsekket csak abban az esetben igényelhetnek, amennyiben a személyi használatra biztosított gépkocsi valamilyen oknál fogva nem üzemel, vagy a gépjárművezetésben valamilyen oknál fogva (pl. személyi sérülés stb.) korlátozottak.
 - (4) A taxicsekk kizárólag a személyszállításra közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott, a bizonylaton feltüntetett szolgáltató személygépkocsi-parkjához tartozó személygépkocsival történő utazáshoz használható fel. A közbeszerzési eljárás nyertesével a KSZF köt a személyszállításra szerződést. Más társaságtól származó számlát a KSZF nem fogad be.

4. Részletes rendelkezések

- 4. §**
- (1) Az utazásról kiállított taxicsekknek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
 - a) a kibocsátó nevét, telefonszámát;
 - b) a csekk sorszámát;
 - c) az utazással érintett szervezeti egység kódszámát;
 - d) a személyszállítás díját forintösszegben;
 - e) a taxi rendszámát;
 - f) a taxi URH-számát;
 - g) a megrendelőt (minden esetben: KSZF 1055 Bp., Kossuth L. tér 2–4.);
 - h) az utazás dátumát;
 - i) a taxit igénybe vevő aláírását.
 - (2) Az utazásra szolgáló minden egyes taxicsekk 3 példányú. A csekkek sorszámmal ellátottak és szigorú számadásúak. Az utazási csekkek tömbök formájában történő beszerzéséről a KSZF Gépjármű Fenntartási és Üzemeltetési Főosztálya (a továbbiakban: GFÜF) gondoskodik.
 - (3) Induló csekk ellátmányként szervezeti egységenként egy-egy csekktömb kerül kiadásra. Az utazási csekktömböt a szervezeti egységnél kijelölt adminisztrátor megőrzési felelősség mellett veszi át személyesen a KSZF elszámolójától.
 - (4) A szervezeti egység vezetője az általa kijelölt adminisztrátor és helyettesének nevét, aláírásmintáját a KSZF elszámolójának köteles leadni. Az adminisztrátor vagy helyettesének személyében történő változást a szervezeti egység vezetője köteles haladéktalanul bejelenteni a KSZF elszámolójának, mellékelve a csekktömbök átadás-átvételi jegyzőkönyvét.
 - (5) Az átvett csekktömböt, az utazási nyugtákat az adminisztrátor kezeli és más által hozzá nem férhető, zárható helyen őrzi. Az adminisztrátor feladata továbbá az utazásokról készített, a Szabályzat függeléke szerinti nyilvántartás naprakész vezetése. Az adminisztrátor nyilvántartását a KSZF elszámolója bármikor ellenőrizheti.
- 5. §**
- (1) A taxicsekkal történő utazás engedélyezése a szervezeti egység vezetőjének, illetve az általa erre felhatalmazott másik vezetőnek a feladata. Az adminisztrátor csak az ilyen utazásra adott vezetői engedély birtokában adhat utazási csekket az igénybe vevőnek. Az engedélyt a vezető a Szabályzat 1. függelékének az „engedélyező aláírása” rovatának kitöltésével adja meg.

- (2) A csekk utazásra való kiadásakor az igénybe vevő a csekket annak mindhárom példányában és az 1. függelék „igénybe vevő aláírása” rovatában aláírja. Az igénybe vevő az adminisztrátortól a csekk két példányát (első két példány) kapja meg megőrzési felelősség mellett, az utazási célú felhasználásra. A tőpéldány a csekkötombben marad. Az igénybe vevő részére kiadott, és utazás során felhasznált – a 4. § (1) bekezdése szerinti adatokat tartalmazó – csekk két példánya közül az eredeti példány a taxi gépjárművezetőnél marad, míg az ellenőrző példány az utazást igénybe vevőt illeti meg.
- (3) Az utazási csekket az igénybe vevő más alkalmazottra nem ruházhatja át, és kizárólag a jelen Szabályzatban foglaltak szerinti hivatali célra használhatja fel.
- (4) Az utazást követően az igénybe vevő a csekk ellenőrző példányát köteles haladéktalanul leadni a szervezeti egység adminisztrátorának. Az adminisztrátor az igénybe vevőtől átvett ellenőrző példányt az azonos sorszámu tőpéldányhoz tűzi.
- (5) Amennyiben a szervezeti egység kezelésében lévő csekkötomb a felhasználás alapján előreláthatólag betelik, úgy az adminisztrátor a 2. függelék szerinti igénylőlap KSZF részére történő megküldésével új csekkötombot igényelhet. Engedélyezett igénylés esetén az igénylő szervezeti egység részére az elszámoló az igénylés GFÜF-hez történő beérkezést követő egy munkanapon belül új csekkötombot biztosít.

- 6. §**
- (1) Az utazásra kiadott, még fel nem használt taxicsekk elvesztése, vagy olyan megrongálódása, amely alapján azt nem lehet felhasználni, vagy a felhasznált taxicsekk ellenőrző példányának elvesztése esetén, az érintett alkalmazott soron kívül köteles a szervezeti egység vezetője részére feljegyzést készíteni az elvesztés, illetve a megrongálódás körülményeiről. A feljegyzést az azonos sorszámu tőpéldányhoz kell csatolni.
 - (2) Csekkötomb elvesztése vagy felhasználhatatlanságig történő megrongálódása esetén a feljegyzés másolati példányát a szervezeti egység vezetője köteles a GFÜF elszámolójának soron kívül megküldeni.

- 7. §**
- (1) Az utazási csekkek felhasználásának pénzügyi fedezetét, az ilyen utazás havi költségkeretét, a szervezeti egység létszámát és feladatait is figyelembe véve, az egyes egységeknél várható ilyen módon történő utazási szükségletek és azok gyakorisága, valamint az utazások előrelátható költségének nagyságrendje alapján, a Miniszterelnökséget vezető államtitkár határozza meg. A szervezeti egység köteles a munkáját, az utazásokat úgy megszervezni, hogy a részére biztosított utazási költségkeret a tárgyhóban elegendő legyen.
 - (2) A Szabályzatban foglaltak szerinti utazásra a szervezeti egység részére jóváhagyott költségkeret jogszerű és takarékos felhasználását a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy köteles folyamatosan figyelemmel kísérni. A havi költségkeret a (3) bekezdés szerinti engedélyezés hiányában nem léphető túl. A költségkeret engedély nélküli túllépéséért a szervezeti egység vezetője anyagi felelősséggel tartozik.
 - (3) Amennyiben az adott hónapban az utazásra fordítható, a szervezeti egység részére megállapított havi költségkeret túllépése várható, úgy a szervezeti egység vezetőjének kérelmére, a Miniszterelnökséget vezető államtitkár engedélyezhet a következő hónapot terhelő pénzügyi pótelőirányzatot. A kérelemben a szervezeti egység vezetője köteles bemutatni az egység adott hónapban taxicsekkel történt utazásait és annak indokát, hogy mi teszi szükségessé a költségkeret miatti pénzügyi pótelőirányzat engedélyezését és igénybe vételét.
 - (4) Ha a pótelőirányzati igény nem alkalomszerű, azaz a szervezeti egységnél rendszeresen és visszatérően jelentkezik, úgy a havi utazási költségkeret korábbiakban jóváhagyott összegét felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat szempontjaira az (1) bekezdésben foglaltak az irányadók. Amennyiben a felülvizsgálat eredményeként a költségkeret felemelése indokolt, úgy azt a Miniszterelnökséget vezető államtitkár hagyja jóvá.
 - (5) A szervezeti egység részére biztosított költségkeret figyelembevételével, a költségvetési éven belül, egy adott hónapban keletkezett pénzügyi megtakarítás a tárgyév hátralévő hónapjában (hónapjaiban) a Szabályzatban foglaltak szerinti utazási célra szabadon felhasználható. A költségvetési év végén jelentkező megtakarítás azonban a következő költségvetési évre nem vihető át.

- 8. §**
- (1) A taxiszolgáltatótól havonta kapott kimutatás és költségelszámolás alapján a KSZF elszámolója az egyes szervezeti egységek részére, az adott egységnél a tárgyhónapban történő utazások részletezését és összköltségét tartalmazó kimutatást küld, amelyet a szervezeti egység soron kívül köteles összevetni az adminisztrátor által vezetett kimutatással, és a kimutatás szervezeti egységhez érkezésétől számított 3 munkanapon belül a KSZF elszámolója felé – a szervezeti egység vezetője által aláírtan – visszaigazolni az összevetés eredményét. Amennyiben a két kimutatás között eltérés van, azt – szükség esetén a szolgáltató bevonásával is – tisztázni kell.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti határidő betartásáért a szervezeti egység vezetője felel. Visszaigazolás hiányában, vagy annak késedelmes teljesítése esetén a szervezeti egység a visszaigazolás pótlásáig, illetve a késedelem megszűntéig a részére megállapított következő havi utazási keret felhasználására nem jogosult, így a visszaigazolás teljesítéséig utazási csekk igénybevétele sem engedélyezhető.
- (3) A KSZF elszámolójának felhívására, a szervezeti egységnél lévő, a csekkkönyv azonos sorszámú tőpéldányához tűzött, felhasznált taxicsekkekkel a KSZF felé történő – alkalmoszerű – elszámolás a szervezeti egységnél a nyugták kezelésével, őrzésével megbízott adminisztrátor feladata és felelőssége.

- 9. §**
- (1) Amennyiben a csekkek kezelésével, megőrzésével megbízott adminisztrátor a rábízott taxicsekkekkel nem tud elszámolni, úgy erről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elszámolásra kötelezett személy munkáltatói jogkör gyakorlójának meg kell küldeni. Kirívó szabálytalanság esetén a szervezeti egység vezetője az adminisztrátorral szemben kár keletkezésének hiányában is fegyelmi eljárást indíthat.
 - (2) A Szabályzatban foglaltak megsértésével okozott kárért a kárt okozó alkalmazott – az egyéb alkalmazható jogkövetkezmény mellett – kártérítési felelősséggel tartozik.

5. Záró rendelkezések

- 10. §**
- (1) A taxicsekk használatára vonatkozó technikai tudnivalókról (pl. szervezeti egységek kódja stb.) a GFÜF ad írásban tájékoztatást.
 - (2) A szervezeti egységek taxicsekkel történő ellátására első alkalommal ezen Szabályzat hatálybalépését követő héten kerül sor.

1. függelék az eseti személyszállítási feladatok igénybevételéről szóló Szabályzathoz

Taxicsekk felhasználás nyilvántartása

Szervezeti egység megnevezése:					
Szervezeti egység kódja:					
Felelős nyilvántartó neve:					
Taxicsekk-tömb kezdő és végző sorszáma:					
Taxicsekk száma	Igénybe vevő neve	Úti cél	Dátum	Igénybe vevő aláírása	Engedélyező aláírása
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Taxicsekk száma	Igénybe vevő neve	Úti cél	Dátum	Igénybe vevő aláírása	Engedélyező aláírása
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					

Taxicsekk felhasználás nyilvántartása

Szervezeti egység megnevezése:					
Szervezeti egység kódja:					
Felelős nyilvántartó neve:					
Taxicsekk-tömb kezdő és végző sorszáma:					
Taxicsekk száma	Igénybe vevő neve	Úti cél	Dátum	Igénybe vevő aláírása	Engedélyező aláírása
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					

Taxicsekk száma	Igénybe vevő neve	Úti cél	Dátum	Igénybe vevő aláírása	Engedélyező aláírása
76.					
77.					
78.					
79.					
80.					
81.					
82.					
83.					
84.					
85.					
86.					
87.					
88.					
89.					
90.					
91.					
92.					
93.					
94.					
95.					
96.					
97.					
98.					
99.					
100.					

2. függelék az eseti személyszállítási feladatok igénybevételéről szóló Szabályzathoz

Formalevél a taxicsekk tömb igényléséhez:

asszonynak/úrnak
gazdasági igazgató

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság
Gazdasági Igazgatóság

1024 Budapest
Margit krt. 85–87.

Tárgy: [szervezeti egység] részére taxicsekk tömb kiadásának engedélyezése

Tisztelt Igazgató Asszony/Úr!

Kérem Igazgató Asszonyt/Urát, hogy a [szervezeti egység] részére történő x db taxicsekk tömb kiadását engedélyezni szíveskedjék.

Fenti nyomtatvány kezelőjeként [kijelölt adminisztrátor neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail címe]-t nevezem meg. Távolléte esetén helyettesítését [kijelölt adminisztrátor helyettesének neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail címe] látja el.

Budapest, 20.....

Tisztelettel:

[szervezeti egység vezetője
aláírása, neve, tisztsége]

[kijelölt adminisztrátor neve, aláírása]

[kijelölt adminisztrátor helyettesének neve, aláírása]

**A nemzetgazdasági miniszter 7/2011. (II. 18.) NGM utasítása
a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok
és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48. §-ának b) pontjában, valamint a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: 2011. évi költségvetési törvény) 54. §-ának (8) bekezdésében – a központi költségvetés végrehajtásával kapcsolatban – biztosított államháztartásért felelős miniszteri jogok gyakorlása érdekében, továbbá a Magyar Államkincstárról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. §-ának (2) bekezdésében biztosított, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felett gyakorolt irányítási jogkörben eljárva, egyes – a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló – központi költségvetési előirányzatok módosításával és felhasználásával kapcsolatos intézkedési jogokról (előirányzat-módosítások előkészítése, dokumentálása, az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás, a kifizetések teljesítését megelőző érvényesítési, utalványozási és ellenjegyzési jogok gyakorlása) az alábbiak szerint rendelkezem.

I.

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) A nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendje (a továbbiakban: utalványozási rend) a 2011. évi költségvetési törvény 1. számú mellékletében elfogadott címrenden, egyéb jogszabályi előíráson, illetve szerződéses kötelezettségvállaláson alapul.
- (2) A 2011. évre vonatkozó címrendet és ahhoz kapcsolódóan érvényes kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, valamint törvényekben, jogszabályokban előírt egyéb jogokat és kötelezettségeket és az azok gyakorlására felhatalmazottak adatait az utalványozási rend 1. és 3. számú melléklete tartalmazza.
- (3) Az év közbeni címrendi változásnak megfelelően az utalványozási rend 1. számú melléklete egyedi rendelkezésekkel kerül kiegészítésre, amelynek előkészítése az új előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlójának kötelessége. Amennyiben a változás érinti az aláírási, ellenjegyzési jogosultak listájában (3. számú melléklet) szereplő szervezeti egységeket, illetve az ott felsorolt személyeket, ennek módosítását is kezdeményeznie kell az új aláírók aláírásmintájának megküldésével.
- 2. §** (1) Az utalványozási rend kiterjed az eljárásban résztvevők teljes körére, azaz a kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési jogot gyakorló nemzetgazdasági minisztériumi és kincstári szervezeti egységekre, személyekre, továbbá az elrendelt kifizetések teljesítésében közreműködő Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV), valamint a Kincstár érintett szervezeti egységeire, személyeire.
- (2) Az utalványozási rend alkalmazása során az eljárásban résztvevők mindegyikének kötelessége elősegíteni az államháztartás egyensúlyi követelményeinek érvényesítését. Ennek érdekében intézkedéseiket az Áht., az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.), a 2011. évi költségvetési törvény, valamint a közösségi jogszabályok előírásainak megtartásán túl úgy kell megtenniük, hogy azok csak a szükséges időben és mértékben terheljék a Kincstári Egységes Számlát.
- 3. §** (1) Az utalványozási rend alkalmazása szempontjából kötelezettségvállalásnak minősül az itt említett (eredeti, módosított) előirányzatok terhére fizetési vagy más teljesítési kötelezettség írásban történő vállalása. E jog gyakorlására az 1. számú mellékletben „utalványozó”-ként megjelölt nemzetgazdasági minisztériumi és kincstári szervezeti egység 3. számú mellékletben nevesített aláírási és ellenjegyzési felhatalmazással rendelkező dolgozója jogosult.
- (2) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az 1. számú mellékletben „ellenjegyző”-ként megjelölt nemzetgazdasági minisztériumi szervezeti egység 3. számú mellékletben nevesített aláírási és ellenjegyzési felhatalmazással rendelkező dolgozója jogosult. Az ellenjegyző a kötelezettségvállalóval egyetemlegesen felelős azért, hogy a kötelezettségvállalás összege ne haladja meg a rendelkezésre álló előirányzatot, kivéve a 6. § (2) bekezdés szerinti előirányzatokat.

- (3) A kötelezettségvállalások során a kötelezettségvállalásra jogosultaknak – amennyiben jogszabály az ennek alapján bekövetkező fizetési kötelezettség teljesítésére rövidebb határidőt nem állapít meg – legalább 14 napos (kéthetes) teljesítési határidős megállapodások megkötésére kell törekedniük.

- 4. §** (1) Az utalványozási rend rendelkezése alatt álló előirányzatok többsége terhére nem történik egyedi kötelezettségvállalás [az Ámr. 72. § (13)–(14) bekezdése szerint], továbbá számlaadási kötelezettség sem társul a teljesítésükhöz, emiatt ezen esetekben a kötelezettségvállalásra, illetve érvényesítésre jogosult megjelölése sem szükséges, kivéve, ha érvényesíthető számla, okmány stb. alapján kerül sor a kifizetésre.
- (2) Azon esetekben, amikor az előirányzat terhére kötelezettségvállalás történik, a kötelezettségvállalásra jogosult, illetve az ellenjegyző a megjelölt utalványozóval, illetve az ellenjegyzővel azonos. E jogok és köteleességek gyakorlására az e rendelkezésben megjelölt személy, nemzetgazdasági minisztériumi, illetve Kincstár szervezeti egység (főosztály, osztály) vezetője, illetve érdemi ügyintézői feladatokat végző dolgozója jogosult.
- (3) Nem szükséges külön szakmai teljesítés igazolása, ha a kiadás teljesítéséhez kizárólag az Ámr. 77. § (1) bekezdésében foglalt szempontokat szükséges vizsgálni.
- 5. §** (1) Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére vonatkozó külön írásbeli utasítás.
- (2) Utalványozásra a 3. § (1) bekezdése szerinti, a kötelezettségvállalás jogi gyakorlására vonatkozó szabályok ismereténél említett, a 3. számú mellékletben nevesített vezetők, illetve érdemi ügyintézői feladatot ellátó dolgozók jogosultak.
- (3) Az utalvány ellenjegyzésére a 3. § (2) bekezdése szerinti, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére vonatkozó szabályok ismertetésénél említett, a 3. számú mellékletben nevesített vezetők, illetve érdemi ügyintézői feladatot ellátó dolgozók jogosultak.
- (4) Az utalványozás az e rendelkezéshez 2. számú mellékletként csatolt utalványminták alkalmazásával történhet.
- (5) Az utalványhoz csatolni kell a kifizetést megteremtő jogszabályi és egyéb alapidokumentumokat (törvény, kormányhatározat, szerződés stb.), a nyilvános jogszabályok esetén elegendő azok teljes megjelölése. Kivételt képeznek ez alól a XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai 32. Egyéb költségvetési kiadások cím 1. Vegyes kiadások alcím 4. Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások jogcímcsoport, az 5. Szanálással kapcsolatos kiadások jogcímcsoport előirányzatai és a 33. Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése cím előirányzatai.
- 6. §** (1) A tárgyévi fizetési kötelezettségek vállalására és kifizetések elrendelésére vonatkozó összeghatárra az Áht. 12/A. § (1) bekezdés rendelkezései vonatkoznak.
- (2) A 2011. évi költségvetési törvény 9. számú mellékletében meghatározott, előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő előirányzatok esetében a rendelkezésre álló előirányzat mértékén felül is jogosult utalványozásra és ellenjegyzésre az e rendeletben és annak 1. számú mellékletében meghatározott utalványozó és ellenjegyző. Az előirányzat túllépéséről az utalványozó köteles az irányító helyettes államtitkárt és államtitkárt haladéktalanul tájékoztatni.
- 7. §** (1) A 3–6. § szerinti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési jog gyakorlására a 3. számú mellékletként csatolt aláírólapokon szereplők jogosultak.
- (2) Az 1. számú mellékletben meghatározott előirányzatok között ott, ahol az utalványozó és az ellenjegyző konkrétan nincsen megnevezve, a Kincstár és a NAV belső szabályzatában rögzítettek alapján valósul meg az ellenjegyzési és utalványozói funkciók elkülönülésének jogszabályban előírt követelménye.

II.

Egyéb rendelkezések

- 8. §** Az utalványozási rend szabályozása alá tartozó előirányzatok terhére várható jelentős összegű (1000 millió forintot meghaladó) kifizetésekről a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) államháztartásért felelős államtitkárát, a NAV-ot, a Kincstárt – az EU költségvetéséhez való hozzájárulás kivételével – írásban tájékoztatni kell. Fenti tájékoztatásra az utalványozó kötelezett, amennyiben a szükséges döntés és adatok időben, hiánytalanul

rendelkezésre állnak, a kifizetést megelőzően legalább 2 héttel, eltérő esetben a szükséges információk rendelkezésre állását követően azonnal.

- 9. §** Az utalványozás során minden résztvevőnek úgy kell eljárnia, hogy a teljesítési határidő előtt öt munkanappal a NAV, a Kincstár az utalványt teljesítésre megkapja. A határidő-mulasztásból eredő késedelmi kamat, kötbér arra hárítható át, aki a mulasztásért felelős, amennyiben a szükséges döntés és adatok időben, hiánytalanul rendelkezésre álltak. Ennek megállapíthatósága érdekében minden aláírásra jogosultnak fel kell tüntetni a teljesítés idejét, illetve azt, hogy miért következett be a késedelem.
- 10. §** (1) A Kincstár és a NAV az utalványozási rendben megjelölt előirányzatok terhére csak az itt meghatározott eljárás alapján teljesíthet kifizetést. A kifizetés teljesítését megelőzően a kifizetők az utalvány szabályszerűségi vizsgálatán túlmenően előirányzati fedezetvizsgálatot is kötelesek végezni. A fedezetvizsgálat során ellenőrizni kell, hogy a 2011. évi költségvetési törvénynek az utalványban hivatkozott címén a kifizetés elrendeléséig történt kiutalásokat figyelembe véve rendelkezésre áll-e az utalványnak megfelelő összegű előirányzat.
- (2) A fedezetlen vagy nem szabályszerű (alaki-formai hibás) utalvány teljesítését meg kell tagadni és felülvizsgálatra az utalványozást végzőnek haladéktalanul visszaadni. A 2/1. és a 2/2. számú utalványok esetében – amennyiben a támogatást a NAV folyósítja – a kiutalás feltétele, hogy az adózó 11. számú bevallást nyújtson be. Ennek hiányában az adóhatóság az utalvány birtokában sem teljesítheti az utalást.
- 11. §** A kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési jog gyakorlásának elősegítésére a NAV, a Kincstár havonta köteles az 1. számú mellékletben felsorolt előirányzatokról az aktuális előirányzat, a felhasználás, továbbá az előirányzat terhére vállalt kötelezettségek adatait tartalmazó önálló jelentést adni az NGM Költségvetési Összefoglaló Főosztályának (a továbbiakban: KÖF), amelyet az említett jogokat gyakorlók számára elérhető módon, az NGM számítógépes hálózatán közzé kell tenni.
- 12. §** Az utalványozási rendben megjelölt előirányzatok módosításával kapcsolatos intézkedések megtétele az utalványozásra jogosult nemzetgazdasági minisztériumi szervezeti egység, illetve személy kötelessége. Az adatlapot a nyilvántartási feladatok elvégzése, továbbá az új (az elfogadott költségvetési törvényben nem szereplő) előirányzat költségvetési címrendi besorolása, a Kincstárnál az előirányzat megnyitását biztosító államháztartási egyedi azonosító kiadása céljából minden esetben meg kell küldeni az NGM KÖF-nek is.
- 13. §** (1) A Rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználásával, továbbá céltartalék képzésével és felhasználásával kapcsolatos kormányhatározatok, az Országgyűlésnek a 2011. évi költségvetési törvény előirányzatait módosító döntései előkészítésével és végrehajtásával, valamint az Áht.-ben, az Ámr.-ben, a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet, valamint a költségvetési törvényben előírt nemzetgazdasági miniszteri kötelezettségek és jogok gyakorlásával kapcsolatos ügyviteli feladatok végzése:
- a) az e rendelkezés 1. számú mellékletében „utalványozó”-ként megjelölt nemzetgazdasági minisztériumi szervezeti egység;
- b) a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet előirányzatai tekintetében a Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya (HKFF),
- c) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a Társadalombiztosítási Főosztály (TF);
- d) a helyi önkormányzatok támogatási előirányzatait érintő esetekben az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály (ÖKRF);
- e) a funkcionális fejezetek tekintetében (XLI-XLIII. fejezetek és az elkülönített állami pénzalapok) tekintetében a KÖF;
- f) a többi fejezet előirányzatait érintő esetekben a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (RKFF) feladata.
- (2) Az ügyviteli feladat elvégzésének fő felelősei az ügyiratot kiadmányozás előtt a KÖF-nek szignálás céljából megküldik.

III.

Az MNB kiegyenlítési tartalékára történő térítés kezelési rendje

- 14. §** (1) Az NGM a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: MNB) és a költségvetés közti elszámolásokban a KÖF szakmai feladatköre szerint főfelelős illetékes osztálya utalványozza az MNB által benyújtásra kerülő számlát, és a monetáris politikai kérdésekben illetékes adó- és pénzügyekért felelős államtitkár ellenjegyzí azt.
- (2) Az utalványozás ezen utalványozási rend 2. számú mellékletének 2/7. számú utalványa felhasználásával történhet.

IV.

A nemzetközi pénzügyi szervezetekben való tagsággal kapcsolatos kötelezvények kiállítási rendje

- 15. §** A jogszabályban előírt, nemzetközi pénzügyi szervezetekben való tagsággal kapcsolatos kötelezvényeket a Kincstár állítja ki a 2. számú melléklet 2/8. számú utalványa szerint. Az aláírásra jogosultak listája (felelős) megegyezik a 3. számú mellékletben felsoroltakkal.

V.

Egyéb jogszabályi vagy szerződéses állami kötelezettségek kifizetésének rendje

- 16. §** (1) Azon állami kezesség és garancia-, viszontgarancia érvényesítése esetén, amelyekre a törvény kiadási előirányzatot nem tartalmaz, az esetlegesen felmerülő kifizetéseket a XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet 33. Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése cím terhére kell teljesíteni.
- (2) 2011. évben a NGM utalványozási feladatkörébe tartozó kezességbevételek közül az egyedi kezességek esetében nem tartalmaz a költségvetési törvény előirányzatot. Amennyiben egyedi kezességbevételezés történik, a 2007. január 1. előtt vállalt kezességek esetében az utalványozás rendje a következő: a Jogi és Kodifikációs Főosztály nyilatkozik a bevételezési igény jogszerűségéről, majd a szakmailag illetékes főosztály utalványoz, a KÖF pedig ellenjegyzí. A 2007. január 1. után vállalt kezességbevételezés kifizetése a NAV útján történik.
- (3) Az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nek az Áht. 113/A. §-a (2) bekezdésének k) pontja alapján fizetendő díjat a XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet, 32. Egyéb költségvetési kiadások cím, 1. Vegyes kiadások alcímen önálló jogcímcsoportként kell elszámolni. Amennyiben az Államadósság Kezelő Központ Zrt. részére ilyen díjat kell fizetni, az utalványozás rendje a következő: utalványozó a szakmailag illetékes főosztály és ellenjegyzí a KÖF.

VI.

Záró rendelkezések

- 17. §** (1) Ez az utasítás a közzétételt követő harmadik napon lép hatályba.
- (2) Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 12/2010. (XII. 22.) NGM utasítás.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. számú melléklet

A nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok kezelésének eljárási rendjéhez

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-csoport-név	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-név	Utaltványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
I. Országgyűlés										
7				Pártok támogatása						A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy e címek előirányzatait a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: 2011. évi költségvetési törvény) 44. §-a, továbbá a pártok támogatása esetén a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény 5. §-ának (4) bekezdése szerint, negyedévente, egyenlő részletekben folyósítsa.
8				Pártalapítványok támogatása						
10				Közzszolgálati médiaszolgáltatás támogatása						
1				Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap költségei						A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Mttv.) 136. § (3) bekezdése alapján ezen alcím előirányzatának terhére a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap számlájára 2011. első negyedévében havi 3000,0 millió forintot folyósítson, az év további részében pedig az előirányzat fennmaradó összegét havi egyenlő részletekben folyósítsa az Alap számlájára.
2				Magyar Rádió művészeti együttesének támogatása						A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy ezen alcím előirányzatát havi egyenlő részletekben a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap számlájára folyósítsa az Mttv. 215. §-a alapján.
15				Üzembelen tartási díj pótlása						A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy e cím előirányzatát havi egyenlő részletekben a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap számlájára folyósítsa, tekintettel a 2011. évi költségvetési törvény 70. §-ára.

X. Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

19				Tartalékok						A cím előirányzatairól kifizetés nem történik, azok az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) előírásainak megfelelően – a Kormány által, illetve a költségvetési törvény felhatalmazása alapján nemzetgazdasági miniszteri jogkörben – átcsoportosításra kerülnek.
2		1		Céltartalékok						
				Különművele kifizetések						
20				Volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése						Az előirányzat folyósítására a nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak azzal, hogy a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1991. évi XXXII. törvény 9. §-a (1) bekezdésének megfelelően és a vonatkozó kormányhatározatok pénzügyi tervei alapján a kedvezményezettek számára a pénzügyi utalásokat a KIM feladatali szerinti teljesítse.

Cím-szám	Alcím-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcím-név	Uraiványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
XI. Miniszterelnökség										
3			Rendkívüli kormányzati intézkedések							A cím előírnyzatairól kifizetés nem történik, azok az Áht. előírásainak megfelelően – a Kormány által, illetve a költségvetési törvény felhatalmazása alapján nemzetgazdasági miniszteri jogkörben – átcsoportosításra kerülnek.
XV. Nemzetgazdasági Minisztérium										
27			Alapok támogatása							
2			Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap támogatása							Az előirányzat folyósítása az NGM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik.
3			Munkaerőpiaci Alap támogatása							
XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium										
21			Családi támogatások							
1			Családi pótlék							
2			Anyasági támogatás							
3			Gyermekgondozási segély							Az előirányzatok folyósítása – a Kincstár megyei igazgatóságok adatszolgáltatásai/pénzellátási tervei alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Nemzetgazdasági elszámolások Osztálya pedig teljesít.
4			Gyermekevelési támogatás							
5			Apákat megillető munkaidő-kedvezmény távolléti díjának megtérítése							
6			Pénzbeli gyermekvédelmi támogatások							Az előirányzat folyósítása a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 68. §-a és 68/A-E. §-ai alapján történik.
7			Életkezési támogatás							Az előirányzat folyósítására a nemzetgazdasági miniszter éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy a kifizetéseket a 2005. évi CLXXIV. törvény alapján teljesítse.
22			Egyéb szociális ellátások és költségterítések							
2			Jövedelempótló és jövedelem-kiegészítő szociális támogatások							
1			Rokkantsági járadék							
2			Megváltozott munkaképességűek járadéka							Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan a Kincstár rendelkezése alapján történik. (1., 2., 3., 4., 5., 8., 9. és 13. jogcímcsoportok esetén.)
3			Egészségkárosodási járadék							Az előirányzatok folyósítása a 6. jogcímcsoportra vonatkozóan:
4			Bányászok korengedményes nyugdíja, szénjárandóság kiegészítése és kereset-kiegészítése							– a Kincstár megyei igazgatóságai adatszolgáltatása/pénzellátási terve alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési Osztálya összesít és a Nemzetgazdasági elszámolások osztálya teljesít.
5			Mezőgazdasági járadék							

Cím-szám	Alcím-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jog-cím-csoport-név	Jogcím-név	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
		6			Fogyatékosági támogatás és a vakok személyi járadéka					
		8			Politikai rehabilitációs és más nyugdíjkiegészítések					
		9			Házastársi pótlék					
		13			Egyéb támogatások (Cukorbetegség támogatása, Lakbértámogatás)					
		14			Megváltozott munkaképességűek keresetkiegészítése					Az előirányzatok folyósítása – a területi igazgatóságok adatszolgáltatásai – pénzellátási tervei – alapján – a támogatások teljesítéséhez igazodóan történik, melyet a Kincstár Családtámogatási Jogi és Ellenőrzési, illetve Önkormányzati Osztálya összesít, a Nemzetgazdasági Elszámolásos Osztálya pedig teljesít.
3					Különféle jogcímen adott térítések					
	1				Közfogyóellátás		TF	KÖF		Az előirányzat folyósítása a folyósító szerv által benyújtott és a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik. Az automatikusan teljesülő előirányzatok túllépésére – a megfelelő elszámolást követően a TF egyedi utalványozása alapján a KÖF ellenjegyzésével kerülhet sor, figyelembe véve a 2011. évi költségvetési törvény 32. §-át, valamint 9. számú mellékletét.
	2				Egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos hozzájárulás					Az előirányzatok folyósítása a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján.
	3				Terhességmegszakítás					
	4				Folyósított ellátások utáni térítés		TF	KÖF		Az előirányzat folyósítása a nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján történik az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján az előirányzat időarányos mértékéig. A 2011. évi költségvetési törvény 9. számú mellékletének 4. pontja szerinti túllépésre a nemzeti erőforrás miniszter engedélye alapján a TF egyedi utalványozásával és a KÖF ellenjegyzésével kerül sor.

XLI. A központi költségvetés kamatszámolásai, tökevisszatérülései, az adósság- és követeléskezelés költségei

3					Adósság- és követeléskezelés egyéb kiadásai					
	3				Adósságkezelés költségei					Ezen az alcímen szereplő összeget a Kincstár az ÁKK Zrt. által kibocsátott számla alapján minden hónap 5-éig folyósítja havonta egyenlő részletekben.
	4				Követeléskezelés költségei					Visszatérülésével kapcsolatos kifizetések automatizmuszerűen teljesüljenek. A Kincstár Követeléseket és Közfizetési Támogatásokat Kezelő Főosztálya a Kincstártól a költségjellegűtől függően vagy a költség közvetlen kiegyenlítését kéri a kifizetés jogosultja pénzforgalmi számlájára, vagy az intézkedése alapján az "Államot illető bevételek" lebonyolítási számláról kifizetett költség fedezetét kéri biztosítani e számlára a "Követeléskezelés költségei és egyéb kiadások" számláról.

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jogcím-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-név	Utalványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai										
29							Lakástámogatások			
1							Egyéb lakástámogatások			
30							Vállalkozások folyó támogatása			
2							Egyéb vállalati támogatások			
1							Termelési támogatás			
2							Mecseki uránbányászok baleseti járadékainak és egyéb kártérítési kötelezettségeinek átvállalása			
7							Egyéb megszünt jogcímek miatt járó támogatás			
3							Normatív támogatások			
3							Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése			
32							Egyéb költségvetési kiadások			
1							Vegyes kiadások			
4							Felszámolásokkal kapcsolatos kiadások			
5							Szanálással kapcsolatos kiadások			
6							Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése			
							KÖF	ASZF	A felszámolási eljárásról szóló 1986. évi 11. törvényerejű rendeletben, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvényben, és a 28/1992. (XII. 4.) PM rendeletben rögzített fizetési kötelezettségek, valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényből eredő fizetési kötelezettségek.	
							1. A Nyugdíjfelosztó Igazgatóság által fizetett járadék megtérítése az Igazgatóság NGM TF-hez benyújtott fizetési értesítése, illetve az OEP által az NGM TF-hez félévente benyújtott fizetési értesítés alapján történik.			
							JKF a követelés tárgya szerinti illetékes szakfőosztály egyetértésével	KÖF	2. A nemzeti gazdasági miniszter számára, illetve a nemzeti gazdasági miniszter által a Ptk. 28. § (1) bekezdésében meghatározott általános szabálytól eltérő jogszabályi rendelkezés alapján képviselt magyar állam számára fizetési kötelezettség alapját képező jogszabály, Korm. határozat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági ítéletben, végzésben, vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegek megtérítése.	

Cím-szám	Alcím-szám	Jog-cím-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jogcím-csoport-név	Jogcím-név	Utaltványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
							JKF	KÖF	3. A nemzetgazdasági miniszter által a 2. pontban meghatározottak alapján képviselt magyar állam polgári jogviszonyokban történő képviselésének ügyvédi, bírósági, stb. kiadásai.	
							RKFF	KÖF	4. A 1189/2010. (IX. 13.) Korm. határozat alapján a nemzetgazdasági minisztert és a belügyminisztert jelöli ki az állami vezetői mulasztások, illetve az állam nevében elkövetett jogsértések áldozatait megillető kártérítésekről szóló 33/2010. (VI. 11.) OGY határozat III. 1. pontja szerinti igények forrásbiztosítására. A két tárca közötti megegyezések alapján ezeket a kártérítéseket ezen előirányzatról biztosítják.	
							JKF	KÖF	5. Az Emberi Jogok Európai Bírósága határozata alapján a közigazgatási és igazságügyi miniszter által képviselt magyar államot terhelő fizetési kötelezettségek megtérítése. (Méltányos kárpótás az Európai Emberi Jogi Egyezmény hatályos 41. cikke alkalmazásával, a kérelmező eljárási költségeinek megtérítése [2004/1994. (I. 21.) Korm. határozat 3. pontja].	
7						Védelmi felkészítés előirányzatai				
		1				Honvédelmi, katasztrófavédelmi és gazdasági felkészülés központi kiadásai			A Kormány a védelmi felkészítés egyes kérdéseiről szóló 2000-es Korm. Határozatban dönt a védelmi felkészítés előirányzatainak felhasználásáról, amelynek melléklete alapján az NGM végrehajtja a szükséges intézkedéseket.	
		2				Honvédelmi Tanács és a Kormány speciális működési feltételeinek biztosítása				
11						Egyéb vegyes kiadások			1. Automatizmusserűten teljesülnek az érintett szervek (Magyar Nemzeti Bank, Magyar Posta, Giro Zrt. stb.) intézkedései alapján. A kiutalások teljesítéséről a Kincstár havonta visszajelzést ad az NGM részére.	
							PSZF	KÖF	2. A kárpótási jegyek Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zrt.-be történő beszállításához kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatos kiadások.	
							TJKF	KÖF	3. A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak az alábbi feladatok elvégzése tekintetében: – a volt nyugati hadifoglyok hitelutalványainak rendezése – a külföldiek földmegváltási ügyeinek rendezése – az ismeretlen helyen tartózkodók forint követeléseinek rendezése	
							PSZF	KÖF	4. Általános Közlekedési Hitelesítővetkezet betéteseiinek kártalanításáról szóló 49/2010. (III. 5.) Korm. rendelet alapján.	
12						1 % SZJA közcélú felhasználása			A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy az NAV adatszolgáltatása alapján az e célra megnyitott lebonyolítási számláról – a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 3. §-a előírásainak figyelembevételével – az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat folyósítsa.	

Cím-szám	Alcím-szám	Jog-cím-szám	Cím-név	Alcím-név	Jog-cím-csoport-név	Jogcím-név	Utaltványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
19					Mehib és Eximbank Zrt. behajtási jutaléka		KKKF	KÖF	A behajtási jutalék kifizetésére a Magyar Export-Import Bank Zrt.-ről és a Magyar Export hitel-Biztosító Zrt.-ről szóló 1994. évi XLII. törvény, valamint a 16/1998. (V. 20.) PM rendelet alapján kerülhet sor.	
21					Ügyfélnek visszatérő vámgarancia, egyéb vámvisszatérítések				A nemzetgazdasági miniszter e rendelkezéssel éves felhatalmazást ad a Kincstárnak, hogy a NAV leltára alapján a 2005. január 1-je előtti, ügyfélnek visszatérő vámgarancia és egyéb vámvisszatérítések rendezése céljából megnyitott számláról az előirányzat terhére teljesítendő kiadásokat automatikusan folyósítsa.	
33					Állam által vállalt kezesség és viszontgarancia érvényesítése					
3					Eximbank Zrt. által vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség		KKKF	KÖF	Kifizetésére az 1994. évi XLII. törvény és a 16/1998. (V. 20.) PM rendelet szerint kerülhet sor.	
4					MEHIB Zrt. általi biztosítási tevékenységből eredő fizetési kötelezettség					
5					Garantiqa Hitelgarancia Zrt. garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség					
7					Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség				Folyósítása a TJKF útján történik a 48/2002. (XII. 28.) PM rendelet alapján.	
10					A közszférában dolgozók lakáshiteleihez vállalt kezességből eredő fizetési kötelezettség				Folyósítása az NAV útján történik a 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet alapján.	
13					Agrárhitelhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség				Folyósítása az NAV útján történik a 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet, valamint az agrárkezessekre vonatkozó Korm. rendelet és FVM rendeletek alapján.	
14					A „fészekrakó” programhoz vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettség				Folyósítása az NAV útján, a 4/2005. (I. 12.) Korm. rendelet alapján történik.	
15					MFB Zrt. által nyújtott hitelekkel és vállalt garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettség				Folyósítása az NAV útján történik a 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet alapján.	
34					Kormányzati rendkívüli kiadások					
2					Pénzbeli kárpótás					
1					Pénzbeli kárpótás					
2					Az 1947-es Párizsi Békeszerződésből eredő kárpótás				Az előirányzatok folyósítása a folyósító szerv által benyújtott elszámolás alapján, teljesítéshez igazodóan, a Kincstár rendelkezése alapján történik.	
3					Pénzbeli kárpótás				Az előirányzatok folyósítása az NGM által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzatok időarányos mértékéig havonta történik a Kincstár rendelkezése alapján.	

Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csoport-szám	Jog-cím-szám	Alcím-név	Jogcím-név	Jogcím-csoport-név	Utaltványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
35	1				Garancia és hozzájárulás a társadalombiztosítási ellátásokhoz Nyugdíjbiztosítási Alap támogatása					
	7				Korkedvezmény-biztosítási járulék címen átadott pénzeszköz					Az előirányzat folyósítása a 2006. évi CXII. tv. 30. §-ának (14) bekezdése, valamint a 2011. évi költségvetési törvény 33. §-a alapján történik. A Kincstár a NAV-nál az ilyen jogcímen befolyó járulékbefizetést alapul véve teljesít utalást a Ny. Alapba 2011. január hónapban a megelőző év december hónapra vonatkozóan befolyó járulékbefizetel alapján a 2010. évi, 25%-os mértékű fizetési kötelezettségnek megfelelő összeg utalására kerül sor.
2					Egészségbiztosítási Alap támogatása					
	4				Központi költségvetésből járulék címen átadott pénzeszköz					Az előirányzat folyósítása az OEP által benyújtott és a nemzeti gazdasági miniszter által jóváhagyott finanszírozási terv alapján az előirányzat időarányos mértékéig, havonta történik, az Áht. 101. § (1) bekezdése alapján.
36					Nemzetközi elszámolások kiadásai					
1					Nemzetközi tagdíjak					
	4				Tagdíj az ET Társadalomfejlesztési Alapjához		NPF	KÖF		
	7				Bruegel tagdíj		MF	KÖF		
2					Nemzetközi multilaterális segélyezési tevékenység					
	1				IDA alaptőke-hozzájárulás		NPF	KÖF		
	2				IMF HIPC segélyprogramban való részvétel kamattámogatása				Automatizmusserűen teljesülnek az MNB intézkedése alapján.	
	3				Hozzájárulás az EBRD által kezelt Nyugat-Balkáni Alaphoz		NPF	KÖF		
	4				EU Szomszédsági Beruházási Eszköz					
3					Egyéb kiadások					
					– banki letétörzési díjak				Automatizmusserűen teljesül banki elszámolás alapján.	
					– egyéb kiadások		NPF	KÖF		
37					Hozzájárulás az EU költségvetéséhez		EUKKF	KÖF		A teljesítés a 1150/2000/EK, Euratom rendelet szerint minden hónap első munkanapján történik a EUKFF által készített – az Európai Bizottság fizetési felhívásában foglalt információkat tartalmazó – utalvány alapján. Az éves teljesülés a 2011. évi költségvetési törvény 9. számú mellékletének 1. pontja alapján külön szabályozás nélkül is eltérhet az előirányzattól.

Cím-szám	Alcím-szám	Jog-cím-cím-szám	Jog-cím-cím-szám	Alcím-név	Jog-cím-cím-név	Jog-cím-név	Utaltványozó	Ellenjegyző	Egyéb jogszabályban előírt kötelezettség, ill. jog gyakorlója	Megjegyzés
38							Adósságtórtállás és tartozáselengedés			
1						Várgondnokság Nonprofit Kft. tartozáselengedése	KÖF KMO	KÖF KTÖO	A tartozáselengedés elszámolására a 2011. évi költségvetési törvény 75. §-a alapján, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium írásbeli tájékoztatásában megjelölt összegnek megfelelően kerülhet sor.	
3						Várpalota és Régiója Környezetvédelmi Rehabilitációs Programra létrehozott céltársulás 2010. évi költségvetésének részleges elengedése			A Kincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya a Kincstár Követeléseket és Közföldi Támogatásokat Kezelő Főosztályának rendelkezése alapján számolja el az előirányzat teljesülését. A külföldi követelések elengedésével szemben elszámolandó bevételeket a Kincstár Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya az Áht. 14. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a XII. A központi költségvetés kamatelszámolásai, tökeviszátérülései, az adósság- és követeléskezelés költségei fejezet 4. cím, 2. alcím 3. OECF hitel tőke visszatérülése jogcímcsoport bevételei között számolja el.	

ÁSZF: Államháztartási Szabályozási Főosztály (SZMSZ: 3.4.2.2.)

EUKKF: EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya (SZMSZ: 3.4.2.3.)

JKF: Jogi és Kodifikációs Főosztály (SZMSZ: 3.1.1.3.)

KKKF: Közföldi Rehabilitációs, Közföldi Rehabilitációs Főosztály (SZMSZ: 3.4.2.6.)

KÖF: Költségvetési Összefoglaló Főosztály (SZMSZ: 3.4.1.2.)

KÖF KMO: Költségvetési Összefoglaló Főosztály Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály (SZMSZ: 3.4.1.2.3.)

KÖF KTÖO: Költségvetési Összefoglaló Főosztály Költségvetési Tervezési és Összefoglaló Osztály (SZMSZ: 3.4.1.2.1.)

Kincstár: Magyar Államkincstár

MF: Makrogazdasági Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.2.)

NAV: Nemzeti Adó- és Vámhivatal

NPF: Nemzeti Adó- és Vámhivatal Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.3.)

PSZF: Pénzügyi Szabályozási Főosztály (SZMSZ: 3.5.2.4.)

RKFF: Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (SZMSZ: 3.4.1.4.)

TJKF: Magyar Államkincstár Támogatásokat és Járulékokat Kezelő Főosztály

TF: Társadalombiztosítási Főosztály (SZMSZ: 3.4.1.5.)

2. számú melléklet

a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez

Utalvány- és kötelezvényminták

- 2/1. Általánosan használható utalvány
- 2/2. Általános felhatalmazás utalványa
- 2/3. Felszámolási és szanálási ügyekben alkalmazandó utalvány
- 2/4. Az Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítési rendszeréről szóló Korm. rendelet alapján folyósítandó kamatkiegyenlítés-utalvány
- 2/5. Egyedi állami kezességbeváltási ügyek utalványa (beszedési megbízással)
Mellékletek a 2/5. utalványhoz
- 2/6. Garantiqa Hitelgarancia Zrt. és Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány viszontgarancia érvényesítés átutalással
- 2/7. Az MNB és a központi költségvetés közötti elszámolás utalványa
- 2/8. Kötelezvény kiállítása nemzetközi pénzügyi intézmény részére

2/1. számú utalvány

..... utalványozó szervezet/szervezeti egység megnevezése	|	..... ellenjegyző szervezet/szervezeti egység megnevezése
---	--	---

UTALVÁNY

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár/ a Nemzeti Adó- és Vámhivatal a csatolt okmányok alapján az alábbi kifizetést teljesítse:

Terhelendő bankszámla megnevezése:

.....

száma:

Kedvezményezett megnevezése:

.....

címe:

bankszámlaszáma:

.....

az adózó adóazonosító száma:*

Fizetés időpontja:

.....

Fizetés módja:

.....

* Amennyiben a NAV a támogatás folyósítója.

Fizetendő összeg: forint,

azaz forint

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: fejezet,

..... cím,

..... alcím,

..... jogcímcsoport,

..... jogcím,

..... előirányzat-csoport,

.....kiemelt előirányzat.

Egyéb közöltnivalók:

.....

.....

Budapest, 2011. év hó nap

.....
utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

.....
ellenjegyző

Átutalási megbízás kelte:

2/2. számú utalvány

.....
utalványozó szervezet/szervezeti egység
megnevezése

.....
ellenjegyző szervezet/szervezeti egység
megnevezése

UTALVÁNY

A
(törvény, Korm. rendelet) alapján felhatalmazom a Magyar Államkincstárt/Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy 2011. év
során – a csatolt okmányok alapján – az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése:

.....

címe:

.....

bankszámlaszáma:

.....

az adózó adószáma:¹

.....

Fizetések időpontja:²

havonta	előre
negyedévente	utólag a hónap .....napjáig
...	jogszabályban megjelölt időpont(ok)/ban: ...

¹ Amennyiben a NAV a támogatás folyósítója.

² A nem megfelelő részek törlendők.

Fizetés módja:

.....

Fizetendő összeg: forint,

azaz forint

Terhelendő bankszámla megnevezése:

.....

száma:

.....

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: fejezet,

..... cím,

..... alcím,

..... jogcímcsoport,

..... jogcím,

..... előirányzat-csoport,

.....kiemelt előirányzat.

Egyéb közöltnivalók:

.....

.....

Budapest, 2011. év hó nap

.....

utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

.....

ellenjegyző

2/3. számú utalvány

Nemzetgazdasági Minisztérium
 Költségvetési Összefoglaló Főosztály
 Hiv.sz.: NGM:

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
 részére
 Magyar Államkincstár
 Budapest

Utalvány

Kérem, hogy a
 10032000-01457058-00000000 számú Egyéb pénzügyi elszámolások, Kiadási számla terhére

..... forintot
 azaz forintot
 a
 számú
 számlája javára utaljon át.

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat*: XLII. fejezet 32.1. 4. Felszámolásokkal kapcsolatos
 kiadások/vagyonrendezési eljárással kapcsolatos
 kiadások
 5. Szanálással kapcsolatos kiadások

Jogcím*: felszámolás/szanálás

Teljesítés napja:

Közlemény:

Budapest, 2011. év hó nap

 utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

 ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő!

2/4. számú utalvány

Nemzetgazdasági Minisztérium
Közszolgáltatási, Közütemi Költségvetési
Főosztály

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály

...../2011.

Utalvány

Elrendelem, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal a Magyar Export-Import Bank Részvénytársaság kamatkiegyenlítési rendszeréről szóló 85/1998. (V. 6.) Korm. rendelet alapján az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése : Magyar Export-Import Bank Zrt.
Címe: 1065 Budapest, Nagymező u. 44.
Bankszámlaszáma: 14800016-06000008-11111128
Fizetési módja: átutalás

Fizetendő összeg: Ft, azaz
..... forint

Terhelendő bankszámla megnevezése: NAV Egyedi termelési árkiegészítés dotáció

Száma: 10032000-01905049

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet
30. Vállalkozások folyó támogatása cím
3. Normatív támogatások alcím
3. Eximbank Zrt. kamatkiegyenlítése

Egyéb közöltnivalók: Eximbank Zrt. 20..... év negyedévi kamatkiegyenlítési igénye

Budapest, 2011.

.....
utalványozó

Budapest, 2011.

.....
ellenjegyző

2/5. számú utalvány

Nemzetgazdasági Minisztérium
..... Főosztály

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály

Utalvány

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére
Magyar Államkincstár
Budapest

Tájékoztatom, hogy a csatolt beszédési megbízás, amelynek főbb adatai a következők:

A benyújtó neve:

Fizetésre kötelezett számla: 10032000-01907003-00000000

Összeg: forint

Kifogásolási határidő utolsó napja:

Közlemény:

Kifizethető!

Kifogásolandó!

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: XLII. fejezet, 33. cím, alcím

A kifogásolás indoka:

Budapest, 2011. év hó nap

.....
utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

.....
ellenjegyző

2/5a. melléklet a 2/5. számú utalványhoz
(Kitöltendő a 2007. január 1-jét megelőzően vállalt egyedi állami kezességek
beváltása esetén)

Nemzetgazdasági Minisztérium
Jogi és Kodifikációs Főosztálya

Nyilatkozat egyedi kezességbeváltás kifizethetőségéről
(Beszedési megbízás mellékelve)

Jogosult megnevezése:

Jogcím:

Kötelezett neve:

címe:

adószáma:

A jogosult által igényelt összeg:

.....

Fizetési határidő utolsó napja:

Jogi szempontból a fizetés teljesíthető:

IGEN

NEM

A kifogásolás indokát kérjük feljegyzésben csatolni!

.....
Jogi és Kodifikációs Főosztály

Melléklet: az állami kezességi szerződés másolata
a beváltási igény dokumentumainak másolata

A kitöltött, aláírt nyilatkozatot legkésőbbévhó napig kell visszajuttatni a Költségvetési
Összefoglaló Főosztályra.

2/5b. melléklet a 2/5. számú utalványhoz
(Kitöltendő a 2007. január 1-jét megelőzően vállalt egyedi állami kezességek
beváltása esetén)

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály részére

NAV
Felszámolási és Végrehajtási Főosztály
Fax: 428-5180
Budapest

ÉRTESÍTÉS
egyedi állami kezesség beváltásáról

Kötelezett megnevezése:

Címe:

Adószáma:

Kezességvállalási szerződés dátuma:

Jogosult:

Kifizetett összeg:

Kifizetés időpontja:

Budapest, 2011. évhónap

.....
főosztályvezető

2/6. számú utalvány

Magyar Államkincstár	Budapest, 2011
Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály	Iktatószám:
	Tárgy: Átutalás

U T A L V Á N Y

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya
részére
Magyar Államkincstár
Budapest

Tisztelt Címzett!

Kérem, hogy a 10032000-01907003-00000000 számú, állami kezesség beváltás folyósítási számla terhére

..... forintot

azaz forintot

az Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány 13700016-01570018-00000000*,
a Hitelgarancia Zrt. 11991102-06099950-10000001*
számú számlája javára utaljon át.

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: XLII. fejezet 33. cím, 5 / 7.* alcím

Jogcím: a Garantiqa Hitelgarancia Zrt./Agrárvállalkozási Hitelgarancia Alapítvány
garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettség

Teljesítés napja: 2011.

Közlemény: viszontgarancia-érvényesítés

Budapest, 2011. év..... hónap

.....
JKF

* A nem megfelelő törlendő.

2/7. számú utalvány

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály
utalványozó

Nemzetgazdasági Minisztérium
A monetáris politikai kérdésekben illetékes
adó- és pénzügyekért felelős államtitkár
ellenjegyző

A 2001. LVIII. törvény alapján felhatalmazom a Magyar Államkincstárt hogy 2011. év során – a csatolt okmányok alapján – az alábbi kifizetést teljesítse:

Kedvezményezett megnevezése: Magyar Nemzeti Bank
címe: 1850 Budapest, Szabadság tér 8–9.
bankszámlaszáma: 19017004-00000309 (MNB belső gazdálkodási számla)
Fizetések időpontja: jogszabályokban megjelölt időpont(ok)/ban*

Fizetés módja: banki átutalás

Fizetendő összeg: forint, azaz
..... forint

Terhelendő bankszámla megnevezése:
.....
száma:

Költségvetési év: 2011.

Előirányzat: fejezet
..... cím,
..... alcím,
..... jogcímcsoport,
..... jogcím,

Egyéb közöltnivalók:

Budapest, 2011. év hó nap

.....
utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

.....
ellenjegyző

* A nem megfelelő törlendő.

2/8. számú utalvány

Nemzetgazdasági Minisztérium
Nemzetközi Pénzügyi Főosztály
felelős

Nemzetgazdasági Minisztérium
Költségvetési Összefoglaló Főosztály
ellenjegyző

Nemzetgazdasági elszámolások osztálya részére
Magyar Államkincstár

UTASÍTÁS

Elrendelem, hogy a Magyar Államkincstár a csatolt okmányok alapján az alábbi kötelezvénykiállítást teljesítse, nyilvántartásba vegye és azt megőrzésre a Magyar Nemzeti Bank Főpénztárában letétbe helyezze:

Kedvezményezett megnevezése:

címe:

.....

A kötelezvény összege és devizaneme számmal:

betűvel:

A kötelezvény jogcíme:

A kötelezvény kiállításának dátuma:

Egyéb közöltnivalók

Budapest, 2011. év hó nap

.....
utalványozó

Budapest, 2011. év hó nap

.....
ellenjegyző

3. számú melléklet

Aláírásminták
a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi költségvetési előirányzatok
és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéhez

*3/1. számú aláírásminta
(ellenjegyzésre jogosult)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Nemzetgazdasági Minisztérium	Kármán András	államtitkár	

*3/2. számú aláírásminta
(ellenjegyzésre jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Államháztartási Szabályozási Főosztály (ÁSZF)	Tavaszi Zsolt	főosztályvezető	
2.	ÁSZF	dr. Hetei Tibor	tanácsos	

*3/3. számú aláírásminta
(utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Közzszolgáltatási, Közüzemek Költségvetési Főosztály (KKKF)	dr. Kőrösmezei Csaba	főosztályvezető	
2.	KKKF	Bécsi József	osztályvezető	
3.	KKKF	Csuka Mária	osztályvezető	
4.	KKKF	Hévízi Emese	osztályvezető	

*3/4. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya (EU KKF)	Földiák Gergely	főosztályvezető	
2.	EU KKF	Dr. Flaskár Adrienn	tanácsos	
3.	EU KKF	Szendi Richárd	tanácsos	
4.	EU KKF	Román Brigitta	vezető tanácsos	

*3/5. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Makrogazdasági Főosztály (MF)	Palotai Dániel	főosztályvezető	
2.	MF	Gulyás Dávid	osztályvezető	

*3/6. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Jogi és Kodifikációs Főosztály (JKF)	dr. Fömötör Barna	főosztályvezető	
2.	JKF	dr. Komáromi Márta	osztályvezető	

*3/7. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Költségvetési Összefoglaló Főosztály (KÖF)	dr. Adorján Richárd	főosztályvezető	
2.	KÖF	Fülöp Csaba	főosztályvezető-helyettes	
3.	KÖF	Vargáné dr. Márton Anna	főtanácsos	
4.	KÖF	Bálint Ágnes	szakmai tanácsadó	
5.	KÖF	Fejér Levente	vezető tanácsos	
6.	KÖF	Tóthné dr. Deme Éva	szakmai tanácsadó	
7.	KÖF	Deméndi Zsolt	tanácsos	
8.	KÖF	Dr. Csirik Tamás	tanácsos	
9.	KÖF	Dr. Szűcs István	tanácsos	
10.	KÖF	Kovács Istvánné	vezető főtanácsos	
11.	KÖF	Kocsis Enikő	szakmai tanácsadó	
12.	KÖF	Szabó László	főtanácsos	

*3/8. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (RKFF)	dr. Haág Tibor	főosztályvezető	
2.	RKFF	Juhász Mária	főosztályvezető-helyettes	

*3/9. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és ellenjegyzésre jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Humán Költségvetési Fejezetek Főosztálya (HKFF)	Kotán Attila	főosztályvezető	
2.	HKFF	Koleszár Katalin	főosztályvezető-helyettes	

*3/10. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Nemzetközi Pénzügyi Főosztály (NPF)	dr. Örlös László	főosztályvezető	
2.	NPF	Szablyár Péterné	vezető főtanácsos	

*3/11. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Főosztály, osztály	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Pénzügyi Szabályozási Főosztály (PSZF)	dr. Ugodiné Klemencsics Márta	főosztályvezető	
2.	PSZF	Molnár Jánosné	főosztályvezető-helyettes	
3.	PSZF	Bartal Róbert	osztályvezető	

*3/12. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Magyar Államkincstár Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály (TJKF)	Hegyiné Fabriczius Éva	főosztályvezető	
2.	TJKF	Busa Viktória	osztályvezető	
3.	TJKF	Seregi Judit	főelőadó	

Az előírányzat utalványozásához két aláíró szükséges.

*3/13. számú aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak)*

Sorszám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Társadalombiztosítási Főosztály (TF)	dr. Nesztor Tamás	főosztályvezető	
2.	TF	Borizza Gyula	főosztályvezető-helyettes	

A nemzeti erőforrás miniszter 4/2011. (II. 18.) NEFMI utasítása a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Beszerzési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Erőforrás Minisztérium Beszerzési Szabályzatát jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételével egyidejűleg lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Melléklet a 4/2011. (II. 18.) NEFMI utasításhoz

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium Beszerzési Szabályzata

I. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja és hatálya

- 1. §** A szabályzat célja, hogy a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) mint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti (ún. klasszikus) ajánlatkérő beszerzéseit szabályozza.
- A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium szervezeti egységei által kezdeményezett valamennyi, az ellátási tevékenységhez nem tartozó visszerthes beszerzésekre (árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, valamint szolgáltatási koncesszióra).
- A Szabályzat meghatározza a beszerzés időpontjában érvényes közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a döntéshozatal, és a beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, összhangban a vonatkozó szabályzatokkal és jogszabályokkal.
- A Szabályzat 1. számú függelékét képezi azon hatályos jogszabályok jegyzéke, amelyeket a Minisztérium szervezeti egységeinek beszerzési eljárásai során az eljárás lebonyolításában részt vevők alkalmazni kötelesek.

A beszerzési eljárás alapelvei

- 2. §** A közbeszerzési törvény megalkotásánál – összhangban az európai közösségi normákkal – a jogalkotó a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtését, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítását tűzte ki célul. Ennek alapján a közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – a Minisztérium köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteltetben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. A Minisztériumnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára. Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban.
- A Minisztériumnak a közbeszerzések megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

A beszerzés értéke

3. §

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált, általános forgalmi adó nélkül számított, legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani a Minisztérium által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben a Minisztérium teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

- (1) Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
 - a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- (2) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
 - a) az előző költségvetési év vagy tizenkét hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő tizenkét hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
 - b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti, vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.
- (3) Ha az árubeszerzés több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- (4) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.
- (5) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatásmegrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Adott esetben szintén be kell számítani az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembe helyezés becsült értékét is.
- (6) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
 - a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
- (7) Ha a szolgáltatás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- (8) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor a következőket kell figyelembe venni:
 - a) biztosítási szerződés esetén a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- (9) A tervpályázat becsült értékébe be kell számítani:
 - a) pályázóknak fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat is, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor;
 - b) annak a szolgáltatásnak a becsült értékét is, amelynek megrendelésére a tervpályázati eljárást követően kerül sor, és amelyre a nyertessel vagy – a bírálóbizottság ajánlása alapján – a nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni, kivéve, ha az eljárást megindító felhívásban a Minisztérium (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.
- (10) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani. Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, a Minisztérium által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

- (11) A közbeszerzés értékének kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek
 - a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor és
 - b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.
- (12) A (11) bekezdéstől eltérően az egy építménnyel kapcsolatos, a Kbt. 25. §-a alapján építési beruházásnak minősülő szerződés becsült értékét nem kell más építménnyel kapcsolatos építési beruházás becsült értékével egybeszámítani, kivéve az általános javítási munkálatokra vonatkozó építési beruházásokat, melyek becsült értékét – ha a fenti (11) bekezdés szerinti feltételek fennállnak – egymással akkor is egybe kell számítani, ha több építménnyel kapcsolatosak.
- (13) Az egybeszámítás részletes szabályait a Kbt. 40. §-a tartalmazza.
- (14) A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.
- (15) Tilos a közbeszerzési törvény megkerülése céljával alkalmazni a Kbt. 35–39. §-ában meghatározott [Szabályzat 3. § (1)–(10) bek.] becslési módszert, valamint e célból a közbeszerzést a fenti (11) bekezdésbe ütköző módon részekre bontani!
- (16) Az érvényes közbeszerzési értékhatárokat a 2. számú függelék tartalmazza.

II. A KÖZBESZERZÉSEK ÉS A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

A beszerzési igények tervezése, az éves összesített közbeszerzési terv

- 4. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
 - (2) Az éves összesített közbeszerzési terv a beszerzések tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió) szerinti bontásban tartalmazza a Minisztérium által, az adott évre tervezett közbeszerzések megnevezését, CPV-kódját, az eljárás megindításának tervezett időpontját, az eljárás eredményeként aláírt szerződés időbeli hatályát, a közbeszerzésre irányadó eljárásrendet, és az eljárás fajtáját (típusát), azt, hogy az adott közbeszerzés általános vagy központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e, továbbá, hogy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére. Az éves összesített közbeszerzési terv magában foglalja a Minisztérium központosított közbeszerzés alá tartozó beszerzéseit, illetve feltünteti a beszerzési terv elkészítését megelőzően elindított közbeszerzéseket.
 - (3) A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekről, valamint a közbeszerzési törvény kivételi rendelkezéseinek hatálya alá tartozó beszerzésekről a közbeszerzési referens külön nyilvántartást vezet, melyet a beszerzési igény felmerülésekor folyamatosan aktualizál.
 - (4) A tervezés elindításáról és a tárgyévi feladatokról a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár körlevélben rendelkezik a szervezeti egységek vezetői részére, amelyet a tárgyévi igazgatási költségvetés kereteinek és kötelezettségvállalóinak meghatározását követően, de legkésőbb minden év március 15-ig kell kiadni. A körlevél mellékletét képezi a Szabályzat 3/a. vagy 3/b. számú függelékei szerinti adatlap.
 - (5) A tervezés során, a visszatérő beszerzéssel érintett szervezeti egységek – a 3/a. vagy 3/b. számú függelék szerinti adatlap megfelelő kitöltésével – közbeszerzési értékhatártól függetlenül kötelesek megjelölni mindazon árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, illetve építési beruházásra irányuló beszerzési igényeiket, amelyeket az adott költségvetési évben, feladataik ellátáshoz megvalósítani/megrendelni terveznek. A Szabályzat 3/a. számú függeléke szerinti adatlapot szükséges kitölteni abban az esetben, ha a beszerzési igény megvalósítása a Minisztérium igazgatási költségvetési előirányzatainak terhére történik. A beszerzéssel érintett szervezeti egység a Szabályzat 3/b. számú függeléke szerinti adatlapot tölti ki akkor, ha az adott beszerzést a fejezeti kezelésű előirányzat terhére tervezi.
 - (6) Az (5) bekezdésben meghatározott, megfelelően kitöltött adatlapot az adott beszerzés(ek)ért felelős szervezeti egység vezetője írja alá. A 3/a. számú függelék szerint kitöltött adatlapokat a Gazdálkodási Főosztály részére – a pénzügyi forrás ellenőrzése céljából – be kell mutatni. A kitöltött adatlapokat a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetőjének aláírásával, továbbá a 3/a. számú függelék szerinti adatlap esetén a Gazdálkodási Főosztály aláírásával, illetve 3/b. számú függelék szerinti adatlap esetén pedig a szakmai javaslattevő és a szakterületi kontrollt ellátó személy aláírásával ellátva kell megküldeni, a körlevélben meghatározott határidőn belül, a gazdasági ügyekért felelős

helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó közbeszerzési ügyintéző részére. A hatékonyabb ügyintézés érdekében a kitöltött beszerzési adatlapokat elektronikus formában is meg kell küldeni a közbeszerzési ügyintéző részére azzal, hogy a végleges nyilvántartásba vétel kizárólag a papír alapú okirat alapján történhet.

- (7) A közbeszerzési ügyintéző regisztrálja a szervezeti egységek által megküldött éves beszerzési igényeket, majd a Minisztérium beszerzési eljárásainak lebonyolításával megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával a javaslatokat összesíti, és elkészíti az éves összesített beszerzési tervet az alábbiak figyelembevételével:
 - a) áttekinti, melyek azok az igények, amelyeket a Kbt. alapján össze kell vonni (becsült értékük alapján egybe kell számítani), és egységes eljárásban kezelni;
 - b) megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. szerint milyen beszerzési eljárás lefolytatását teszik szükségessé.
- (8) Az összesített éves közbeszerzési tervet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá a tárgyév április 15. napjáig. A közbeszerzési terv jóváhagyása nem jelenti egyben az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- (9) Az éves összesített közbeszerzési terv jóváhagyásáig közbeszerzési eljárás kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyével indítható.
- (10) A közbeszerzési tervet módosítani szükséges, ha a tervben nem szereplő beszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatása előre nem látható okból előállt beszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindítását az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője írásbeli feljegyzés útján kezdeményezi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatását a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi, a közbeszerzési ügyintéző pedig gondoskodik a beszerzési terv megfelelő módosításáról. A terv módosítását megelőzően az adott közbeszerzést nem lehet megindítani.
- (11) Az éves összesített közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, melyet a Minisztérium honlapján való közzététellel biztosít (www.nefmi.gov.hu). A közbeszerzési törvény szerinti éves összesített közbeszerzési tervet, a tárgyév május 15. napjáig a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság központosított közbeszerzési portálján elektronikusan rögzíteni szükséges.
- (12) A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások megindításának szándékáról, a felelős szervezeti egység vezetője írásbeli feljegyzés útján tájékoztatja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. Közbeszerzési eljárás kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése esetén indítható.
- (13) A közbeszerzési tervben szereplő, illetve a tervben nem szereplő közbeszerzések megindításakor, az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló feljegyzés mellé csatolni szükséges a jelen szabályzat 4. számú függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot.

Előzetes összesített tájékoztató

- 5. §** A Minisztérium – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett, a Kbt. 42. §-ában meghatározott közbeszerzési igényeiről, melyet külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehet közzé a Közbeszerzési Értesítőben, vagy az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Éves statisztikai összegezés

- 6. §** A közbeszerzési ügyintéző, a Bonyolító közreműködésével elkészíti a tárgyévet megelőző év közbeszerzéseire vonatkozó éves statisztikai összegezését. Az éves statisztikai összegezésben foglalt adatokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá. A jóváhagyott éves statisztikai összegezés a tárgyév május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzések Tanácsa részére.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FELELŐSSÉGI RENDJE ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE

- 7. §** (1) A jelen Szabályzatban megállapított eljárási és felelősségi rend a Kbt. hatálya alá tartozó minden közbeszerzési eljárás vonatkozásában alkalmazandó.
- (2) A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárásban részt vevő minden közreműködő felelős a Kbt. és egyéb jogszabályok, valamint a Minisztérium belső szabályzatai rendelkezéseinek betartásáért, a közbeszerzési eljárások átláthatóságára, az összeférhetetlenségre, az egyenlő elbánás elvére vonatkozó rendelkezések betartásáért.
- (3) A közbeszerzési eljárásba bevont személyek, szervezetek összeférhetetlenségére a Kbt. 10. §-a az irányadó. Az eljárásba bevont személyek vagy szervezetek kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kbt. 10. §-a szerinti összeférhetetlenség.

Felelősségi rend

- 8. §** (1) Az eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős:
- az általa irányított szervezeti egység tevékenysége során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a közbeszerzési ügyintézővel történő folyamatos konzultációért;
 - az éves közbeszerzési terv összeállításához szükséges, 3/a. vagy 3/b. számú függelék szerinti adatlapok kitöltéséért, az azon szereplő adatok helyességéért, valamint az adatlapok közbeszerzési ügyintézőhöz történő továbbításáért;
 - az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához szükséges, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló feljegyzés összeállításáért, a benne foglalt adatok helyességéért, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére – annak jóváhagyása céljából – történő megküldéséért;
 - a 4. számú függelék szerinti adatlapon szereplő fedezetigazolási nyilatkozat kitöltéséért;
 - a 4. számú függelék szerinti adatlapon a szervezeti egység részéről a kapcsolattartó személy kijelöléséért, valamint a kijelölt szakreferens és a közbeszerzési eljárás bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért;
 - a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában, az ajánlattevők tájékoztatásában való szakmai közreműködésért;
 - a közbeszerzési ajánlatok elbírálására alakuló bíráló bizottságba delegálni kívánt tag személyére való javaslat tételért, felelős továbbá e tag bíráló bizottsági üléseken történő részvételének biztosításáért;
 - az eljárás eredménye alapján kötendő szerződések előkészítésében való közreműködéséért;
 - a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért;
 - a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítását megelőzően a közbeszerzési ügyintéző eljárásba történő bevonásáért, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséről a közbeszerzési ügyintéző értesítéséért;
- (2) A Gazdálkodási Főosztály felelős:
- a költségvetési évre vonatkozó, összesített beszerzési tervben szereplő közbeszerzéseknek a költségvetési év előirányzataival való összevetéséért és a pénzügyi fedezet ellenőrzéséért;
 - a közbeszerzési terven kívül felmerülő közbeszerzési eljárások pénzügyi fedezetének ellenőrzéséért;
 - tevékenysége során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a közbeszerzési ügyintézővel történő folyamatos konzultációért;
 - képviselőjének a közbeszerzési eljárások során, az ajánlatokat elbíráló bizottságban való részvétele biztosításáért;
 - a közbeszerzési eljárások alapján kötött, hatáskörébe tartozó szerződések pénzügyi ellenjegyzéséért;
 - a törvényben meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért;
 - az éves statisztikai összegezésben szereplő pénzügyi adatok ellenőrzéséért.
- (3) A közbeszerzési ügyintéző felelős:
- a beszerzési szabályzat elkészítéséért és rendszeres aktualizálásáért a Bonyolító bevonásával;
 - a beszerzési igények összegzéséért, az éves beszerzési terv határidőben történő elkészítéséért;
 - a Bonyolító kiválasztásának lebonyolításáért (pályázatás, szerződéskötés), a Bonyolítóval való rendszeres kapcsolattartásért, a Bonyolító tevékenységének ellenőrzéséért;
 - a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáért, nyilvánosságának biztosításáért;

- e) a lefolytatott közbeszerzések nyilvántartásáért;
 - f) a Kbt. 16. §-ában meghatározott éves statisztikai összegzés elkészítéséért és annak legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzések Tanácsának való megküldéséért;
 - g) a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak bonyolításával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáért, a bonyolításban történő aktív közreműködésért;
 - h) az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért, a bíráló bizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetetlenségi előírások betartásáért;
 - i) közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a 4. számú függelék szerinti adatlap közbeszerzési jogi részeinek kitöltéséért;
 - j) a közbeszerzési eljárás ügyiratainak és az eljárás alapján megkötött szerződéseknek a Kbt. által előírt időtartamra szóló megőrzéséért;
 - k) a Központi Szolgáltató Főigazgatóság által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos jelentési, nyilvántartási feladatok közbeszerzési szakterületet érintő feladatainak ellátásáért;
 - l) a közbeszerzési eljárás eredményeként aláírt szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) módosításának folyamatában történő közreműködéséért;
 - m) a Kbt. 17/C. §-ában meghatározott nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - n) a közbeszerzési szerződések részteljesítéséről és teljesítéséről szóló hirdetmények közzétételéért a Közbeszerzési Értesítőben, a Bonyolító közreműködésével;
 - o) Kormányzati Közbeszerzési Monitoring Munkacsoporttal való kapcsolattartás körében felmerülő feladatok ellátásáért.
- (4) Az önálló szervezeti egységeket felügyelő állami vezető, kabinetfőnök a felelős:
- a) felügyeleti területén az éves beszerzési tervhez történő adatszolgáltatás határidőben történő elvégzéséért;
 - b) az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért;
 - c) tevékenysége során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a közbeszerzési ügyintézővel történő folyamatos konzultációért.
- (5) A Jogi Főosztály a felelős:
- a) a közbeszerzési eljárások dokumentációjának előkészítése során az abban foglalt szerződéstervezet elkészítésében való közreműködéséért;
 - b) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések jogi ellenjegyzéséért. A jogi ellenjegyzés feltétele a Bonyolító előzetes írásbeli nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy szakmai felelősséget vállal a szerződés Kbt. szerinti jogszerűségéért.
- (6) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős:
- a) az éves beszerzési terv és módosításainak jóváhagyásáért;
 - b) a közbeszerzési eljárások engedélyezéséért, a közbeszerzési eljárást lezáró, illetve a közbeszerzési ügyre vonatkozó más érdemi döntés meghozataláért;
 - c) a közbeszerzési eljárás során, az ajánlatok elbírálása céljából, a bíráló bizottsági tagok kijelöléséért;
 - d) az éves statisztikai összegzés jóváhagyásáért;
 - e) az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért.
- (7) A Bonyolító vállalkozási jogviszony keretén belül jogosult és köteles:
- a) az éves közbeszerzési tervet véleményezni;
 - b) a közbeszerzési terv alapján a lebonyolítandó közbeszerzési munkák időbeni ütemezését előkészíteni, és az eljárást kezdeményező szervezeti egység javaslata alapján az eljárás fajtáját meghatározni;
 - c) az adott közbeszerzésre vonatkozó ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívást előkészíteni, hirdetmény közzétételével induló közbeszerzési eljárás esetén, azt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelentetni;
 - d) ha készül dokumentáció, a konkrét közbeszerzési eljárás részvételi/ajánlati/ajánlattételi dokumentációját elkészíteni;
 - e) a részvételi/ajánlati/ajánlattételi dokumentációt saját bevételeként értékesíteni és a részvételre jelentkezők/ajánlattevők rendelkezésére bocsátásával kapcsolatos további feladatokat ellátni;
 - f) a jelentkezés/ajánlattétel időszaka alatt a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részéről az ajánlatkéréssel kapcsolatban felmerülő pótlólagos információszolgáltatást ellátni;
 - g) igény szerint közjegyzőt meghívni a jelentkezések/ajánlatok bontására;

- h) a jelentkezések/ajánlatok bontását elvégezni, a jegyzőkönyvet elkészíteni és a részvételre jelentkezőknek/ajánlattevőknek megküldeni;
- i) az értékelés időszakában szükségessé váló ügyintézés elvégezni (hiánypótlás bonyolítása, kiegészítő tájékoztatás nyújtása, egyértelmű számítási hiba javítása);
- j) az értékelési szempontok és módszer alapján a beérkezett pályázatokat értékelni, és a döntés-előkészítő anyagokat összeállítani;
- k) az ajánlati biztosíték kezelésével kapcsolatos feladatokat (beszedése, visszautalása) ellátni;
- l) a bíráló bizottság ülésén részt venni, jegyzőkönyvet készíteni, a döntéshez igényelt további információkat szolgáltatni;
- m) az eljárásról szóló összefoglalást a jogszabályban előírt formában előkészíteni;
- n) a Minisztériumnak az eljárást lezáró, illetőleg az ajánlat érvénytelenné nyilvánítására, vagy az ajánlattevő kizárására vonatkozó esetleges döntést dokumentálni, és az érdekeltekkel közölni, szükség esetén, az eljárásról készített összefoglalást az ajánlattevők számára megküldeni;
- o) az eljárás eredményéről, illetve esetlegesen a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt feladni;
- p) az adott eljárás teljes körű dokumentációjának összegzését elvégezni, a Minisztérium részére irattározás céljából átadni;
- q) a kijelölt jogi képviselő tevékenységének támogatásában a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt közbeszerzéssel kapcsolatos jogsértő vagy vitás ügyek miatti jogorvoslati eljárásban közreműködni;
- r) igény esetén a költségvetési évre szóló ún. előzetes összesített tájékoztatót összeállítani és közzétenni;
- s) a beszerzési szabályzat elkészítésében, továbbá annak rendszeres aktualizálásában közreműködni.

Az eljárások megkezdése

- 9. §** (1) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli eljárás esetében az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg – a Kbt. 125. § (2) bekezdésének c) pontja (Kbt. 135. §) szerinti eljárásban – a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni. Ez az időpont irányadó a Kbt. 40. § (2) bekezdés a) pontjának alkalmazása tekintetében is.
- (2) Az éves közbeszerzési tervben feltüntetett közbeszerzési eljárást, valamint az éves közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárást – a terv módosítását követően – a Bonyolító, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által felügyelt közbeszerzési ügyintéző által küldött írásbeli felkérés figyelembevételével indítja meg.

A közbeszerzési eljárás megindításának dokumentumai

- 10. §** (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője, a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervében szereplő közbeszerzési eljárást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére írt feljegyzés útján indítja meg. A feljegyzés mellékletét képezi a jelen Szabályzat 4. számú függeléke szerinti, kitöltött adatlap.
- (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindításának engedélyezése, az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló írásbeli feljegyzés útján történik, amelyhez mellékelni szükséges a jelen Szabályzat 4. számú függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot.

Az eljárások előkészítése, az eljárás lefolytatása, az ajánlatok elbírálása

- 11. §** (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során felmerülő szakmai kérdések egyeztetése céljából a Bonyolító, az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetőjével, illetve kijelölt ügyintézőjével közvetlenül is jogosult a kapcsolatot felvenni, akik kötelesek a közbeszerzési tender anyagainak összeállításához, valamint az eljárás lebonyolításához szükséges szakmai jellegű tájékoztatást megadni, illetve a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai igényeket, javaslatokat meghatározni.

- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során, és az eljárás más szakaszában a Minisztérium nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (3) A közbeszerzési eljárás tenderanyagainak összeállítására a közbeszerzési ügyintéző részvételével és a Bonyolító részvételével – a (2) bekezdésben meghatározott szakértelem biztosításával – legalább három tagból álló szakmai munkacsoportot kell létrehozni. A szakmai munkacsoport tagjainak személye megegyezhet az (5) bekezdésben meghatározott bíráló bizottsági tagokéval.
- (4) A Bonyolító a közbeszerzési eljárás tenderanyagainak összeállítására létrehozott szakmai munkacsoport bevonásával elkészíti a közbeszerzési eljárás megindító dokumentumait (felhívás, dokumentáció). A dokumentáció részét képező szerződés tervezetét véleményezésre a Jogi Főosztály részére szükséges megküldeni.
- (5) A közbeszerzési ügyintéző a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles alakítani, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Minisztérium nevében, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy (gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár) részére. A bírálóbizottsági munkáról a Bonyolító jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
- (6) A bírálóbizottság állandó tagjai:
 - a) a közbeszerzési ügyintéző, vagy az általa meghatalmazott képviselője;
 - b) a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy;
 - c) a Gazdálkodási Főosztály vezetője, vagy az általa kijelölt, pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy.
- (7) Az állandó tagokon kívül, a bírálóbizottság összetételére (a tagok személyére) vonatkozóan, az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a 4. számú függelék szerinti adatlap vonatkozó szakaszának kitöltésével – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére javaslatot tehet. A bírálóbizottsági tagokat – megbízó levél útján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár nevezi ki. Szükség esetén bírálóbizottsági tag a Minisztériummal állandó vagy eseti szerződéses jogviszonyban álló, külső szakértő is lehet.
- (8) A bírálóbizottság tagjai, az első bizottsági ülésen maguk közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. A bírálóbizottság javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

- 12. §**
- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, a Minisztérium azzal az ajánlattevővel köt szerződést, aki az ajánlati/ajánlattételi felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő, az ajánlati/ajánlattételi felhívásban szereplő bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
 - (2) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést a Minisztérium részéről a beszerzés fedezetül szolgáló forrás vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult vezető írja alá. A szerződést – összhangban a Minisztérium gazdálkodási szabályzatával – az arra jogosult személy pénzügyi, továbbá a Jogi Főosztály jogi ellenjegyzésével kell ellátni.
 - (3) A felek által aláírt szerződés egy eredeti példányát (valamint annak összes mellékleteit) meg kell küldeni Gazdálkodási Főosztály részére.
 - (4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát a közbeszerzési ügyintéző őrzi. A közbeszerzési eljárások dokumentumait az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés megkötésétől számított 5 évig kell megőrizni.

A szerződés módosítása és teljesítése

- 13. §**
- (1) A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles a szerződés teljesítésének időpontjáról, valamint a szerződés esetleges módosításának igényéről a közbeszerzési ügyintézőt értesíteni.
 - (2) A szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét a felek csak abban az esetben módosíthatják, ha a szerződést követően a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

- (3) A Minisztérium a Bonyolító, valamint a közbeszerzési ügyintéző közreműködésével köteles a Kbt. 17/C. §-ában meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket az ott meghatározott módon és határidőn belül közzétenni.
- (4) Több évre, illetve határozatlan időre szóló szerződés részteljesítéséről évente tájékoztatót kell készíteni. Az ajánlattevőnek a tájékoztatóban nyilatkoznia kell, egyetért-e a hirdetményben foglaltakkal.

Eredménytelen közbeszerzési eljárás

- 14. §**
- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárást – a Kbt.-ben meghatározott – valamely okból eredménytelennek kell nyilvánítani, úgy a Bonyolító feladata az eredménytelen közbeszerzési eljárás lezárásával kapcsolatos törvényi rendelkezések betartásának (értesítési, kihirdetési kötelezettségek) biztosítása. A közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására – a beérkezett ajánlatok elbírálására létrehozott bírálóbizottság javaslata alapján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult.
 - (2) Az eredménytelen közbeszerzési eljárás után ugyanabban a tárgyban új közbeszerzési eljárás megindítását a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője által írt kérelem alapján – engedélyezi.

Az éves beszerzési tervben nem szereplő beszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

- 15. §**
- (1) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési, illetve központosított közbeszerzési eljárás kizárólag a közbeszerzési terv módosítását követően folytatható le. Rendkívüli sürgősség esetén, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélye alapján, a módosítást megelőzheti az eljárás előkészítése (ha egyébként a kötelezettségvállalás egyéb szükséges feltételei rendelkezésre állnak), ebben az esetben a tervet a közbeszerzési eljárás előkészítésével egyidejűleg kell módosítani.
 - (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindításának engedélyezése, az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló írásbeli feljegyzés útján történik, amelyhez mellékelni szükséges a jelen szabályzat 4. számú függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkári engedély birtokában indítható meg. (Vö. Szabályzat 10. §)

IV. KÖZÖSSÉGI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 15/A. §**
- (1) A közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót. A közösségi közbeszerzési értékhatárokat a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
 - (2) Az árubeszerzés olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a Minisztérium részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
 - (3) Az építési beruházás olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) a Minisztérium részéről:
 - a) a Kbt. 1. számú mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - b) építmény kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - c) a Minisztérium által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.
 - (4) Az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján a Minisztérium ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

- (5) A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Minisztérium részéről. A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó szolgáltatások jegyzékét a Kbt. 3. számú és 4. számú mellékletei tartalmazzák.
- (6) Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.
- (7) A Minisztérium mint klasszikus ajánlatkérő, közösségi eljárásrendben közbeszerzési eljárásai lefolytatására az alábbi eljárásfajtákat alkalmazhatja:
- nyílt eljárást,
 - meghívásos eljárást,
 - tárgyalásos eljárást, ezen belül
 - hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást,
 - hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást,
 - versenypárbeszédet,
 - keretmegállapodásos eljárást.
- A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- (8) A Kbt. 29. §-a tartalmazza azon kivételi kört, amely visszerthes beszerzések esetében a közösségi eljárásrend szabályait nem kell alkalmazni (a közbeszerzési eljárás alól kivett beszerzések köre, 6. számú függelék).

A nyílt eljárás

- 16. §** (1) A nyílt eljárás olyan egyszakaszos közbeszerzési eljárás, amelyben valamennyi érdekelt ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul, amelyet a Minisztérium hirdetmény útján köteles közzétenni. Az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint magyar nyelven minden esetben el kell készíteni. A közösségi eljárásrend alkalmazásában hirdetmény közzétételén az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) történő közzétételt kell érteni, kivéve, ha a Kbt. másként nem rendelkezik.
- (2) Az ajánlati felhívást úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek. A Minisztérium formai követelményt, az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásban és dokumentációban, legfeljebb a megfelelő ajánlattételhez ténylegesen szükséges mértékig írhat elő, a Kbt. 70/A. §-a figyelembevételével. Ha a közbeszerzést az Európai Unióból származó forrásból is támogatják, a Minisztérium köteles az ajánlati felhívásban az érintett projektekre (programra) vonatkozó adatokat feltüntetni. Az ajánlati felhívás kötelező tartalmi elemeire vonatkozó részletszabályokat a Kbt. 49–53. §-ai szabályozzák.
- (3) A Minisztérium – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárás eredményeként, a nyertes ajánlattevővel/ajánlattevőkkel megkötendő szerződés tervezetét. A dokumentáció tartalmazza az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, továbbá tartalmazhat az ajánlattevők számára ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat is. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében a Minisztérium köteles a közbeszerzés tárgyra vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.
- (4) A Minisztérium köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig, magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is – rendelkezésre álljon.
- (5) A nyílt eljárásban a Minisztérium a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.
- (6) Az ajánlattevő az ajánlattételi dokumentációval kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérhet, legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt 10 nappal, melyre a Minisztérium legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt 6 nappal köteles válaszolni. A kiegészítő tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni, illetve meg kell küldeni valamennyi ajánlattevő számára.
- (7) Az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban meg kell adni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást. A közbeszerzési műszaki leírást valamennyi felhasználó, ezen belül, amennyiben a közbeszerzés tárgyára nézve értelmezhető, a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának figyelembevételével kell meghatározni.

- (8) Az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban, dokumentációban, és a Kbt.-ben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania. Az ajánlat tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 70–73. §-ai szabályozzák.
- (9) A Minisztérium az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati/ajánlattételi felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről e határidő lejárta előtt új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. A határidőt ebben az esetben a Kbt. 76. § (1) bekezdésében foglaltak alapján kell meghatározni.
- (10) A Minisztérium az ajánlati felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, amiről e határidő lejárta előtt hirdetményt kell feladni közzététel céljából, és egyidejűleg az ajánlattevőket írásban kell tájékoztatni.
- (11) Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja ajánlatát. Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok a Minisztérium hozzájárulásával sem módosíthatók.
- (12) Az ajánlatokat az ajánlattevő írásban, zártan, a felhívásban megadott címre a határidő lejártáig köteles benyújtani.
- (13) Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártától kezdődik. Az ajánlattevő legalább az ajánlati felhívásban megadott tervezett szerződéskötési időpont lejártáig – amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 332. § (4) bekezdése szerinti végzésének, vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatának vagy érdemi határozatának meghozataláig – kötve van ajánlatához, kivéve, ha a Minisztérium úgy nyilatkozott, hogy egyik ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni.
- (14) Az ajánlatok elbírálása során a Minisztériumnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (15) Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő, valamint a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát. Ennek során az igazolások eredetiségét, illetőleg a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőrizni lehet.
- (16) A Minisztérium köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont (Kbt. 57. §) alapján, illetőleg a Kbt. 89–90. §-aiban foglaltakra tekintettel kell értékelní.
- (17) A Minisztérium köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben a Minisztériumnak az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.
- (18) A Minisztérium köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.
- (19) A nyílt eljárás részletes szabályait, ideértve különösen az ajánlati felhívásra, a dokumentációra, a bírálati szempontokra, az eljárásból történő kizáró okokra, az ajánlatra, az ajánlattételi határidők számítására, az ajánlatok elbírálására, az eredményhirdetésre, valamint a közbeszerzési szerződés megkötésére stb. vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. 48–99. §-ai tartalmazzák.
- (20) A Minisztériumnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie. A hirdetményt – a Kbt. 44. § (1) bekezdése szerinti közzétételre – legkésőbb a szerződéskötéstől, illetőleg ennek hiányában a szerződéskötés tervezett időpontjának lejártától számított öt munkanapon belül kell megküldeni.

A két szakaszból álló eljárás

- 17. §** (1) Két szakaszból áll a meghívásos, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, a versenypárbeszéd, továbbá a keretmegállapodásos eljárás. A két szakaszból álló közbeszerzési eljárás első szakaszában (ún. részvételi szakasz) a Minisztérium a részvétellel jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát vizsgálja. Az eljárás részvételi felhívással indul. A részvételi felhívásra a nyílt eljárás ajánlati felhívással kapcsolatos rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni a Kbt. 4. címe szerinti eltérésekkel.
- (2) A részvételi szakaszban a Kbt. kifejezetten tiltja az ajánlattételt, a Minisztérium nem kérhet, a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Ha e tilalom ellenére a részvételre jelentkező ajánlatot tesz, a Minisztériumnak nincs mérlegelési lehetősége, köteles ajánlatát érvénytelennek nyilvánítani.

- (3) Az eljárás második, ajánlattételi szakaszának célja az alkalmasnak minősített jelentkezők ajánlattételre felhívása, majd a benyújtott ajánlatok közül a legkedvezőbb ajánlat kiválasztása.
- (4) Eredményes részvételi szakasz esetén a Minisztérium, az eredményhirdetéstől számított 5 munkanapon belül, az alkalmasnak minősített jelentkezők részére köteles írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni.
- (5) A két szakaszból álló eljárások közös szabályait a Kbt. 100–121. §-ai tartalmazzák.

A meghívásos eljárás

- 18. §**
- (1) A meghívásos eljárás olyan kétszakaszos közbeszerzési eljárás, amelyben a Minisztérium által – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztottak tehetnek ajánlatot. A Minisztérium meghatározhatja az ajánlattételi szakaszban részt vevő ajánlattevők keretszámát azzal, hogy a részvételi felhívásban keretszámot ad meg. A keretszám megadásával a Minisztérium azt határozza meg előre, hogy a részvételre jelentkezők közül legfeljebb a keretszám felső határáig terjedő számú alkalmas, egyben érvényes jelentkezést benyújtó jelentkezőnek küld majd ajánlattételi felhívást. Amennyiben az ajánlattevő keretszámot határoz meg, a részvételi felhívásban meg kell határoznia az alkalmas jelentkezők közötti rangsorolás módját, ha a jelentkezők száma meghaladná a keretszám felső határát. A keretszámnak:
 - a) legalább 5 ajánlattevőt magában kell foglalnia;
 - b) a közbeszerzés tárgyához kell igazodnia;
 - c) minden körülmények között biztosítania kell a valódi versenyt.
 - (2) A keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket írásban, egyidejűleg fel kell hívni az ajánlattételre.
 - (3) Ha a Minisztérium nem határozott meg keretszámot, az összes alkalmas és érvényes részvételi jelentkezést benyújtó jelentkezőt köteles ajánlattételre felhívni.
 - (4) A meghívásos eljárás során a Minisztériumnak tárgyalás nélkül, a nyílt eljárás szabályainak megfelelően kell az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatokat elbírálnia.
 - (5) A meghívásos eljárás szabályait a Kbt. 122–123. §-ai tartalmazzák.

A versenypárbeszéd

- 19. §**
- (1) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a Minisztérium az általa – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – a Minisztérium által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. A Minisztérium versenypárbeszédet akkor alkalmazhat, ha a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, illetőleg a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, azonban e körülmény fennállása nem eredhet a Minisztérium mulasztásából.
 - (2) A versenypárbeszédben az ajánlatok bírálati szempontja kizárólag az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása lehet.
 - (3) A versenypárbeszéd különös szabályait a Kbt. 123/A–123/G. §-ai tartalmazzák.

A tárgyalásos eljárás

- 20. §**
- (1) A tárgyalásos eljárás olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a Minisztérium az általa – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indul.
 - (2) A hirdetmény közzétételével és a hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás indítására vonatkozó feltételeket a közösségi eljárásrendben a Kbt. 124–125. §-ai tartalmazzák.
 - (3) A tárgyalásos eljárásban nem áll fenn az ajánlattevő, illetőleg a Minisztérium ajánlati kötöttsége. Ez azonban nem járhat azzal, hogy az eljárás alapján megkötött szerződés tárgya, illetőleg feltételei olyan jellemzőjében, illetőleg körülményében tér el a közbeszerzés megkezdésekor beszerezni kívánt beszerzési tárgytól, illetőleg megadott

szerződéses feltételektől, amely nem tette volna lehetővé tárgyalásos eljárás alkalmazását. A tárgyalások befejezésével ajánlati kötöttség jön létre. Ha a Minisztérium az eljárás eredményét kihirdette, a szerződést a felhívásnak, illetőleg a dokumentációnak és az ajánlatnak a tárgyalás befejezésekor tartalma szerint kell megkötni.

- (4) A tárgyalásos eljárásban a Minisztérium, és egy vagy több ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy a Minisztérium a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tevővel, illetőleg a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést. A Minisztériumnak a tárgyalások során is biztosítania kell az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára, így különösen a Minisztérium által adott bármilyen tájékoztatást az összes ajánlattevőnek meg kell adni. A tárgyalások az ajánlattevőkkel együttesen vagy egymást követően, egy vagy több fordulóban is lefolytathatóak.
- (5) A tárgyalásos eljárások közös szabályait a Kbt. 126–128. §-ai tartalmazzák.
- (6) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás különös szabályait a Kbt. 129–130. §-ai tartalmazzák.
- (7) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás különös szabályait a Kbt. 131–135. §-ai tartalmazzák.

A gyorsított eljárás

- 21. §**
- (1) A Minisztérium a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők nem lennének betarthatóak. A Minisztériumnak a gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell adnia.
 - (2) A gyorsított eljárás szabályait a Kbt. 136. §-a tartalmazza.

A keretmegállapodásos eljárás

- 22. §**
- (1) A keretmegállapodásos eljárás két részből áll. Az első részben a Minisztérium e fejezet szerinti nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. A Minisztérium tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának a Kbt. 124. §, illetve 125. § szerinti feltételei fennállnak. A második részben a Minisztérium a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kér ajánlato(ka)t és köt szerződést az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására.
 - (2) Keretmegállapodás egy ajánlattevővel, illetve több ajánlattevővel köthető. Ez utóbbi esetben a keretmegállapodásban részes ajánlattevők száma nem lehet kevesebb háromnál.
 - (3) A keretmegállapodásos eljárás különös szabályait a Kbt. 136/A.–136/E. §-ai tartalmazzák.

A 4. számú melléklet szerinti szolgáltatások beszerzésére vonatkozó sajátos szabályok

- 23. §**
- (1) A közbeszerzési törvény 4. számú melléklete szerinti szolgáltatások beszerzése esetén, a Kbt. 21/A. §-a megengedi, hogy ezen szolgáltatások – a közösségi értékhatár elérése esetén is – az egyszerű eljárás szabályainak alkalmazásával kerüljenek beszerzésre (Kbt. Harmadik Rész). A nemzeti eljárásrend választása a közösségi eljárásrend helyett a 4. számú melléklet szerinti szolgáltatások esetén lehetőség, de nem kötelezettség a Minisztérium számára.
 - (2) Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a Kbt. 3. számú melléklete, valamint a 4. számú melléklete szerinti valamely szolgáltatást is magában foglalja, az egyszerű eljárás alkalmazható, feltéve, hogy a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a Kbt. 3. melléklete szerinti szolgáltatás értékét.

A tervpályázati eljárás

- 24. §**
- (1) A tervpályázat olyan sajátos, külön jogszabályban részletesen szabályozott tervezési versenyforma, amely tervezési feladatok előkészítésére szolgál, illetőleg pályamű alapján a tervező kiválasztásának egyik módja. Tervpályázati eljárást kell lefolytatni építési beruházás esetén az építmény építészeti-műszaki tervezésének a kivitelezést megelőző versenyeztetésére, valamint az önálló szolgáltatásként megrendelendő építészeti-műszaki tervezés versenyeztetésére.
 - (2) A tervpályázati eljárás tervpályázati kiírással indul, amelyet a kiíró hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészíteni.

- (3) A tervpályázati eljárás nyílt vagy meghívásos lehet. Nyílt tervpályázati eljárás esetében valamennyi érdekelt pályázatot (pályaművet) nyújthat be. Meghívásos tervpályázati eljárás esetében
- a kiíró meghatározhatja a pályázók létszámát vagy keretszámát azzal, hogy a részvételre jelentkezők közül legfeljebb a létszámnak megfelelő vagy a keretszám felső határáig terjedő számú jelentkezőt hív fel pályázat benyújtására, illetőleg
 - a kiíró által megjelölteken kívül valamennyi érdekelt jelentkezhet az eljárásban való részvételre.
- Meghívásos tervpályázati eljárás esetében a létszám, illetőleg a keretszám alsó határa nem lehet kevesebb ötnél. A létszámnak, illetőleg a keretszámnak a feladat nagyságához, bonyolultságához és körülményeihez kell igazodnia, és minden körülmény között biztosítania kell a valódi versenyt.
- (4) A tervpályázati eljárás általános szabályait a Kbt. 154–160. §-ai, különös szabályait pedig a tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet tartalmazza.

V. A NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános egyszerű közbeszerzési eljárás

- 25. §** (1) A 2009. április 1-jével hatályba lépő, a közbeszerzési törvényt módosító 2008. évi CVIII. törvény a nemzeti értékhatárt elérő, de a közösségi értékhatár alatti becsült értékű közbeszerzésekre egy új, egyszerű közbeszerzési eljárást vezetett be. A klasszikus ajánlatkérőnek minősülő Minisztériumra alkalmazandó ún. általános egyszerű közbeszerzési eljárás szabályait a Kbt. 240–254. §-ai tartalmazzák.
- (2) A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű egyszerű közbeszerzési eljárás tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, valamint a szolgáltatási koncesszió. A nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzések Tanácsa a Közbeszerzési Értesítőben közzéteszi, az értékhatárokat a Szabályzat 2. számú függeléké is tartalmazza.
- (3) Az egyszerű közbeszerzési eljárás alól kivett beszerzések körét a Kbt. 243. §-ában foglalt rendelkezések (Szabályzat 6. számú függelék) tartalmazzák.
- (4) A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatásmegrendelés, amelynek alapján a Minisztérium a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt. A hazai közbeszerzési jog alapján a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű szolgáltatási koncesszió esetén a közbeszerzési eljárást kizárólag az egyszerű közbeszerzési eljárás szabályai szerint lehet lefolytatni, tekintet nélkül arra, hogy a közbeszerzés becsült értéke esetleg eléri, vagy meghaladja a közösségi értékhatárt.
- (5) Árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatásmegrendelés kifejezések alatt a közösségi értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásoknál (Szabályzat 15/A. §) leírt fogalmak az irányadóak.
- (6) Az egyszerű közbeszerzési eljárás egyszakaszos, amely hirdetmény közzétételével, vagy hirdetmény közzététele nélkül, legalább három ajánlattevő felkérésével indul.
- (7) A Kbt. 251. § (2) bekezdése szerint, ha az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonötmillió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nyolcvanmillió forintot, a Minisztérium a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben történő közzététele helyett, legalább három ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felhívást küldeni. A Minisztérium azonban ebben az esetben is jogosult hirdetmény közzétételével induló általános egyszerű eljárás lefolytatására.
- (8) A Minisztérium a Kbt. 252. §-ban meghatározott feltételek fennállása esetén hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat. Az itt felsorolt esetek jórészt megegyeznek a közösségi eljárásrendnél szabályozott esetkörrel.
- (9) Az egyszerű eljárásban a Kbt. 2–5/A. és 7–8., valamint 10. címének a 250. § (3) bekezdésében fel nem sorolt rendelkezései is megfelelően alkalmazhatók. A nyílt eljáráson kívüli eljárástípusokat is a Kbt. 246–247. § és 249–250. §-okban, valamint a Kbt. 251. § (1)–(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni azzal, hogy a részvételi szakaszban annyi részvételi határidőt kell biztosítani, amely alatt megfelelően lehet részvételre jelentkezni.
- (10) A Minisztériumnak a nemzeti eljárásrend szerinti hirdetményeket a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben (a továbbiakban: Közbeszerzési Értesítő) kell közzétennie.

- (11) A Minisztérium nemzeti eljárásrendben építési beruházás esetén köteles, egyéb esetekben jogosult dokumentációt készíteni, melyre a Kbt. 54. §-t kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén szerződéstervezet helyett elegendő a szerződéses feltételeket közölni a dokumentációban.
- (12) A Minisztériumnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie. A hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételre legkésőbb az eljárás eredményéről szóló összegezés ajánlattevőknek történt megküldésétől számított öt munkanapon belül kell feladni.

VI. A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK SZABÁLYAI

- 26. §**
- (1) A központosított közbeszerzés részletes szabályait a Kbt. rendelkezései alapján, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) határozza meg. A központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos központi feladatokat a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSZF) látja el a 272/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet szerint.
 - (2) A központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó kiemelt termékeket az 5. számú függelék tartalmazza.
 - (3) A Minisztériumot terhelő adminisztrációs feladatok (amelyeket a KSZF részére a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság megküldéssel teljesít):
 - a) a Minisztérium a központi beszerző szervezet erre a célra rendszeresített űrlapján köteles a központosított közbeszerzési rendszerbe bejelentkezni (a Rendelet 2. számú mellékletében közzétett regisztrációs űrlap kitöltésével), az űrlapon szereplő adatokat évente felülvizsgálni, és április 15-ig megküldeni a KSZF részére;
 - b) az űrlapon szereplő adatok változása esetén azokat 5 munkanapon belül kell bejelenteni;
 - c) a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó beszerzési igényeit [ide nem értve azokat az igényeket, amelyek a KSZF ellátási tevékenységéhez kapcsolódnak – vö. a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságról szóló 272/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet 2. §] háromhavonta előre – rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdését megelőzően – köteles bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon (a bejelentés nem jelent vásárlási kötelezettséget, illetve kötelezettségvállalást);
 - d) a Minisztérium köteles továbbá a kiemelt termékek beszerzési igényére vonatkozó adatok közlése mellett, a Kbt. 5. §-a szerint elkészített éves összesített beszerzési tervet a KSZF központosított közbeszerzési portálján minden év május 15-ig elektronikusan rögzíteni, a terv változását pedig 5 munkanapon belül be kell jelenteni;
 - e) a megrendelés teljesítéséről, annak adatairól és minőségéről köteles tájékoztatni a KSZF-et.
 - (4) A KSZF által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj (amely a központosított közbeszerzés keretében megvalósított közbeszerzések áfa nélkül számított értékének legfeljebb 2%-a) azt a keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
 - (5) A központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződés vagy keretmegállapodás, és a keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján egyedi szerződés jön létre. A keretmegállapodás az összesített intézményi igények alapján a KSZF által lebonyolított keretmegállapodásos eljárás első szakaszának eredményeképpen jön létre. Keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető. A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát keretszerződés vagy egyedi szerződés zárja le. A keretszerződést a KSZF köti az összesített intézményi igények alapján lebonyolított közbeszerzési eljárás, valamint a keretmegállapodásos eljárás második részében lebonyolított közbeszerzési eljárás eredményeképpen. A központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződés szintén legfeljebb 4 évre köthető. A Minisztérium a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékbeszerezéseit a KSZF által kötött keretszerződés esetén, egyoldalú jognyilatkozattal (megrendeléssel) valósítja meg. A megrendelés teljesítése során előleg nem fizethető.
 - (6) Ha a KSZF keretmegállapodásos eljárást folytat le, az eljárás második, keretszerződés megkötésére irányuló részét bonyolíthatja a KSZF, vagy az igényt bejelentő Minisztérium önállóan a Rendeletben meghatározott eljárásrend szerint. A KSZF az intézmények összesített, konkrét igénye alapján a Kbt.-ben meghatározott eljárással bonyolíthatja le a keretmegállapodásos eljárás második részét, melynek eredményeképpen keretszerződést köt. Az intézmények beszerzési igényeiket a második rész lezárásaként megkötött keretszerződés terhére kibocsátott megrendeléssel elégíthetik ki.

- (7) A kiemelt termékek közbeszerzése minisztériumi (saját) hatáskörben akkor valósítható meg, ha:
- a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik, és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem valósítható meg;
 - b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;
 - c) lehetőség nyílt más intézmény készletének átvételére, és ez megfelel az állami normatíváknak;
 - d) a keretszerződésben meghatározott és az egyéb (pl. azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tudja beszerezni.
- (8) A (7) bekezdés b) és d) pontjaiban szabályozott saját hatáskörben történő beszerzés feltétele, hogy a Minisztérium beszerzési igényét előzetesen, a Rendelet 17. §-ban foglalt adatszolgáltatást teljesítve a központosított közbeszerzési portálon elektronikus úton bejelentette.
- (9) A Minisztérium a saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzés becsült értékének kiszámítása során mindazon beszerzések értékét köteles egybeszámítani, függetlenül attól, hogy azokat a központosított közbeszerzési rendszer keretében vagy saját hatáskörben szerezte be, amelyek vonatkozásában fennállnak a Kbt. 40. §-ában meghatározott feltételek. A saját hatáskörben megvalósított beszerzés részletes szabályait a Rendelet 7–10. §-ai szabályozzák.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

- 27. §** (1) Azon beszerzések esetében, amelyek minisztériumi szinten közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésnek minősülnek, az abban érintett önálló szervezeti egység vezetője saját hatáskörben jogosult a beszerzést megvalósítani.
- (2) Amennyiben a szervezeti egység vezetője a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében közbeszerzés lefolytatásáról dönt, úgy arra vonatkozóan a közbeszerzési eljárásokra érvényes – jelen szabályzatban szereplő – rendelkezéseket köteles figyelembe venni.
- (3) Valamennyi visszerthes beszerzés megvalósítása előtt, a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője köteles a Gazdálkodási Szabályzat beszerzésekre vonatkozó adatlapját kitöltve a közbeszerzési ügyintéző részére eljuttatni. A közbeszerzési ügyintéző megállapítja, hogy az adott beszerzés minisztériumi szinten közbeszerzésnek vagy közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésnek minősül-e.
- (4) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéssel kapcsolatos szerződést – a Minisztérium Gazdálkodási Szabályzata rendelkezéseinek megfelelően – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető írja alá.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSI RENDJE

- 28. §** A Minisztérium belső ellenőrzése keretében köteles ellenőriztetni a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, döntési mechanizmusának rendjét.

1. számú függelék

A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó, hatályos jogszabályok jegyzéke

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. számú törvény

Hatályos: 2004. május 1-jétől

A Központi Szolgáltatási Főigazgatóságról szóló 272/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet

Hatályos: 2004. január 1-jétől

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról szóló 34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet

Hatályos: 2004. május 1-jétől

A tervpályázati eljárások részletes szabályairól szóló 137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet

Hatályos: 2004. május 1-jétől

Az államtitkok, szolgálati titkok, nemzetbiztonságot érintő beszerzések szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet

Hatályos: 2004. május 1-jétől

A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

Hatályos: 2008. január 1-jétől

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

Hatályos: 2004. június 2-ától

A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról szóló 1/2004. (I. 9.) FMM rendelet

Hatályos: 2004. május 1-jétől

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegeзések és az éves statisztikai összegeзések mintáiról szóló 14/2010. (X. 29.) NFM rendelet

Hatályos: 2010. október 30-ától

A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról szóló 29/2004. (IX. 8.) IM rendelet

Hatályos: 2004. szeptember 11-től

A 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő, a közösségi értékhatárt el nem érő értékű beszerзések sajátos szabályairól szóló 256/2010. (XI. 8.) Korm. rendelet

Hatályos: 2010. november 9-től

2. számú függelék

A közbeszerzési értékhatárok

A következőkben meghatározott értékhatárok a Kbt. 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérőkre, így a Minisztériumra is vonatkoznak.

I. Közösségi értékhatárok:

A 1177/2009/EK számú bizottsági rendelet által 2010. január 1-jétől alkalmazni rendelt, a közösségi eljárásrendben irányadó közbeszerzési értékhatárok – melyek 2011. évben is változatlanul irányadók – a következők:

A Kbt. IV. fejezete alkalmazásában (klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozóan):

1. 125 000 euró (a korábbi 133 000 euró értékhatár helyett)
melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 32 861 250 forint;
klasszikus ajánlatkérők árubeszerзései és a 3. melléklet szerinti szolgáltatások esetén (kivétel: Kbt. 3. számú melléklet 8. számú csoportjába tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat, valamint az 5. csoportban szereplő egyes távközlési szolgáltatásokat)

2. 193 000 euró (a korábbi 206 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 50 737 770 forint;
Kbt. 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetén, valamint a Kbt. 3. számú melléklet 8. számú csoportjába tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások, valamint az 5. csoportban szereplő egyes távközlési szolgáltatások esetén
3. 4 845 000 euró (a korábbi 5 150 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 273 702 050 forint.
Építési beruházások és építési koncesszió esetén
4. a tervpályázati eljárásra vonatkozó értékhatár
 - a) a Kbt. 32. § a)–c) pontjában meghatározott értékhatárok, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor;
 - b) a Kbt. 32. § a)–c) pontjában meghatározott értékhatárok minden olyan tervpályázati eljárás esetében, amelynek pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege eléri vagy meghaladja ezeket az értékhatárokat.

II. Nemzeti értékhatárok:

A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény nem módosította a 2010. december 31-éig irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, erre tekintettel a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) VI. fejezete alkalmazásában a nemzeti közbeszerzési értékhatár 2011. január 1-jétől 2011. december 31-éig:

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint;

III. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések:

A II. pontban meghatározott nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések:

- a) árubeszerzés esetében: 8 millió forintig
- b) építési beruházás esetében: 15 millió forintig
- c) szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forintig

3/a. számú függelék

Szervezeti egység neve: _____ Pénzforrás kód: _____

A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője: _____

Elérhetősége (épület, emelet, szobaszám): _____ Telefonszáma: _____

Tervezett szerződés (visszterhes beszerzés) tárgya	A tervezett árubeszerzés/ szolgáltatásmegrendelés/ építési beruházás/építési vagy szolgáltatási koncesszió rövid ismertetése	A szerződéskötés/ megrendelés tervezett időpontja	A megkötendő szerződés tervezett időtartama	A megkötendő szerződés nettó becsült értéke* (a szerződés értékének az előző pontban feltüntetett szerződés teljes időtartamára kell érvényesnek lennie!)

A szervezeti egység vezetőjének aláírása_____
A Gazdálkodási Főosztály részéről ellenőrizte

Kitöltés dátuma: 2011. _____

* V.ö. Beszerzési Szabályzat 3. §.

3/b. számú függelék

Szervezeti egység neve: _____

Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése és száma: _____

A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője: _____

Elérhetősége (épület, emelet, szobaszám): _____ Telefonszáma: _____

Tervezett szerződés (visszterhes beszerzés) tárgya	A tervezett árubeszerzés/ szolgáltatásmegrendelés/ építési beruházás/ építési vagy szolgáltatási koncesszió rövid ismertetése	A szerződéskötés/ megrendelés tervezett időpontja	A megkötendő szerződés tervezett időtartama	A megkötendő szerződés nettó becsült értéke* (a szerződés értékének az előző pontban feltüntetett szerződés teljes időtartamára kell érvényesnek lennie!)

szakmai javaslattevő aláírása_____
szakterületi kontrollt ellátó személy aláírása

Kitöltés dátuma: 2011. _____

* V.ö. Beszerzési Szabályzat 3. §.

4. számú függelék

ADATLAP

a Nemzeti Erőforrás Minisztérium gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára részére
előterjesztendő, közbeszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez

1. A közbeszerzés tárgya:
2. A tervezett közbeszerzés szerepel-e a minisztérium éves közbeszerzési tervében?
3. A tervezett közbeszerzés szerepelt-e a tárgyévi előzetes összesített tájékoztatóban?
(a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
4. Amennyiben az 1. és 3. pontban foglalt válaszok nemlegesek, úgy a közbeszerzés indoka:
5. A tervezett beszerzés (általános) közbeszerzési eljárás vagy a központosított közbeszerzési rendszer útján valósul-e meg?
6. A tervezett közbeszerzés tárgyát képező áru/szolgáltatás/építési beruházás mennyiségének meghatározása?
(eltérés +/- %-osan)
7. Az eljárás eredményeként megkötött szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) időbeli hatálya:
8. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása (nettó érték):
9. A becsült érték meghatározásának módja: (a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
10. A közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrás rendelkezésre áll-e?
11. A közbeszerzési eljárás fajtája (típusa) és ennek indoka: (a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
12. Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén, az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények:
(a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
13. A közbeszerzési kiírás dokumentumainak összeállításában, és az eljárás lebonyolításában részt vevő személyek felsorolása (név, szervezeti egység, beosztás, illetve külsős esetén a képviselt szervezet/cég megjelölésével, valamint az eljárás lefolytatásával összefüggő szakértelmük meghatározásával*):
* Pénzügyi, műszaki, közbeszerzési, jogi stb.
14. Javaslat az ajánlatok elbírálására és a döntés előkészítésére létrehozandó, legalább háromtagú bírálóbizottság tagjainak személyi összetételére:
15. A tervezett közbeszerzés egyes eljárási cselekményeinek időrendi ütemezése: (a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)

Budapest, _____

A fenti adatok alapján a közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyom:

gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

5. számú függelék

Az országosan kiemelt termékek jegyzéke
a 168/2004. (VI. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján

A termék megnevezése

Kommunikációs eszközök és szolgáltatások

- Beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Aktív és passzív hálózati elemek
- Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Zártcélú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások

- Szoftverrendszerek és elemeik
- Hardverrendszerek és elemeik
- Digitális vizuáltechnikai eszközök
- Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hardverrendszerekhez, kiegészítőkhöz kapcsolódó szolgáltatások
- Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások

- Nyomtatók
- Másolók és sokszorosítók
- Iratmegsemmisítő gépek
- Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Irodabútorok

- Irodai asztalok
- Irodai szekrények, tároló bútorok
- Irodai ülőbútorok
- Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

Papíripari termékek és irodaszerek

- Papírok
- Papírtermékek
- Számítógép-kiírópapírok
- Irodaszerek és írószerek
- Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Gépjárművek

- Személyszállító gépjárművek
- Haszongépjárművek
- Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatások
- Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Szárazföldi jármű-casco és kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás

Gépjármű-üzemanyagok

- Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)
- Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

Utazásszervezések

- Nemzetközi utazásszervezések

Egészségügyi termékek

- Tisztító hatású eszközfertőtlenítő szerek
- Röntgen-kontrasztanyagok
- Kötésrögzítő kötszerek
- Műtéti kötszerek
- Primer sebfedők
- Orvosi kesztyűk
- Infúziós és transzfúziós szerelékek
- Intravénás kanülök
- Egyszer használatos fecskendők
- Egyszer használatos injekciós tűk
- Zárt vérvételi rendszerek

Étkezési hozzájárulás juttatását támogató szolgáltatások**Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás****6. számú függelék****Közbeszerzési eljárás alól kivett beszerzések köre*****1. Közösségi értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetében:***

- (1) Valamennyi beszerzés esetén alkalmazható kivételek:
 - a) a minősített adatot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzés, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés illetékes bizottsága a törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
 - b) a védelem terén az ország alapvető biztonsági érdekeit érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk (fegyverek, lőszer, hadianyagok) beszerzése, illetőleg szolgáltatások megrendelésére, összhangban az Európai Közösséget létrehozó szerződés 296. cikkével;
 - c) nemzetközi szerződésben, illetőleg nemzetközi egyetértési vagy együttműködési megállapodásban meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzés, ha a szerződés, illetőleg a megállapodás csapatok (katonai erők) állomásoztatására, átvonulására, alkalmazására vonatkozik, ideértve hadműveleti területre kihelyezésre (áthelyezésre) kerülő egységek esetében a kihelyezés (áthelyezés) megvalósításával összefüggő beszerzéseket is;
 - d) nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzések, ha az Európai Unió kívüli állammal kötött szerződésprojekt közös megvalósításával, illetőleg hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik;
 - e) nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzés;
 - f) olyan beszerzés, amelynek kizárólagos rendeltetése az, hogy lehetővé tegye az ajánlatkérő számára egy vagy több nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtását, illetve nyilvános elektronikus hírközlő hálózat rendelkezésre bocsátását vagy igénybevételét.
- (2) Szolgáltatás beszerzése esetében alkalmazható kivételek:
 - a) meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése; kivéve az ilyen szerződéssel összefüggő pénzügyi szolgáltatásra irányuló (bármilyen formában megkötött) szerződést;
 - b) a Kbt. 3. számú mellékletének 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatás, amely értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátása, eladása, vétele vagy átruházása által valósul meg, vagy amely a monetáris, az

- árfolyam- vagy a tartalékkezelési politika, vagy a központi kormányzat adósságkezelési politikájának megvalósítása érdekében pénz- vagy tőkeszerzésre irányul, továbbá a jegybanki tevékenység;
- c) műsorszám (műsoranyag) műsorszolgáltató általi vétele, fejlesztése, előállítása vagy közös előállítása, valamint a műsoridőre vonatkozó szerződés;
 - d) választottbíróági, közvetítői, békéltetési tevékenység;
 - e) munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészégi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya;
 - f) kutatási és fejlesztési szolgáltatás; kivéve, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő teljesíti;
 - g) ha a szolgáltatást a Kbt. 22. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők valamelyike vagy általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja.
 - h) A Kbt. 21/B. §-ának értelmében (hatályos 2010. október 29. napjától), a Kbt. 4. melléklete szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében az ajánlatkérőnek nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia. Az ajánlatkérőnek a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészítenie.

*II. Nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű beszerzések,
az új egyszerű közbeszerzési eljárás esetében:*

- a) a Kbt. 29. § szerinti kivételek azzal, hogy az (1) bekezdésének a) pontja szerinti kivétel nem igényel előzetes döntéshozatalt;
 - b) tankönyv beszerzése, amennyiben arra a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint, az iskolai tankönyvellátás keretében kerül sor és a tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben;
 - c) a Kbt. 4. melléklet szerinti jogi szolgáltatások és hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység;
 - d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekotthonban, illetve lakásotthonban elhelyezett gyermekek teljes ellátására, illetőleg utógondozói ellátásban részesülők, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 59–85/A. §-aiban szabályozott szociális szolgáltatások körében ellátottak teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése;
 - e) a Kbt. 4. sz. melléklet szerinti szállodai és éttermi szolgáltatások, szórakoztató, kulturális és sportszolgáltatások, ha a szolgáltatás értéke nem éri el a közösségi értékhatárt;
 - f) külügyi segélyezés keretében humanitárius segítségnyújtás céljából, válságkezelés során történő beszerzés, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés illetékes bizottsága e törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
 - g) a hideg élelmiszer és főzési alapanyag, friss, illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, méz, tojás, kertészeti növény beszerzése;
 - h) a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő beszerzések (azzal, hogy a közösségi értékhatárt el nem érő értékű elnökségi beszerzésekre a 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő, a közösségi értékhatárt el nem érő értékű beszerzések sajátos szabályairól 256/2010. (XI. 8.) Korm. rendelet állapít meg külön eljárási szabályokat);
 - i) olyan szolgáltatás megrendelése, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul.
-

**A nemzeti fejlesztési miniszter 10/2011. (II. 18.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet
2011. évi egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 100/J. §-ára és 49. §-a (5) bekezdésének p) pontjára figyelemmel, a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvényben a XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet részére megállapított egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjét – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – az alábbiak szerint szabályozom.

Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya – a Beruházás ösztönzési célú előirányzat, a Gyorsforgalmi úthálózat fejlesztése, az Útpénztár, a Határkikötők működtetése és a TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzatok kivételével – a XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) fejezet részére megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra és a Területfejlesztési kölcsönök visszatérülése, a Közúti bírságbevételek, a K-600 hírszolgáltatás működtetésére, valamint a Peres ügyek előirányzatra [a továbbiakban: előirányzat(ok)] terjed ki.
- (2) A Turisztikai célú előirányzat, a Területfejlesztési intézményrendszeri feladatok támogatása, a Területfejlesztéssel és fejlesztéspolitikával összefüggő feladatok, a Gazdaságfejlesztést szolgáló célú előirányzat célját, felhasználásának különös szabályait külön miniszteri rendelet tartalmazza.

I. rész

Általános rendelkezések

- 2. §** Az előirányzatok kizárólag a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvényben (a továbbiakban: Kötv.) meghatározott célra használhatók fel.
- 3. §** Az előirányzatok cél szerinti és jogszerű felhasználásáért, azok kezelésének jelen utasításban meghatározott feladatai ellátásáért az előirányzat szakmai kezelője (a továbbiakban: szakmai kezelő), az előirányzatok felett szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, kabinetfőnök, felügyeletet gyakorló államtitkárok, a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter, államtitkárok és miniszter továbbiakban együtt: felügyeletet gyakorló felsővezető) felelős. Kijelölésüket a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjének hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló miniszteri utasítás tartalmazza.
- 4. §** Az előirányzatok terhére kötelezettség csak a jóváhagyott előirányzatok összegéig vállalható. Az előirányzatok terhére több év előirányzatait terhelő (éven túli) kötelezettségvállalást a szakmai kezelő kezdeményezésére a felügyeletet gyakorló államtitkár, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter engedélyezhet az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 12/A. §, 36/B. § és 100/D. §-ban foglalt rendelkezésekre, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 75. § (3) bekezdésében és a 95. §-ában rögzítettek figyelemmel.
- 5. §** A szakmai kezelő az előirányzat részfeladatokra történő tervezésével – a költségvetés tervezését támogató informatikai rendszer segítségével – elkészíti a támogatási célok, valamint az előirányzat terhére elvégzendő feladatok tételes felhasználási javaslatát. Az előirányzat részfeladatok szerinti felosztásának engedélyeztetésére, valamint annak évközi módosítására, továbbá az előirányzatok megváltoztatásának szabályaira vonatkozó eljárási rendet a 3. §-ban hivatkozott miniszteri utasítás tartalmazza.
- 6. §** Az előirányzatok cél szerinti felhasználását a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, kabinetfőnök, valamint a felügyeletet gyakorló felsővezető ellenőrzi. Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzésére a belső kontroll rendszer részét képező folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer, a belső

ellenőrzés, illetve külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében, a vonatkozó belső normákban rögzítettek figyelembevételével kerül sor.

- 7. §** (1) A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzat felhasználásának megkezdése előtt a szakmai kezelő előterjesztésére a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök az 1. számú melléklet szerint meghatározza az előirányzatnak a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 50. § (2) bekezdése szerinti követelményeit.
- (2) A feladatfinanszírozási körbe nem tartozó előirányzat felhasználásának megkezdése előirányzat-felhasználási ismertetőn alapul (2. számú melléklet), amelyet a felhasználás megkezdése előtt a szakmai kezelő köteles kitölteni, és amelyet a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök ír alá.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti dokumentumokat a szakmai kezelő legkésőbb február 28-áig megküldi a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) részére.
- 8. §** (1) Az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A szakmai kezelő az Ámr. 200. §-a alapján – a 3. számú melléklet szerinti tartalommal – éves előirányzat-felhasználási tervet készít, amelyet aláírva tárgyév január 6-ig meg kell küldenie a KF részére. Az NFM fejezetre összesített előirányzat-felhasználási tervet – az Ámr. 243. §-ának (1) bekezdésére figyelemmel átruházott felügyeleti jogkörben – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá.
- (2) A szakmai kezelőnek az előirányzat felhasználásának várható alakulásáról havonta – a PM rendelet 60. §-a alapján és a 3. számú melléklet szerint – adatszolgáltatást kell készítenie, és azt összesítésre, valamint az államháztartásért felelős miniszter részére történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében minden hónap 6. napjáig meg kell küldenie a KF részére. A szakmai kezelő által összeállítandó adatszolgáltatáshoz a pénzügyi teljesítési adatokról a KF tárgyhót követő 4. napig összesített visszajelzést küld a szakmai kezelőnek.
- 9. §** A szakmai kezelő az előirányzat terhére teljesített kifizetésekhez szükséges támogatások teljesítésarányos igénybeviteléhez [Ámr. 182. § (1) bekezdés] a PM rendelet 35. § (1) bekezdésében meghatározott – a PM rendelet 21. számú melléklete szerinti tartalommal – előirányzat-finanszírozási tervet készít, amelyet összesítésre, valamint a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 17. napjáig a KF részére megküld. A január hónapra vonatkozó tervet – elfogadott költségvetési törvény hiányában a benyújtott törvényjavaslat alapján – dekádonkénti részletezésben a tárgyévet megelőző év december 19-éig kell a KF részére megküldeni. Az előirányzat-finanszírozási terv soron kívüli módosítása iránti kérelmet – az előbbiekben említett dokumentumok csatolásával – a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőzően soron kívül kell a szakmai kezelőnek a KF részére megküldenie, a módosítás iránti igény indokolásával együtt. A központi beruházások és a feladatfinanszírozási körbe tartozó egyéb előirányzatok esetén nem készül előirányzat-finanszírozási terv.
- 10. §** (1) A forrás rendelkezésre állása esetén a gazdasági eseményenként bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetésekhez, valamint a pénzügyi szolgáltatások igénybeviteléhez kapcsolódó kiadásokhoz, továbbá ha a kötelezettség jogosultsági feltételeit, annak összegét vagy az összeg megállapításának módját, a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, illetve jogerős bírósági, hatósági döntés teljeskörűen meghatározza [Ámr. 72. § (13) bekezdés]), előzetesen írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges. Ezeket a kötelezettségvállalásokat legkésőbb a benyújtott számla alapján kell nyilvántartásba venni. A gazdasági eseményenként bruttó 100 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó kötelezettségvállalásra csak a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után és csak írásban kerülhet sor.
- (2) Az előirányzatok terhére vállalt kötelezettség esetében a vonatkozó írásbeli megállapodásnak, visszerhes szerződésnek, megrendelésnek, jognyilatkozatnak (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) – a jogszabályban vagy egyéb vonatkozó szabályban megkövetelt, illetőleg a felek megegyezése alapján abba foglalt általános adatokon és feltételeken túl – tartalmaznia kell:
- a kötelezettségvállalás azonosítóját,
 - az adott előirányzat megnevezését, ÁHT-azonosítóját,
 - a forrásáve(ke)t,
 - a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,

- e) a szakmai teljesítés igazolására jogosult személy megjelölését,
 - f) a pénzügyi teljesítés határidejét, amely tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében – kivéve a feladatfinanszírozási előirányzatok körében több évre ütemezett feladatokat – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át [Áht. 100/C. § (2) bekezdés],
 - g) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - h) a kifizetés(ek) határidejét, a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,
 - i) az ellenjegyző nevét és keltezéssel ellátott aláírását.
- (3) Ha a kötelezettségvállaláshoz az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges, a kötelezettségvállalás dokumentációjához csatolni kell ezek dokumentumait is.

11. § A kötelezettségvállalás előkészítésének, jóváhagyásának, nyilvántartásának, teljesítésének és lezárásának részletes eljárási rendjét a szerződések megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól szóló miniszteri utasítás tartalmazza.

- 12. §** (1) A kötelezettségvállalás költségvetési ellenjegyzését a KF végzi. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a KF vezetője, valamint az általa az Ámr. 74. § (2) bekezdés alapján – az Ámr. 80. §-ának (1) és (2) bekezdéseire figyelemmel – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével írásban kijelölt, az NFM alkalmazásában álló vezető jogosult. Az ellenjegyzés az ellenjegyző nevének, beosztásának, valamint az ellenjegyzés időpontjának feltüntetésével, saját kezű aláírással történik. Az ellenjegyzéshez szükséges dokumentumok előterjesztésével kapcsolatosan a 11. §-ban hivatkozott utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
- a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy megtervezett bevétel biztosítja a fedezetet,
 - b) az előirányzat-felhasználási terv szerint a várható kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
 - d) amennyiben a fejezethez költségvetési (fő)felügyelő került kirendelésre, úgy arról is, hogy a költségvetési (fő)felügyelő előzetes véleményezési jogát gyakorolhatta-e, illetve ennek során az intézkedés felfüggesztését javasolta-e. [Ámr. 74. § (7) bekezdés]
- (3) A fejezethez kijelölt költségvetési (fő)felügyelő a kötelezettségvállalásra irányuló eljárásokat előzetesen véleményezi azzal, hogy az Ámr. 163. § (4) bekezdésében meghatározott mértéket elérő kötelezettségvállalások tekintetében kifogással élhet. A kötelezettségvállalás dokumentumának ellenjegyzése előtt legalább három munkanappal a költségvetési (fő)felügyelőt előzetesen, elektronikus úton a KF tájékoztatja.
- (4) Az Ámr. 163. § (9) bekezdése alapján amennyiben a költségvetési (fő)felügyelő három munkanapon belül nem nyilatkozik, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére sor kerülhet. Abban az esetben, ha a költségvetési (fő)felügyelő valamely intézkedés felfüggesztésére tesz javaslatot, annak indoklását három munkanapon belül eljuttatja a kijelölt szerv vezetőjének, aki továbbítja a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének és az ellenjegyzésre jogosult személy részére.

- 13. §** A feladatfinanszírozási körbe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére kötelezettséget vállalni, illetve a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzat esetén az előirányzat terhére szerződést kötni – eltérő rendelkezés hiányában – az alábbi személyek jogosultak:
- a) nettó 10 millió forint értékhatárig az előirányzat szakmai kezelőjének vezetője a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök egyetértésével,
 - b) nettó 100 millió forint értékhatárig a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök azzal, hogy a nettó 25 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz a felügyeletet gyakorló államtitkár/miniszter egyetértése szükséges,
 - c) nettó 500 millió forint értékhatárig a felügyeletet gyakorló államtitkár azzal, hogy a nettó 100 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz a közigazgatási államtitkár egyetértése szükséges,
 - d) értékhatára vonatkozó korlátozás nélkül a miniszter azzal, hogy a nettó 100 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás a felügyeletet gyakorló államtitkár és a közigazgatási államtitkár véleményének ismeretében történhet.

- e) minden nettó 10 millió forintot elérő, illetve azt meghaladó összegű kötelezettségvállaláshoz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése szükséges.

- 14. §** (1) Az előirányzatok terhére támogatás nyújtása – támogatási döntés alapján – támogatói okirat kiadásával, vagy támogatási szerződés kötésével történhet. A támogatói okiratban, támogatási szerződésben rögzíteni kell az Ámr. 112. § (6) bekezdésében foglalt kötelezettségek megtartását biztosító feltételeket.
- (2) Nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés az Ámr. 114. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá nem biztosítható költségvetésből nyújtott támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetésből nyújtott támogatás felhasználásával a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.
- (3) A támogatói okiratban, támogatási szerződésben rendelkezni kell a támogatói okirat visszavonása vagy a támogatási szerződés felmondása, az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetésből nyújtott támogatás visszafizetésének biztosítékairól.
- (4) Az előirányzatok terhére nyújtott támogatás igénybevétele mind utólagos elszámolás melletti előfinanszírozás, mind időszakos vagy záró beszámolót követő utófinanszírozás formájában történhet. Támogatási előleg indokolt esetben nyújtható, ha ezt a támogatói okirat vagy a támogatási szerződés is tartalmazza.
- (5) Fel kell függeszteni az előirányzatról nyújtott támogatás folyósítását az Ámr. 124. § (9) bekezdésében foglalt esetekben. A felfüggesztésről és annak okáról a kedvezményezettet soron kívül tájékoztatni kell.
- (6) A kedvezményezettek – ideértve a költségvetési szerveket is – számára a támogatói okiratban, támogatási szerződésben a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról beszámolási kötelezettséget kell előírni. A kedvezményezett a támogatói okiratban vagy a támogatási szerződésben rögzített határidőig beszámolót készít.
- 15. §** (1) A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzat meghatározott része felett a rendelkezési jog egy-egy részfeladatra a Finanszírozási Alapokmányban adható át. Ezen előirányzatok esetén, amennyiben az előirányzat feletti rendelkezési jog átadásra kerül, a jelen utasításnak a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra és az utalvány ellenjegyzésére jogosult személyek kijelölésére vonatkozó szabályait nem kell alkalmazni. Az utalványozási jog – részfeladatot megvalósító – államháztartáson kívüli szervezetnek nem adható át, azonban a tilalom alól egyedi elbírálás alapján az államháztartásért felelős miniszter felmentést adhat. A felmentés megkérése iránt – a szakmai kezelő kezdeményezésére – a KF intézkedik.
- (2) Az utalványozási jog államháztartáson kívülre történő átadása nem ad felmentést a pénzeszközök célirányos és jogszerű felhasználásáért viselt szakmai, pénzügyi (ellenőrzési) felelősség alól. Az előirányzat feletti rendelkezési jog államháztartáson kívülre történő átadása esetén a szakmai kezelő a rendelkezési joggal felruházott szervezettel (személlyel) megállapodást köt, amely biztosítja a 7–9. §-ban, a 16–17. §-ban, valamint a 22. §-ban és a 25. §-ban meghatározott adatszolgáltatási, szabályozási és pénzügyi feladatok ellátását.
- 16. §** A KF köteles a kötelezettségvállalások, valamint a követelések analitikáját a Forrás SQL integrált gazdálkodási rendszerben vezetni. Ennek érdekében a szakmai kezelő köteles a kötelezettségvállalást [Ámr. 72. § (1) bekezdés], az előzetes kötelezettségvállalást [Ámr. 72. § (2) bekezdés], továbbá az Áht. 12/B. §-a szerinti hosszú távú kötelezettségvállalást, illetve azok módosítását az aláírást követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül a KF rendelkezésére bocsátani. Amennyiben az előirányzat felett a rendelkezési jog a 15. § szerint átadásra kerül, úgy a kötelezettségvállalásra vonatkozó dokumentációt a rendelkezési jog gyakorlójának kell a fentiek szerint a KF részére megküldeni.
- 17. §** (1) A KF a PM rendelet 64. §-a alapján, a PM rendelet 49. számú mellékletében foglalt „Kiadási kötelezettségvállalás bejelentése” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével – legkésőbb a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül – gondoskodik a kötelezettségvállalásnak a Kincstár részére elektronikus úton történő bejelentéséről. Amennyiben a bejelentett kötelezettségvállalásban változás történik, úgy a KF a PM rendelet 50. számú, valamint 51. számú melléklete kitöltésével a fentiek szerint jár el, azzal, hogy a bejelentés a kifizetést legalább 8 nappal megelőzze.
- (2) A központi beruházások és a feladatfinanszírozási körbe tartozó egyéb előirányzatok esetén, a PM rendelet 34. számú mellékletében meghatározott „Szerződésbejelentés” című formanyomtatványt kitöltve a kötelezettségvállalást követő 8 munkanapon belül, de legkésőbb a kötelezettségvállalás dátumát követő hónap ötödik munkanapjáig

elektronikus úton a KF küldi meg a Kincstár részére a jelen utasítás 57. §-a (8) bekezdésében meghatározott eljárásrendnek megfelelően.

- 18. §**
- (1) Előirányzatot érintő pénzforgalmat csak a szakmai teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyt – a kötelezettségvállalás dokumentumában – a kötelezettségvállalásra jogosult vezető jelöli ki. A szakmai teljesítést írásban kell igazolni a 11. §-ban hivatkozott utasítás mellékletét képező vonatkozó formanyomtatvány kitöltése és aláírása útján.
 - (2) A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerint megtörtént-e, a szolgáltatást nyújtó a vállalt kötelezettségét jó minőségben teljesítette-e, és igazolni kell a kiadás teljesítésének jogosságát, azösszecszerűséget, a kötelezettségvállalás teljesítését. Amennyiben a teljesítéssel szemben kifogás merül fel, úgy a szerződésszegésből eredő jogokat kell érvényesíteni.
- 19. §**
- (1) A KF a szakmai teljesítés igazolása és a kifizetés engedélyezése alapján intézkedik a pénzügyi teljesítésről. A pénzügyi teljesítés előtt a kifizetést érvényesíteni, ellenjegyezni (ellenőrizni), utalványozni kell a 4. számú mellékletként csatolt, a Forrás SQL integrált gazdálkodási rendszerben előállított nyomtatvány alkalmazásával.
 - (2) A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét, a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített fizetési feltételeknek való megfelelést és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a kifizetésre megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot, a kötelezettségvállalás azonosítóját, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
 - (3) A Kincstár által vezetett fejezeti számlák pénzforgalmát érintő bevételek és kiadások érvényesítésére – eltérő rendelkezés hiányában – a KF vezetője által a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével írásban meghatalmazott személyek jogosultak.
 - (4) Az utalvány ellenjegyzője az érvényesítés szabályszerűségét köteles ellenőrizni. Az utalvány ellenjegyzésére jogosult személyeket – eltérő rendelkezés hiányában – a KF vezetője a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével írásban jelöli ki.
 - (5) Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magában. Utalványozásra csak a szakmai teljesítés igazolását, az érvényesítést és az utalvány ellenjegyzését követően kerülhet sor. Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy az utalványlap a kötelezettségvállalás azonosítóját, valamint a főkönyvi számla számát tartalmazza. Utalványozásra a KF vezetője, valamint az általa a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével írásban felhatalmazott személyek jogosultak.
 - (6) Az érvényesítési feladatot ellátó személynek, a kötelezettségvállalás és az utalvány ellenjegyzőjének felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [Ámr. 19. § (1) bekezdés]
- 20. §**
- (1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, a szakmai teljesítés igazolására, az utalványozásra, az utalvány ellenjegyzésére jogosult személlyel. Kötelezettségvállalási, szakmai teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
 - (2) A kötelezettségvállalásra, az ellenjegyzésre, a szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra és az utalvány ellenjegyzésére jogosult, kijelölt személyekről előirányzatunként a szakmai kezelőnek az 5. számú melléklet szerinti nyomtatványt kell kitöltenie 2 példányban. Az aláírásminta nyomtatvány 1 kitöltött példányát a szakmai kezelő őrzi meg, 1 példányt pedig a KF részére kell megküldeni. Amennyiben az adott előirányzat pénzügyi-számviteli feladatait közreműködő szervezet (költségvetési szerv, vagy egyéb gazdasági szervezet) végzi, úgy az aláírásmintát 3 példányban kell kitölteni, amelyből a 3. példányt a közreműködő szervezet őrzi meg. A jogosult kijelölése az aláírásminta nyomtatványon is megtörténhet, ebben az esetben a nyomtatványon a kijelölésre jogosult aláírásának szerepelnie kell. Amennyiben a jogosult kijelölése belső szabályzatban vagy egyéb dokumentumban történik, úgy az aláírásminta nyomtatványon e tényre utalni szükséges a vonatkozó dokumentumra történő pontos hivatkozás útján. Amennyiben a jogosult személyében évközből változás történik, úgy a fentiek szerint 8 napon belül intézkedni kell az aláírásminta nyomtatvány kiállítása, módosítása iránt.

- 21. §** (1) A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok pénzügyi műveleteinek lebonyolítására a Kincstár 10032000-00290737-50050000 számon fejezeti feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási, valamint 10032000-00290737-50030002 számon fejezeti beruházási előirányzat felhasználási keretszámlát vezet. A feladatfinanszírozási körbe nem tartozó előirányzatok pénzügyi műveleteinek lebonyolítása a 10032000-00290737-50000005 számú fejezeti kezelésű cél-előirányzat felhasználási keretszámlán, valamint a decentralizált területfejlesztési programok lebonyolítására 10032000-00290737-51400006 történik, kivéve azokat a jelentős forgalommal és partneri körrel (pályázatok) rendelkező előirányzatokat, amelyek egyedi felhasználási keretszámlán bonyolítják pénzforgalmukat.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt számlákon kezelt előirányzatok esetén a Kincstár által felszámított, számlavezetéshez kapcsolódó díjak, és valamennyi fejezeti kezelésű előirányzat rendelkezési állási díjának finanszírozása a fejezet által biztosított forrásból az NFM Igazgatás költségvetése terhére történik. Az egyedi felhasználási keretszámlával rendelkező előirányzatok esetén a Kincstár által felszámított, számlavezetéshez kapcsolódó díjak finanszírozása a számlához rendelt előirányzat terhére történik.
- (3) Amennyiben az előirányzat felhasználása során kezelési költség merül fel [Ámr. 111. § (3) bekezdés], annak összege éves szinten nem haladhatja meg a tárgyév december 31-i aktuális kiadási előirányzat 5 százalékát.
- 22. §** A fejezeti kezelésű előirányzatok maradványának következő évi felhasználása az Ámr. 207–214. §-aiban foglalt rendelkezések szerint történik. Amennyiben a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványból a kötelezettségvállalás meghíúsul, vagy a felhasználás összege kisebb a vállalt kötelezettségnél, úgy a felszabadult maradvány elvonásáról vagy változatlan célú felhasználásának további engedélyezéséről a Kormány dönt [Áht. 24/B. § (9) bekezdés]. Az elvont, továbbá a kötelezettségvállalással nem terhelt [Áht. 24/B. § (6) bekezdés] előirányzat-maradvány a központi költségvetést illeti meg. A korábbi években államháztartáson belüli és kívüli szervezeteknek és személyeknek kifizetett, de visszatérített, fel nem használt támogatás, támogatási előleg terhére újabb kötelezettség – az Ámr. 210. § (2) bekezdésében foglalt kivétellel – csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével vállalható. Az engedély iránti kérelmet egyedileg vagy a maradványelszámolás keretében a KF készíti elő a szakmai kezelő bevonásával.
- 23. §** Az előirányzatok számviteli, valamint számviteli szabályozási feladatait a KF végzi. A számviteli szabályozás jóváhagyásának tárgyában a 3. §-ban hivatkozott utasítás rendelkezik.
- 24. §** A KF a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szvt.), az Ámr., valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásai szerint időközi mérlegjelentést, valamint évközi (féléves) és éves beszámolót készít, amelyet a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök hagy jóvá. A számszaki adatokat alátámasztó szöveges beszámoló elkészítése – a KF által meghatározott időpontra – a szakmai kezelő feladata.
- 25. §** A kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséről az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben, az Áht. 15/A–B. §-aiban és az Ámr. 233. §-ában foglalt közzétételi kötelezettség teljesítésének szabályairól szóló miniszteri utasítás rendelkezik.

II. rész

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

Feladatfinanszírozási körbe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok kezelése, felhasználása

A közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatai (17-16-2-2)

- 26. §** (1) Az előirányzat az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet) meghatározott célokra használható fel.

- (2) Az előirányzat felhasználását a miniszter, valamint a belügyminiszter által jóváhagyott közlekedésbiztonsági akcióprogramban és intézkedési tervben kell meghatározni a Korm. rendelet 3. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerint.
- (3) A közúti közlekedésbiztonság egyes állami feladatai fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása során a KF a tárgyhót követő hónap 15. napjáig havonta elektronikus úton tájékoztatja az előirányzat szakmai kezelőjét (NFM Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztálya) az NFM számlájára beérkezett források összegéről.
- (4) Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában az NFM Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztálya, az NFM Miniszteri Kabinet Kommunikációs Főosztálya, a Nemzeti Közlekedési Hatóság (a továbbiakban: NKH), a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ (a továbbiakban: KKK) és a KTI Közlekedéstudomány Intézet Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KTI) működik közre.
- (5) Az előirányzat megosztása az intézkedési tervben meghatározott feladatok szerint az alábbi:
- NFM Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztálya (55%),
 - NFM Miniszteri Kabinet Kommunikációs Főosztálya (5%),
 - NKH (20%),
 - KKK (20%).
- Amennyiben az év során többletbevétel képződik, azt a KKK a közúti közlekedésbiztonsági Intézkedési Tervben meghatározott 2. prioritású feladatokra használhatja fel.
- (6) Az előirányzat terhére kötelezettséget az (5) bekezdésben megnevezett szervezeti egységek és költségvetési intézmények az ott meghatározott arányban és a ténylegesen befolyt összeg erejéig vállalhatnak.
- (7) Az NKH és a KKK az előirányzat felhasználása során saját belső kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályai szerint jár el.
- (8) A bevételi előirányzat NKH-t és a KKK-t illető részének pénzeszköz-átadás formában történő átutalásáról a tárgyhót követő hónap 15. napjáig a KF intézkedik. Az éves többletbevétel KKK részére pénzeszköz-átadás formában történő átutalásáról a tárgyévben befolyt többletbevétel tényleges összegének megállapítását követő 20. napig a KF intézkedik.

Uránércbánya hosszú távú környezeti kárelhárítás (17-16-2-4)

- 27. §** (1) Az előirányzat célja a magyarországi uránipar megszüntetését követően, a rekultivált területeken a radioaktívan szennyezett vizek uránmentesítése, ezen területek megfelelő karbantartása, utógondozási feladatok ellátása.
- (2) Az uránércbánya környezeti kárelhárítási feladatát végző MECSEK-ÖKO Környezetvédelmi Zrt. (a továbbiakban: MECSEK-ÖKO Zrt.) elkészíti az előirányzat terhére elvégzendő feladatok tételes – felhasználási ütemezéssel és indokolással ellátott – felhasználási javaslatát (a továbbiakban: Intézkedési Terv).
- (3) A szakmai kezelő a felhasználási javaslat felülvizsgálatát követően az Intézkedési Tervet jóváhagyásra előterjeszti – a felügyeletet gyakorló államtitkár egyetértésével – a miniszter részére, és elkészíti az NFM és a MECSEK-ÖKO Zrt. között megkötésre kerülő támogatási szerződés tervezetét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel.
- (4) A támogatással kapcsolatos elszámolás(ok) elfogadásáról a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár dönt.
- (5) Az előirányzat felhasználható szabályozási feladatok szakmai előkészítésére, nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos jogi közreműködés finanszírozására, IV. generációs reaktorkutatás-fejlesztési innovációs projektek támogatására, valamint innovatív energia előállítási technológia K+F támogatására.

Belvízi hajózási alapprogram (17-16-2-6)

- 28. §** (1) Az előirányzat célja a belvízi hajózási piac működtetésének és egyensúlyának fenntartása, piaczavar esetén a szükséges intézkedésekhez forrás biztosítása. Az előirányzat szolgálja az uniós acquis részeként előírt forráslétesítés elvégzését.
- (2) Az előirányzat piaczavar esetén történő felhasználását a belvízi hajózási alapprogram működtetésének részletes szabályairól szóló 29/2003. (V. 8.) GKM rendelet határozza meg.

EU-szabványok honosítása (17-16-2-12)

- 29. §** (1) Az előirányzat célja az NFM által kidolgozott műszaki jogszabályokhoz kapcsolódó európai szabványok bevezetésének elősegítése.
- (2) A szabvány bevezetése érdekében a kötelezettségvállalásra jogosult – a nemzeti szabványosításról szóló 1995. évi XXVIII. törvény alapján – a nemzeti szabványosítással összefüggő közfeladatokat kizárólagos jogkörrel ellátó Magyar Szabványügyi Testülettel szerződést köt.

Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése (17-16-2-17)

- 30. §** (1) Az előirányzat célja:
- a) az NFM-et, mint költségvetési szervet terhelő, jogerős ítéleten, jogerős bírósági határozaton (ideértve a szakértői költségek előlegezését a bíróság felhívására, bírói letétbe helyezés útján történő teljesítést stb.) vagy a felek közötti egyezségeken alapuló, polgári jogi jogviszonyból származó kifizetési kötelezettségek teljesítése,
- b) az NFM perbeni képviselőjét ellátó ügyvédek (ügyvédi irodák) megbízási szerződése alapján történő kifizetések teljesítése.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetések teljesítése érdekében a Perképviselői Főosztály vezetője rendelkezik a KF felé a kifizetéshez szükséges dokumentumok megküldésével.

ESZA Nonprofit Kft. pályázatkezelő szervezet támogatása (17-16-2-28)

- 31. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) A támogatás felhasználásának alapjául az ESZA Nonprofit Kft.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött támogatási szerződés szolgál.

Digitális Magyarország program és kapcsolódó feladatok (17-16-2-32)

- 32. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) Az előirányzat felhasználásának alapjául – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött vállalkozási, megbízási és támogatási szerződések, továbbá a miniszteri rendeletben kijelölt szervezetekkel megkötött támogatási szerződések szolgálnak.

Magyar film támogatása (17-16-2-34)

- 33. §** (1) Az előirányzat célja a nemzeti kulturális örökség részét képező hazai mozgóképkultúra megőrzésének, fejlesztésének, valamint az audiovizuális művészeti alkotómunka állami támogatásának közfeladatként való minél hatékonyabb ellátása, a magyar filmipar versenyképességét előmozdító állami tulajdonban lévő gazdasági társaság megalapítása.
- (2) Az előirányzat felhasználása a XLIII. Vagyontörvényben történő átcsoportosítást követően – a Nemzeti Erőforrás Minisztériummal egyeztetve – az MNV Zrt. útján történik. Az Áht. 27. §-a és az Ámr. 55. §-a alapján a XVII. és a XLIII. fejezetet irányító szerv vezetője elrendeli az előirányzat átcsoportosítását.

Audiovizuális és más adatvagyonnal kapcsolatos feladatok (17-16-2-35)

34. § (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) A támogatás felhasználásának alapjául a Neumann Nonprofit Kft.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasítás 14. §-ában foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött támogatási szerződés szolgál.

PPP programokkal kapcsolatos kiadások

35. § (1) A PPP programokkal kapcsolatos kiadások jogcímcsoporton szereplő előirányzatok:
- a) Hozzájárulás az oktatási-kutatói infrastruktúra bérleti díjához (17-16-2-36-1). A 2004. évben jóváhagyott Magyar Universitas Program célja volt a felsőoktatási intézmények magántőke bevonásával történő fejlesztése. A befektető által megvalósított infrastruktúrát a felsőoktatási intézmény 20 éves futamidőre visszabérli a szolgáltatótól, az éves bérleti díj kifizetéséhez pedig az állam – az éves díj legfeljebb 50%-os mértékéig – támogatást nyújt.
 - b) Hozzájárulás a meglévő kollégiumi rekonstrukciók bérleti díjához (17-16-2-36-2). A 2004. évben jóváhagyott Magyar Universitas Program célja volt a felsőoktatási intézmények magántőke bevonásával történő fejlesztése. A befektető által megvalósított infrastruktúrát a felsőoktatási intézmény 20 éves futamidőre visszabérli a szolgáltatótól, az éves bérleti díj kifizetéséhez pedig az állam – az éves díj legfeljebb 50%-os mértékéig – támogatást nyújt. Az előirányzat célja a felsőoktatási intézmények meglévő kollégiumi épületeinek magántőke bevonásával történő fejlesztése támogatási szerződés keretében.
 - c) Hozzájárulás az új diákotthoni férőhelyek bérleti díjához (17-16-2-36-3). A 2004. évben jóváhagyott Magyar Universitas Program célja volt a felsőoktatási intézmények magántőke bevonásával történő fejlesztése. A befektető által megvalósított infrastruktúrát a felsőoktatási intézmény 20 éves futamidőre visszabérli a szolgáltatótól, az éves bérleti díj kifizetéséhez pedig az állam – 10 000 Ft/férőhely mértékéig – támogatást nyújt. Az előirányzat célja a felsőoktatási intézmények részére új diákotthoni férőhelyek létesítése támogatási szerződés keretében.
 - d) Hozzájárulás a berlini Collegium Hungaricum bérleti díjához (17-16-2-36-4). A magántőke bevonásával megvalósított fejlesztést követően a magyar állam 30 éves futamidőre visszabérli a létesítményt a német féltől, az előirányzat a 2011. évre vonatkozó bérleti díj fedezetét biztosítja.
 - e) Hozzájárulás a Művészetek Palotájának működtetéséhez (17-16-2-36-5). Az előirányzat a Művészetek Palotája megvalósításával és működtetésével kapcsolatban 2005. évben megkötött 30 éves futamidejű rendelkezésre állási szerződés alapján fizetendő rendelkezésre állási díj és közüzemi díjak 2011. évi összegének fedezetét biztosítja.
 - f) Sportlétesítmények PPP konstrukcióban történő fejlesztése (17-16-2-36-6). A program keretében 16 tornaterem, 17 tanuszoda és 1 sportcsarnok valósult meg. A szolgáltatási szerződések alapján fizetendő szolgáltatási díj megoszlik az önkormányzatok és az állam között. Az előirányzatból történik az államra eső szolgáltatási díj kifizetése, valamint a fenti sportlétesítmények állam általi kiváltásának finanszírozása, illetve a szerződésből adódó egyéb kötelezettségek teljesítése.
- (2) A Hozzájárulás a Művészetek Palotájának működtetéséhez és a Sportlétesítmények PPP konstrukcióban történő fejlesztése fejezeti kezelésű előirányzatok esetén a rendelkezésre állási és szolgáltatási díj kifizetése a szakmai kezelő intézkedése alapján számlánként közvetlenül történik. A többi előirányzat esetén a támogatás az NFM (mint Támogató), a felsőoktatási intézmény (mint Támogatott), valamint a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (mint Irányító Szerv) között létrejött háromoldalú Támogatási Szerződés megkötését követően – a Kincstár finanszírozási rendje szerint – előirányzat-átcsoportosítással valósul meg.

Légtérhasználati díj megfizetése alól mentesített repülések díja (17-16-2-42)

- 36. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) A miniszteri rendeletben meghatározott költségek megtérítésére vonatkozóan a szakmai kezelő elkészíti az NFM és a HungaroControl Zrt. között megkötésre kerülő szerződés tervezetét a vonatkozó uniós rendeletre, hatályos jogszabályokra, belső szabályozásokra és jelen utasításra figyelemmel.
- (3) A díjak kifizetése – a szakmai kezelő intézkedése alapján – a szerződésben meghatározott módon történik.

Infokommunikációs ágazati szabályozási feladatok (17-16-2-43)

- 37. §** (1) Az előirányzat célja a nemzeti érdekeket képviselő stratégia megvalósítása, a nemzetközi kötelezettségek teljesítése érdekében forrás biztosítása az infokommunikációs ágazatot érintő szabályozási és stratégiai feladatok szakmai előkészítésére, egyeztetésére, a jogszabály-előkészítés és a kodifikáció során szükséges szakértői tevékenységre.
- (2) Az előirányzat felhasználásának alapjául a szakértőkkel – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött vállalkozási, illetve megbízási szerződések szolgálnak.

Digitális átállás (17-16-2-44)

- 38. §** (1) Az előirányzat célja a digitális átálláshoz szükséges vevőkészülékek biztosítása a szociálisan rászorulóknak részére.
- (2) Az előirányzat felhasználására vonatkozó részletszabályokat a műsorterjesztés és a digitális átállás szabályairól szóló 2007. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Dtv.) 53. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a kormányrendeletben, valamint a Dtv. 53. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján az audiovizuális politikáért felelős miniszter, az elektronikus hírközlésért felelős miniszter, az államháztartásért felelős miniszter és a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter egyetértésével kiadott rendeletben állapítja meg.

Lakóépületek és környezetük felújításának támogatása (17-16-2-45)

- 39. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) Az előirányzat terhen elszámolható a Kincstár által felszámított, számlavezetéshez kapcsolódó díj is, valamint az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben (Statútum) foglalt energiatakarékosági, energiahatékonysági tárcafeladatok ellátásának kiadásai.
- (3) A pályázati rendszer működtetéséről szóló szabályokat a miniszteri rendelet tartalmazza.

Puskás Ferenc Stadion integrált rekonstrukciója (17-16-2-46)

- 40. §** (1) Az előirányzat célja a Puskás Ferenc Stadion rekonstrukciójának megvalósítása érdekében rekonstrukciós tervezetek kidolgozása, ezek megléte esetén projektársaság alapítása.
- (2) Az előirányzat felhasználása a XLIII. Vagyonnefejezetbe történő átcsoportosítást követően az MNV Zrt. útján történik. Az Áht. 27. §-a és az Ámr. 55. §-a alapján a XVII. és a XLIII. fejezetet irányító szerv vezetője elrendeli az előirányzat átcsoportosítását. Az MNV Zrt. a forrást a rekonstrukciós tervek kidolgozására, projektársaság felépítésére és a Stadion rekonstrukciós beruházás ütemtervének kidolgozására használhatja fel.

Kormányzati informatikai rendszerek és a közháló alapszolgáltatásainak biztosítása (17-16-3-1)

- 41. §** (1) Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek üzemeltetése
- a) Az előirányzat célja az Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek (KR); az Elektronikus Kormányzati Gerinchálózat és az arra épülő minősített információkat továbbító hálózat működtetésének, illetve

- az EU elektronikus ügyintézési folyamataiba való bekapcsolódás, valamint a Kormányzati Portál, az Ügyfélkapu (1–2), az Elektronikus adó- és járulékbefizetés, a Kormányzati Ügyfél-tájékoztató Központ, az eLevéltár, illetve az Informatikai Biztonsági Központ és a Központi azonosító, hitelesítő rendszer működtetésének biztosítása.
- b) A támogatás felhasználásának alapjául a Kopint-Datorg Zrt.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével az elektronikus közszolgáltatás működtetéséről szóló 222/2009. (X. 14.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) és a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályokban, belső szabályozásokban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött közszolgáltatási szerződés szolgál.
- (2) Közháló-üzemeltetés
- a) Az előirányzat célja a Közháló (országos lefedettségű szélessávú infokommunikációs hálózat) működtetésének biztosítása.
- b) A támogatás felhasználásának alapjául a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendeletben kijelölt szolgáltatóval – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozásokban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött vállalkozási szerződés szolgál.
- (3) Védelemszervezési feladatok ellátása
- a) Az előirányzat célja a Védelemszervezési és Légi riasztási rendszer fenntartási kötelezettségeinek biztosítása, valamint a Védelem- és biztonságfejlesztési hírközlési céltartalék-képzési program finanszírozása.
- b) A támogatás felhasználásának alapjául a Kopint-Datorg Zrt.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével a Korm. rendeletben és a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályokban, belső szabályozásokban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött közszolgáltatási szerződés szolgál.
- (4) Köz- és felsőoktatási szoftver- és licenstdíj
- a) Az előirányzat célja a köz- és felsőoktatási szoftver- és licenstdíjak forrásainak biztosítása, valamint az eEurope 2005 akcióprogram 20 (Magyarországon 27) elektronikus szolgáltatása megvalósításának támogatása.
- b) Az előirányzat felhasználásának alapjául közbeszerzési eljárás eredményeként a Microsoft Magyarország Kft.-vel és a Novell Magyarország Kft.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályokban, belső szabályozásokban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött vállalkozási szerződés szolgál.

Készenléti rendszer (EDR) üzemeltetése (17-16-3-4)

- 42. §** (1) Az előirányzat célja a készenléti szervek biztonságos, gyors, elektronikus kommunikációját biztosító rendszer (EDR rendszer) üzemeltetésének biztosítása.
- (2) Az előirányzat felhasználásának alapjául a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendeletben kijelölt szolgáltatóval – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – megkötött szerződés szolgál.

Kormányzati informatikai rendszerek konszolidációja (17-16-3-5)

- 43. §** (1) Az előirányzat célja az átfedésben lévő, párhuzamos, elektronikus adatfeldolgozási tevékenységek megszüntetésével, az adatfeldolgozás egységesítésének, egy helyen történő ellátásának megvalósítása, az államigazgatás szolgáltatási korszerűsítése érdekében nyílt forráskódú szoftverek bevezetésének előkészítése, megvalósítása.
- A fentiekben túl az előirányzat az adatbázisok adattartalmának felülvizsgálatára, a felesleges duplikációk elkerülése érdekében az adattisztítások végrehajtására, a párhuzamos adatbázisok megszüntetésére, valamint egy egységes központi szabályozás kialakítására is fedezetet biztosít.
- (2) Az előirányzat felhasználásának alapjául a szakértőkkel, vállalkozókkal megkötött vállalkozási, illetve megbízási szerződések, valamint a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendeletben kijelölt szolgáltatóval megkötött közszolgáltatási szerződések szolgálnak.

Infrastruktúra ágazati szabályozási és szakképzési feladatok (17-16-4-3)

- 44. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben (a közlekedési és energetikai szakterületen) meghatározott célokra használható fel.
- (2) A közlekedési szakterülethez kapcsolódó feladatok ellátása érdekében – a szakmai kezelő közreműködésével a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel – a kötelezettségvállalásra jogosult – a miniszteri rendelet szerint – szerződést köthet a KTI-vel.

Autópálya rendelkezésre állási díj (17-16-5-3)

- 45. §** (1) Az előirányzat célja az M5 és az M6 autópályák koncessziós szerződéseiben vállalt rendelkezésre állási díjak, illetve egyéb kötelezettségek, a jövőben megkötendő szerződések és a kapcsolódó pályázatok előkészítése, illetve a megkötött szerződések teljesítése során az állam érdekeinek védelmében igénybe vett pénzügyi, műszaki és jogi tanácsadói díjak, perviteli és tranzakciós költségek teljesítése.
- (2) A rendelkezésre állási és szolgáltatási díjak kifizetése a szakmai kezelő intézkedése alapján számlánként közvetlenül történik.

RO-LA gördülő országút (17-16-5-15)

- 46. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célra használható fel.
- (2) A támogatás folyósításának alapjául a MÁV Zrt.-vel – a szakmai kezelő közreműködésével – a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasítás 14. §-ában foglalt rendelkezésekre figyelemmel megkötött támogatáskezelési szerződés szolgál.
- (3) A támogatással kapcsolatos elszámolás(ok) elfogadásáról a szakmai kezelő dönt.
- (4) A támogatás nyújtásával kapcsolatos további rendelkezéseket a miniszteri rendelet tartalmazza.

A közösségi közlekedés összehangolása, akadálymentesítés (17-16-5-18)

- 47. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) Az előirányzat terhére megkötendő támogatási szerződéseket, valamint a szakmai feladatokkal összefüggő szerződéseket a szakmai kezelő készíti el. A szerződéseket – összeghatártól függően – a 13. §-ban foglaltakra figyelemmel kell megkötni.
- (3) Az előirányzatnak az akadálymentes közlekedés megvalósítását szolgáló forrásrésze tekintetében az NFM támogatási szerződést köt a MÁV Zrt.-vel.
- (4) A regionális közlekedésszervezési irodák működtetésével kapcsolatos támogatásról az NFM a KTI-vel támogatási szerződésben állapodik meg.

Energia Központ Nonprofit Kft. támogatása (17-16-5-26)

- 48. §** (1) Az előirányzat célja vissza nem térítendő támogatás nyújtása az Energia Központ Energiahatékonysági, Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: EK NKft.) a miniszteri rendelet szerinti feladatai ellátásához.
- (2) A támogatás folyósításának alapjául az EK NKft.-vel – a szakmai kezelő előkészítését követően – megkötött támogatási szerződés szolgál.

Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján (17-16-5-34)

- 49. §** (1) Az NFM a minősített időszakok igények kielégítéséhez szükséges, a Kormány által meghatározott hadiipari kapacitások biztosításához és fenntartásához – a honvédelemről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: honvédelmi törvény) és a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet szerint meghatározott – vissza nem térítendő támogatást nyújt. Az NFM a támogatásokra jogosultak részére az évenként meghatározott támogatási összeget részletekben, elszámolás alapján utólag bocsátja rendelkezésre.
- (2) A minősített időszakokban az NFM az ágazatok honvédelmi törvényből fakadó feladatainak ellátására szerződést, illetve megállapodást köt.

Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és nukleárisbaleset-elhárítási ágazati feladatok (17-16-5-35)

- 50. §** (1) Az előirányzat célja a polgári védelemről szóló 1996. évi XXXVII. törvényben, illetve a katasztrófák elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvényben és más kapcsolódó jogszabályokban a miniszter számára előírt feladatok finanszírozása.
- (2) Az előirányzat nukleárisbaleset-elhárítással összefüggő célja vissza nem térítendő támogatás nyújtása az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervben és a működési utasításban meghatározott feladatok végzéséhez, biztosításához és fenntartásához az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási rendszerről szóló 248/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 20. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a miniszteri rendeletben kijelölt szervezetek részére.
- (3) Az NFM a támogatásra jogosultak részére az évenként meghatározott támogatást a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasításban foglalt rendelkezésekre figyelemmel megkötött támogatási szerződésben bocsátja rendelkezésre.
- (4) A támogatással kapcsolatos elszámolás(ok) elfogadásáról a szakmai kezelő dönt.

NATO-tagságból adódó ágazati feladatok (17-16-5-36)

- 51. §** (1) Az előirányzat fedezetet biztosít a miniszter NATO-tagságból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez a közlekedési, hírközlés és energetikai ágazatokban.
- (2) Az előirányzat felhasználásával végrehajtandó feladatok köre:
- a NATO és az EU védelmi kérdésekkel foglalkozó ülésein képviselő ellátása, az ennek keretében keletkező dokumentumok érkeztetésével, kezelésével összefüggő minisztériumi feltételek (NATO/EU nyilvántartó) biztosítása,
 - NATO-műveletekben részt vevő szervezetek és szakértők felkészítése,
 - NCRS (NATO Válságkezelési Rendszer) ágazati intézkedési rendszabályok kidolgozása,
 - kritikus infrastruktúra védelmi rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása,
 - kritikus infrastruktúra védelmi nemzeti gyakorlatban való közreműködés,
 - EPCIP CIWIN-hez kapcsolódás személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása.

Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok (17-16-5-37)

- 52. §** (1) Az előirányzat az NFM feladatkörébe tartozó közlekedési, postai és energetikai, hírközlési, területfejlesztési és klímapolitikai nemzetközi szervezetekben betöltött tagsághoz kapcsolódó tagdíjfizetési, -hozzájárulási kötelezettségek finanszírozására szolgál.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője felhasználási tervet készít az előirányzat terhére kifizetni tervezett, nemzetközi kötelezettségvállalás alapján fennálló tagdíjfizetési kötelezettségek összegéről. A felhasználási tervet és az előirányzat terhére történő finanszírozását – a felügyeletet gyakorló államtitkár javaslata alapján – a miniszter hagyja jóvá.
- (3) A tagdíjfizetési kötelezettség felmerülésekor a szakmai kezelő kezdeményezésére a KF intézkedik a fizetendő összeg átutalásáról. A szakmai kezelő a devizás átutalások Ft-ban kifejezett összegéről történő tájékoztatása érdekében a KF minden hónap végén tájékoztatást küld a fejezeti előirányzat terhére teljesített kifizetésekről.

Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia végrehajtása (17-16-5-38)

- 53. §** (1) A Nemzeti Éghajlat-változási Stratégia végrehajtására vonatkozó előirányzat célja a hazai klímapolitikai feladatok végrehajtásának támogatása, a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiában megjelölt célok elérése érdekében.
- (2) A stratégia végrehajtására vonatkozó előirányzat felhasználható a hazai és uniós üvegházhatású gáz kibocsátások csökkentésével, vagy az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodással, a klímaváltozás kutatásával kapcsolatos, valamint a hazai gazdasági és jogi szabályozó rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakértői munkára és ezekhez a területekhez kapcsolódó tanulmányok, háttéranyagok, elemzések készítésére.

Közlekedési zajvédelem (17-16-5-50)

- 54. §** (1) Az előirányzat a miniszteri rendeletben meghatározott célokra használható fel.
- (2) A feladatok elvégzése érdekében a kötelezettségvállalásra jogosult szerződést köt a KTI-vel.

Fejezeti általános tartalék (17-16-9)

- 55. §** (1) Az előirányzat a fejezethez tartozó költségvetési intézményeknél és fejezeti kezelésű előirányzatoknál év közben felmerülő, előre nem tervezhető feladatok elvégzésére, eseti kötelezettségek teljesítésére és egyéb állami feladatok ellátásának finanszírozására szolgál. Ezen túlmenően ez az előirányzat tartalmazza a devizában felmerülő kötelezettségekhez kapcsolódó árfolyamváltozásból eredő esetleges többletkifizetések fedezetét.
- (2) A fejezeti általános tartalék felhasználására vonatkozó feladat ellátásához szükséges forrásigényt (a továbbiakban: forrásigény), az érintett szervezeti egység vezetője – az illetékes helyettes államtitkár, kabinetfőnök egyetértésével – a KF (szakmai kezelő) részére küldi meg. A forrásigényt részletesen indokolni és ahhoz a vonatkozó dokumentációt és a 6. számú melléklet szerinti igénylőlapot csatolni kell.
- (3) A megküldött forrásigények alapján a szakmai kezelő – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – csoportosan, havonta egy alkalommal a miniszter elé terjeszti jóváhagyásra. A forrásigények jóváhagyásra indokolt esetben soron kívül, egyedileg is előterjeszthető.
- (4) A miniszteri jóváhagyást követően a szakmai kezelő értesíti az igénylőt a forrásigény jóváhagyásáról, vagy annak elutasításáról, és gondoskodik a szükséges előirányzatnak a feladat ellátásában érintett intézmény, fejezeti kezelésű előirányzat javára történő átcsoportosításáról.
- (5) Intézmény részére történő előirányzat átcsoportosítás esetén az előirányzat felhasználásáról a közigazgatási államtitkár az intézménnyel az Ámr. 111. § (1) bekezdésének megfelelően megállapodást köt. A megállapodás előkészítéséről az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály gondoskodik.
- (6) Az előirányzat további felhasználása során az átcsoportosításban érintett intézményre, fejezeti kezelésű előirányzatra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az NFM Igazgatáshoz átcsoportosított előirányzat felhasználása az NFM Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásáról és a döntési eljárásokról szóló miniszteri utasítás szerint történik.

Állami többletfeladatok (17-16-10)

- 56. §** (1) Az előirányzat bevétele az NFM által felügyelt, kizárólag saját bevételből gazdálkodó költségvetési szervek részére – ide nem értve a kormányhivatalokat – évközben az Intézményfelügyeleti és Igazgatási Főosztály kezdeményezésére a miniszter által előírt és teljesített befizetésekbenől származik.
- (2) Az előirányzat a fejezetnél év közben jelentkező olyan többletfeladatok ellátásának fedezetére szolgál, amely feladatok elvégzésére forráshiány miatt nem kerülhetne sor.
- (3) Az előirányzat felhasználása során az 55. § (2)–(6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni, azzal, hogy a szakmai kezelő a miniszteri jóváhagyás alapján gondoskodik a forrásnak a feladat ellátásában érintett intézmény, fejezeti kezelésű előirányzat javára történő átutalásáról, illetve a miniszter által jóváhagyott feladatra megkötött szerződéshez szükséges forrás az előirányzat terhére közvetlenül is biztosítható.

Feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok kezelése, felhasználása

- 57. §** (1) Az Ámr. 108. § (1) bekezdésének a) pontja alapján központi beruházási körbe tartozó előirányzatok: Kikötők fejlesztése (17-16-1-3) előirányzat célja
- Győr–Gönyű Országos Közforgalmú Kikötő építése kapcsán történő fejlesztések elvégzése.
 - Bajai Országos Közforgalmú Kikötő fejlesztése kapcsán a megépült Ro-Ro kikötőben nehéz és speciális áruk rakodásához tervezési előkészítési munkálatok elvégzése.
- Vasúti hidak és acélszerkezetek felújítása (17-16-1-10) előirányzat célját a miniszteri rendelet határozza meg. A MÁV Zrt. elkészíti az előirányzat terhére elvégzendő feladatok tételes – felhasználási ütemezéssel és indoklással ellátott – felhasználási javaslatát, intézkedési tervét, amelyet a szakmai kezelő a felülvizsgálatot követően jóváhagyásra előterjeszt – a felügyeletet gyakorló államtitkár egyetértésével – a miniszter részére.
- (2) A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatokra vonatkozó szabályokat a következő (3)–(11) bekezdések tartalmazzák.
- (3) Az előirányzatok felhasználása során a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának a PM rendeletben meghatározott rendjét kell követni. Az előirányzatok felhasználása Finanszírozási Alapokmány (a továbbiakban: Alapokmány) alapján valósul meg. Az előirányzatok finanszírozásának megkezdéséhez az előirányzatokra programonként Alapokmányt kell készíteni és azokat jóváhagyatni, folyamatosan – de legkésőbb a feladat, részfeladat jóváhagyását követő 30 napon belül – a Kincstárhoz elektronikus úton be kell nyújtani. A tárgyévi finanszírozási igény esetén legkésőbb november 15-ig kell az Alapokmányt a Kincstárnak benyújtani.
- (4) A KF értesíti a szakmai kezelőt a tárgyévi előirányzatról, az előző évi maradványról, illetve az egyéb források összegéről.
- (5) A szakmai kezelő elkészíti a finanszírozás megkezdéséhez szükséges Alapokmányt minden egyes részfeladatra, majd ellenőrzésre és a Forrás SQL-ben történő rögzítésre a KF-nek 2 eredeti példányban és elektronikus formában is megküldi. Az Alapokmány ellenjegyzését a KF végzi a 12. § alapján. Az ellenőrzést követően a KF az Alapokmányt – 8 napon belül – a jelen bekezdés a), illetve b) pontjában meghatározott vezető elé terjeszti.
- Kötelezettségvállalóként
- bruttó 100 millió forint összegű tárgyévi előirányzatot el nem érő Alapokmányt a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár,
 - a bruttó 100 millió forint összegű tárgyévi előirányzatot elérő vagy azt meghaladó Alapokmányt a felügyeletet gyakorló államtitkár
- írja alá.
- (6) A szakmai kezelő minden egyes részfeladatra külön Alapokmányt készít. Több évre ütemezett feladatok esetében a feladatfinanszírozás okmányait évente be kell nyújtani a Kincstárnak, beleértve azt az esetet is, amikor az előirányzat elsődleges elszámolója már nem rendelkezik eredeti előirányzattal.
- (7) Az Alapokmányt – annak jóváhagyását és aláírását követően – a KF elektronikus formában nyújtja be a Kincstárnak. A Kincstár visszaigazolását követően a KF az aláírt Alapokmány 1 példányát – a Kincstári visszaigazolással – továbbítja a szakmai kezelőnek, 1 eredeti példányt pedig megőriz saját nyilvántartásában. Amennyiben nem a szakmai kezelő a feladat megvalósítója, úgy az Alapokmány egy másolati példányát a szakmai kezelő megküldi a megvalósítónak.
- (8) A PM rendelet 55. §-ának (1) bekezdése szerinti szerződésbejelentést a szakmai kezelő készíti el, és a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül 2 eredeti példányban, illetve elektronikus formában is megküldi a KF-nek. A szakmai kezelő a szerződésbejelentéshez csatolja a Kincstárba benyújtandó szerződéseket. A szerződésbejelentést a KF 3 munkanapon belül elektronikus formában, a szerződéseket papír alapon nyújtja a Kincstárnak. A Kincstár visszaigazolását követően a KF az aláírt szerződésbejelentés 1 példányát – a Kincstári visszaigazolással együtt – a szakmai kezelőnek továbbítja, 1 példányt pedig megőriz saját nyilvántartásában. Az előirányzat feletti rendelkezési jog 15. § szerinti átadása esetén a rendelkezésre jogosult feladata az e bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése a KF felé a szakmai kezelő bevonásával.
- (9) Az előirányzatot az Alapokmány szerint és az abban megjelölt célra lehet felhasználni. Ettől csak az Alapokmány módosítása esetén lehet eltérni. Az Alapokmány előirányzati összegének vagy a pénzügyi forrás összetételének változása esetén a finanszírozás okmányait ismételten be kell nyújtani az (5) és a (7) bekezdésekben meghatározott eljárás szerint. Minden egyéb módosítást levélbeli közléssel lehet kezdeményezni.
- (10) A kötelezettségvállalással terhelt 2010. évi előirányzat-maradványok – 2011. évben egyéb forrásként a megelőző évvel azonos tartalmú költségvetési sorra előirányzatosítva, a kötelezettségvállalás céljával megegyezően – az Ámr. 212. § (7)–(8) bekezdése alapján használhatóak fel.

- (11) Az Alapokmányban kijelölt megvalósító köteles az egyes részfeladatok befejezéséről – 30 napon belül – a szakmai kezelőt és a Kincstárat értesíteni. A szakmai kezelő az értesítés 1 példányát a kézhezvételt követő 5 napon belül megküldi a KF részére. A feladathoz tartozó valamennyi részfeladat lezárásáról a Kincstár a KF értesíti a lezárástól számított 30 napon belül.

Területfejlesztési kölcsönök visszatérülése (17-18-1)

- 58. §** A területfejlesztési kölcsönök visszatérülése központosított bevétel, mely a korábbi években visszatérítendőként nyújtott területfejlesztési támogatásokból származó befizetésekből származik.

Közüti bírságbevételek (17-18-3)

- 59. §** A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 20. §-a alapján, valamint külön jogszabályban és közösségi jogi aktusban meghatározott rendelkezések megsértőitől beszedett bírság a központi költségvetés központosított bevételét képezi. A Kkt. 20. §-a alapján az NKH által beszedett bírság a „Kincstár közúti bírságbevételek” 10032000-01031795-00000000 számú nemzetgazdasági számlára kerül befizetésre.

K-600 hírrendszer működtetésére (17-20)

- 60. §**
- (1) Az előirányzat célja K-600 távközlési és informatikai rendszer (KTIR) fenntartását, működtetésének és fejlesztésének biztosítására vonatkozó szolgáltatási feladatok ellátásának biztosítása, a szükséges szolgáltatások igénybevételére vonatkozó szerződések megkötésével.
 - (2) Az előirányzat felhasználása a védelmi felkészítés éves feladatairól szóló, a Kormány által elfogadott előterjesztésben meghatározott követelmények figyelembevételével történik.
 - (3) Az előirányzat felhasználásának alapjául a – szakmai kezelő közreműködésével a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendeletben kijelölt szolgáltató, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályozások és jelen utasítás rendelkezéseire figyelemmel – megkötött vállalkozási, illetve megbízási szerződés szolgál.
 - (4) A szerződésekkel kapcsolatos elszámolás(ok) elfogadásáról a szakmai kezelő dönt.

Peres ügyek (17-21)

- 61. §**
- (1) Az előirányzat célja:
 - a) a jogerős bírósági ítéleten, végzésen, illetve a bíróság jogerős végzésével jóváhagyott egyezségeen alapuló, a magyar államot terhelő kifizetések finanszírozása,
 - b) a stabil vérkészítménytől HCV vírussal megfertőződött veleszületett vérzékenységekben szenvedő állampolgárok egységes állami kártalanításáról rendelkező 1093/2000. (XI. 24.) Korm. határozatból eredő kötelezettség, valamint az ehhez kapcsolódó szakértői tevékenység költségeinek teljesítése,
 - c) a nemzeti fejlesztési miniszter által képviselt magyar állam polgári jogviszonyokban történő képviselete ügyvédi, bírósági stb. költségeinek biztosítása a vonatkozó érvényes szerződések, jogerős bírósági határozatok alapján,
 - d) forrás biztosítása a magyar állammal szemben kezdeményezett valamennyi választottbírói eljárás költségeire, illetve a magyar államot bármely nemzetközi választottbírói eljárás kötelező erejű határozatából eredően terhelő kifizetési kötelezettségre.
 - (2) A magyar állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős nemzeti fejlesztési miniszter képviseletében a Perképviselési Főosztály vezetője jár el a miniszter felhatalmazása alapján a magyar államot érintő perekben.

- (3) Az (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározottak esetén a Perképviselési Főosztály vezetője jogosult és kötelezett a Magyar Államkincstár felé közvetlenül külön ellenjegyzés nélkül utalványozni.
- (4) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben utalványozásra összehatártól függetlenül minden esetben a miniszterrel együttesen a Perképviselési Főosztály vezetője jogosult a KF ellenjegyzése mellett.

III. rész

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 62. §**
- (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium fejezet 2010. évi egyes fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásáról szóló 4/2010. (II. 19.) KHEM utasítás, továbbá az 1. § és 3. §, valamint a melléklet kivételével a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium működésével összefüggő átmeneti költségvetési gazdálkodási szabályokról szóló 1/2010. (VI. 18.) NFM utasítás.
 - (2) Azon előirányzatok felhasználására és kezelésére, amelyeknek 2011. évben nincs eredeti előirányzata, a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium fejezet 2010. évi egyes fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásáról szóló 4/2010. (II. 19.) KHEM utasítás, valamint az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. tőkeemelése és az MFB tőkeemelése fejezeti kezelésű előirányzat esetén a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium működésével összefüggő átmeneti költségvetési gazdálkodási szabályokról szóló 1/2010. (VI. 18.) NFM utasítás különös szabályait, továbbá a jelen utasítás általános szabályait kell alkalmazni, amennyiben miniszteri utasítás másként nem rendelkezik. A 2011. évben eredeti előirányzattal nem rendelkező Kockázati céltartalék fejezeti kezelésű előirányzat az uniós programokból származó fizetési kötelezettségek teljesítésére szolgál, amelyre jelen utasítás általános szabályait kell alkalmazni.
 - (3) Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a Kötv., az Áht., az Szvt., a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, az Ámr., az Áhsz., a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerint állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, a miniszteri rendelet, a Belvízi Hajózási Alapprogram működtetésének részletes szabályairól szóló 29/2003. (V. 8.) GKM rendelet, a PM rendelet, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló NFM utasítás, a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló miniszteri utasítás, az NFM Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásáról és a döntési eljárásokról szóló miniszteri utasítás, a minisztérium közbeszerzéseinek szabályozásáról szóló miniszteri utasítás, a minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéséről szóló miniszteri utasítás, valamint a minisztérium szerződésai megkötésének és nyilvántartásának általános szabályairól szóló miniszteri utasítás rendelkezéseit, előírásait kell alkalmazni.

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

1. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

FELADATISMERTETŐ
a feladatfinanszírozási körbe sorolt előirányzatokra

1.1. A feladat megnevezése:

1.2. Fejezet száma és neve:

Ktszgv. cím: Alcím: Jogcímcsoport: Jogcím: Törvényi sor azonosítója (ÁHT)

2.1. A feladat célja:

2.2. A feladat részletes tartalma:

2.3. Kezdeti állapot:¹

2.4. Célállapot:

3. Megvalósítás időtartama (év, hó): Megkezdés: ____ ____ Befejezés: ____ ____

4.1. A költségvetésben a feladatcsoportra jóváhagyott kiadás összesen (ezer Ft)

amelyből	támogatás (ezer Ft)	_____
	bevételek (ezer Ft)	_____
a tárgyévi fejezeti előirányzatot módosító halmaz		
	tárgyévi bevételek változása (ezer Ft)	_____
	tárgyévi támogatásváltozás (ezer Ft)	_____
	előző évek maradványa (ezer Ft)	_____
Tárgyévi módosított kiadási előirányzat összesen (ezer Ft)		_____

4.2. Megvalósítás tárgyévi ütemének kiemelt előirányzatokénti bontása

Előirányzatszoport	e.i.csoport. kiem. e.i.	Kiemelt előirányzat neve	(ezer Ft-ban)
Kiadási jogcím	Működési költségvetés	1	.....
	1	.....	.....
	1	.....	.....
	1	.....	.....
	1	.....	.....

¹ A kezdeti és célállapotot kell meghatározni úgy, hogy az a megvalósítás során folyamatosan mérhető, ellenőrizhető legyen.

Előirányzatcsoport	e.i.csop. kiem. e.i.	Kiemelt előirányzat neve	(ezer Ft-ban)
Felhalmozási költségvetés	2	.....	_____
	2	.....	_____
	2	.....	_____
Bevételi jogcím	0 1	költségvetési támogatás	_____
	3	.....	_____
	3	.....	_____
	3	.....	_____
	3	.....	_____

5. Forrásösszetétel éves ütemezésben:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Végrehajtásról készítendő időközi, illetve befejezési szakmai értékelés módja, tartalmi és formai követelményei:

Budapest, 2011. hó nap

P. H.

.....
 szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
 aláírása

2. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

Előirányzat-felhasználási ismertető

1.1. Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése:

.....

1.2. Fejezet száma ____

és neve:

Költségvetési cím: ____ Alcím: ____ Jogcímcsoport: ____ Jogcím: ____

2.1. Célja:

2.2. Jellemzői:

3. Tervévi költségvetésben az előirányzatra igényelt

kiadási összeg (ezer Ft)

támogatási összeg (ezer Ft)

4.1. Megvalósítás időtartama: _ év

4.2. Megvalósítás pénzügyi ütemezései:

Előző évek:

.....

Tervév:

.....

További évek:

.....

4.3. Megvalósító intézmény, pályázat esetén az érintett kör megnevezése:

.....

.....

5. Előirányzat felett rendelkező személyek:

.....

.....

6. Előirányzat felosztásának módja:

a) kiemelt előirányzatonként:

b) az eljárás módja szerint (pályázat, fejezeti döntés stb.):

.....

7. Az előirányzat felhasználására történő döntés várható ideje/üteme:

.....

8. Összefügg-e más fejezeti kezelésű előirányzathoz tartozó programmal/előirányzattal: I/N _

9. Jellemző paraméterek:

10. Teljesítmény, kapacitás mérésének módja:

.....

Budapest, 2011. hó nap

P. H.

.....
szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető

3. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

Fejezet neve: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

Határidő: tárgy hó 6. napja

2011. évi várható kiadások és bevételek alakulása és előirányzat-felhasználási terv

millió forintban, egy tizedessel

Fejezeti kezelésű előirányzat száma, megnevezése és ÁHT-T száma	I. negyedév		II. negyedév		III. negyedév			IV. negyedév		Éves összesen			
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember		Október	November	December
16- ÁHT-T:	Maradv.tartás												0,0
Kiadás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyó bevétel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Támogatás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Előző évi maradvány	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása kummuláltan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16- ÁHT-T:	Maradv.tartás												0,0
Kiadás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyó bevétel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Támogatás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Előző évi maradvány	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása kummuláltan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16- ÁHT-T:	Maradv.tartás												0,0
Kiadás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyó bevétel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Támogatás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Előző évi maradvány	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása kummuláltan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fejzeti kezelésű előirányzat száma, megnevezése és ÁHT-T száma	I. negyedév		II. negyedév			III. negyedév			IV. negyedév			Éves összesen	
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November		December
16- ÁHT-T:	Maradv.tartás												0,0
Kiadás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyó bevétel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Támogatás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Előző évi maradvány	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Többletforrás alakulása kummuláltan		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Budapest, 2011. hónap nap

Készítette:

Szakmai kezelő szervezet vezető vezetője:

Költségvetési Főosztály vezetője:

4. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium

KIADÁSI UTALVÁNYRENDELET

A MÁK számlája terhére a mellékelt dokumentumok alapján a kiadást a következők szerint
 érvényesítem / utalványozom / ellenjegyzem:

Kiadási kötelezettségvállalás és számlaadatok:

Partner megnevezése.: Kincstári köt. váll. bejelentési száma:
 Jogosult megnevezése: Fizetési mód:
 Partner/jogosult bankszámlája: Számla száma:
 Partner bevételi KTK kódja: Számla nyilvántartási száma:
 Köt. váll. nyilvántartási száma: Számla fizetési határideje:
 Szerződés száma:
 Pénzügyi év: Kincstári kiegyenlítés dátuma:
 Ellenszámla száma: Kincstári kivonat száma:

Főkönyvi szám (megnevezéssel)	KTK- kód	Pénzforrás kód	Ügyfél kód (megnevezéssel)	Elszámolási egység (megnevezéssel)	Ügylet- csoport	Analitikus kód (megnevezéssel)	Összeg HUF	Áfa (%)
Összesen HUF								

Megjegyzés:

Budapest, 2011.

.....
 érvényesítő.....
 ellenjegyző.....
 utalványozó.....
 könyvelő

Dátum:

5. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

ALÁÍRÁSMINTA

AZ ELŐIRÁNYZAT MEGNEVEZÉSE: ÁHT: ☐☐☐☐☐☐

AZ ELŐIRÁNYZAT SZAKMAI KEZELŐJE (FŐOSZTÁLY/SZERVEZETI EGYSÉG) NEVE:

.....

Megnevezés	Kijelölő személy neve, beosztása:		
	Aláírása vagy a kijelölés dokumentumának megnevezése:		
	Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ közreműködő szervezet neve
Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)			
Teljesítésigazolásra jogosult(ak)			

A kijelölés érvényessége: a kijelölés időpontjától.

Kijelölés időpontja: Budapest, 2011. év hónap nap

6. számú melléklet a 10/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

IGÉNYLŐLAP
tartalék forrás felhasználásához

Az adatlap iktatószáma: NFM/ / /2011.

Igénylést kezdeményező szakterület megnevezése:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Forrás megjelölése (kérem, válasszon): Fejezeti általános tartalék

Az igénylés bruttó összege (számmal és betűvel):

	Ft		Ft
--	----	--	----

A tartalék igénybevétel célja:

röviden megfogalmazva

Az igény szakmai indokolása (részletes szakmai indokok):

kifejtve, pontosan részletezve

Elvárt eredmény, a feladat megvalósulásának következményei:

kifejtve, pontosan részletezve

Az igényt alátámasztó számszaki levezetés:

kifejtve, pontosan részletezve

Felhasználás helye (fejezeti kezelésű előirányzat/intézmény megnevezése – ÁHT száma):

--

Kiemelt előirányzat	
Megnevezése	Összege
Kérem, válasszon!	
Kérem, válasszon!	
Kérem, válasszon!	
egyéb: ...	

2011.	2011.
Szervezeti egység vezetőjének aláírása	Helyettes államtitkár/kabinetfőnök

Látta:

Szakterület gazdasági összefogója: 2011. _____

**A nemzeti fejlesztési miniszter 11/2011. (II. 18.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzata
tervezésének és felhasználásának szabályairól**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 49. § (5) bekezdésének p) pontjára és 100/J. § (2) bekezdésére figyelemmel a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 1. számú melléklet XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának eljárásrendjét – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában megállapított feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – az alábbiak szerint szabályozom.

I. rész

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) A Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: Kötv.) 1. mellékletének XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) fejezet TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzata (a továbbiakban: előirányzat) tervezése és felhasználása során jelen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Az előirányzat kizárólag a Kötv.-ben meghatározott célra használható fel.
- (3) Az előirányzat cél szerinti, hatékony és szabályos felhasználásáért, kezelésének jelen utasításban meghatározott feladatai ellátásáért az előirányzat szakmai kezelője, az NFM Közlekedési Infrastruktúra Főosztálya (a továbbiakban: KIF), a szakmai felügyeletet gyakorló közlekedésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: közlekedési helyettes államtitkár), az infrastruktúráért felelős államtitkár (a továbbiakban: infrastruktúra államtitkár), valamint az előirányzat működtetője felelős. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: miniszteri rendelet) az előirányzat kezelő szervének a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központot (a továbbiakban: KKK) jelölte ki.
- (4) Az előirányzattal való gazdálkodási feladatok ellátása során az előirányzat szakmai kezelője biztosítja a költséghatékony és racionális forrásfelhasználást, a célok és támogatások, valamint a gazdálkodás jogszabályokkal való összhangját.
- (5) Az előirányzat feladatfinanszírozási körbe tartozik. Az előirányzat pénzügyi műveletei lebonyolítására a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) 10032000-00290737-50050000 számú NFM fejezeti feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámlát vezet.
- (6) Az előirányzat cél szerinti felhasználását a közlekedési helyettes államtitkár ellenőrzi. Az előirányzat felhasználásának ellenőrzésére a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer, a KKK belső ellenőrzése, az NFM belső ellenőrzése, illetve külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében kerül sor.

II. rész

Az előirányzat költségvetése tervezésének folyamata

- 2. §** (1) A következő évre tervezett szakmai feladatokra a KIF készít javaslatot – a KKK közreműködésével – a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével.
- (2) Az előzetes költségvetési igényre vonatkozó javaslatot – az NFM Tervezés-koordinációs és Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: TKKF) által meghatározott formában – az (1) bekezdés szerinti döntés figyelembevételével, a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: gazdasági helyettes államtitkár) részére.
- (3) A költségvetési törvényjavaslathoz az előirányzatra vonatkozó számszaki mellékleteket és a szöveges indokolást, a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével a gazdasági helyettes államtitkár részére.
- (4) A kincstári költségvetést (előzetes, végleges) a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő az egyetértési joggal rendelkező TKKF-nek.

- (5) A költségvetési törvény elfogadását követően az előirányzat részfeladatokra történő felosztására – a KKK közreműködésével – a KIF tesz javaslatot, amelyet a TKKF előzetes véleményezését követően az infrastruktúra államtitkár egyetértése és a gazdasági helyettes államtitkár előterjesztése alapján a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagy jóvá. A miniszter által jóváhagyott részfeladatok között az infrastruktúra államtitkár – a közigazgatási államtitkár egyetértésével – 500 millió forintig év közben átcsoportosítást hajthat végre. Az átcsoportosításhoz – az infrastruktúra államtitkár, valamint a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével – a miniszter engedélye szükséges, amennyiben az átcsoportosítás során az addig átcsoportosított részfeladatok kiadási előirányzatainak együttes összege meghaladja, vagy az átcsoportosítás végrehajtásával meghaladná az 500 millió forintot. A részfeladatokra jóváhagyott keretek évközi módosítását a KKK és a TKKF előzetes véleményezését követően a KIF terjeszti az infrastruktúra államtitkár, illetve a fenti értékhatárt meghaladó esetekben a miniszter elé jóváhagyásra.
- (6) Az elemi költségvetést és a költségvetési alapokmányt, a KKK közreműködésével, a KIF előterjesztésére – a TKKF általi ellenőrzését és felülvizsgálatát követően – a közlekedési helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (7) A (4)–(6) bekezdés szerinti javaslatok jóváhagyásáról a KIF 5 napon belül írásban értesíti a KKK-t és a TKKF-et.

III. rész

Az előirányzat felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások elkészítése

- 3. §**
- (1) Az előirányzat felhasználására és működtetésére vonatkozó szabályokra a KKK közreműködésével a KIF és a TKKF tesz javaslatot. A miniszteri rendelet és jelen miniszteri utasítás szakmai tervezetét a TKKF készíti el és véglegesíti – a KIF és a KKK közreműködésével – a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályozások rendelkezéseinek megfelelően.
- (2) Az előirányzatból a transzeurópai közlekedési hálózat projektjeihez juttatott TEN-T támogatás felhasználásáról szóló 150/2005. (VII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint kerül sor a kötelezettségvállalásra.
- (3) A (2) bekezdés szerinti kötelezettségvállalás, szerződéskötés megtétele előtt a kötelezettségvállaló (a KIF vezetője) mint a TEN-T Végrehajtó Hatóság vezetője köteles
- a) nettó 100 millió forint értékhatárig a közlekedési helyettes államtitkár,
 - b) nettó 500 millió forint értékhatárig az infrastruktúra államtitkár,
 - c) nettó 500 millió forint értékhatár felett a miniszter
- jóváhagyását kérni. Minden nettó 10 millió forintot elérő, vagy azt meghaladó összegű kötelezettségvállaláshoz a gazdasági helyettes államtitkár egyetértése szükséges.
- (4) A (2) és (3) bekezdés szerinti kötelezettségvállalásokat a TKKF ellenjegyzzi.
- (5) A KIF köteles a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint a teljesítésigazolást haladéktalanul továbbítani a KKK részére. A kifizetésekről a KKK gondoskodik. A jelen utasítás hatálybalépésekor meglévő kötelezettségvállalások esetén a teljesítés igazolására a KKK jogosult.
- (6) A KKK az előirányzat működtetésével kapcsolatos további előírásokat Működtetési Szabályzatban rögzíti, amelynek – az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) és jelen utasítás vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – tartalmaznia kell a kötelezettségvállalásnak, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének, a teljesítés igazolásának, az érvényesítésnek, az utalványozásnak, az utalvány ellenjegyzésének eljárási rendjét, az összeférhetlenségre, a bizonylatok útjára, az irattározásra és a belső ellenőrzésre vonatkozó részletes szabályokat. A Működtetési Szabályzatot a KKK készíti el, és a KKK főigazgatója hagyja jóvá tárgyév február 28-ig. A Működtetési Szabályzatot a KKK tájékoztatásul megküldi a TKKF és a KIF részére.
- (7) A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra és utalvány ellenjegyzésére jogosult, kijelölt személyekről a KKK az 1. melléklet szerinti nyomtatványt köteles kitölteni 2 példányban. Az aláírásminta-nyomtatvány 1 példányát a KKK őrzi meg, 1 példányát pedig a TKKF részére kell megküldeni a tárgyév március 31-ig. Az új kötelezettségvállalások tekintetében a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére és a teljesítésigazolásra jogosult, kijelölt személyekről a KIF az 1. melléklet szerinti nyomtatványt köteles kitölteni 3 példányban. Az aláírásminta-nyomtatvány 1 példányát a KIF őrzi meg, 1 példányát a KKK részére, 1 példányát pedig a TKKF részére kell megküldeni a tárgyév március 31-ig.

IV. rész

Az előirányzat felhasználása, kötelezettségvállalás

- 4. §** (1) Az előirányzat terhére kötelezettség a jóváhagyott előirányzat mértékéig vállalható. Több év előirányzatait érintő (éven túli) kötelezettségvállalást a KIF önállóan vagy a KKK javaslata alapján kezdeményez, amelyet az infrastruktúra államtitkár és a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter engedélyezhet az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 12/A. §, 36/B. § és 100/D. §-ban foglalt rendelkezésekre, valamint az Ámr. 75. § (3) bekezdésében és a 95. §-ában rögzítettekre figyelemmel.
- (2) A már jóváhagyott éven túli kötelezettségvállalás teljes összegének megváltoztatása nélkül az egyes projektek éves ütemezésének megváltoztatását és ehhez kapcsolódóan a részfeladatok közötti átcsoportosítást az infrastruktúra államtitkár engedélyezhet a 2. § (5) bekezdésben foglalt értékhatár figyelembevételével.
- (3) Az előirányzat felhasználásának megkezdése előtt a KIF – a KKK bevonásával készített – előterjesztésére a közlekedési helyettes államtitkár a 2. melléklet szerint meghatározza az előirányzat által finanszírozott feladatnak a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 50. § (2) bekezdése szerinti követelményeit. A jóváhagyott dokumentumot a KIF legkésőbb február 28-ig megküldi a TKKF részére.
- (4) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A KIF – a KKK bevonásával – az Ámr. 200. §-ában foglaltakra figyelemmel éves előirányzat-felhasználási tervet készít az utasítás 3. melléklete szerinti formában, amelyet a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével legkésőbb tárgyév január 6-áig megküld a TKKF részére.
- (5) Az előirányzat várható alakulásáról a KKK havonta – tárgy hó 6. napjáig – a PM rendelet 60. §-a alapján a 3. melléklet szerinti tartalommal adatot szolgáltat a TKKF részére az államháztartásért felelős miniszter részére történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében.
- (6) Kötelezettségvállalásnak minősül minden olyan intézkedés, amely az előirányzathoz finanszírozandó célok ellátásához szükséges előfeltételek biztosítása érdekében a támogatási, bevételi előirányzat terhére vagy javára fizetési, illetve más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár.
- (7) A kötelezettségvállalás és az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumán az Ámr. 72. §-ában meghatározott dokumentumokat kell érteni.
- (8) A forrás rendelkezésre állása esetén a gazdasági eseményenként bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetésekhez, valamint a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadásokhoz, továbbá ha a kötelezettség jogosultsági feltételeit, annak összegét vagy az összeg megállapításának módját, a felek valamennyi jogát és kötelezettségét jogszabály, nemzetközi szervezetben való tagsági viszony, illetve jogerős bírósági, hatósági döntés teljes körűen meghatározza [Ámr. 72. § (13) bekezdés] írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges. Ezeket a kötelezettségvállalásokat legkésőbb a benyújtott számla alapján kell nyilvántartásba venni. A gazdasági eseményenként bruttó 100 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó kötelezettségvállalásra csak a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után és csak írásban kerülhet sor.
- (9) A fejezethez kijelölt költségvetési (fő)felügyelő az Áht. 46/A. § (6) bekezdés c) pontja alapján a kötelezettségvállalásra irányuló eljárásokat előzetesen véleményezi azzal, hogy az Ámr. 163. § (4) bekezdésében meghatározott mértéket elérő kötelezettségvállalások tekintetében kifogással élhet. A kötelezettségvállalás dokumentumának ellenjegyzése előtt legalább három munkanappal a költségvetési (fő)felügyelőt előzetesen, elektronikus úton a TKKF tájékoztatja. Az Ámr. 163. § (9) bekezdése alapján, amennyiben a költségvetési (fő)felügyelő három munkanapon belül nem nyilatkozik, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére sor kerülhet. Ha a költségvetési (fő)felügyelő valamely intézkedés felfüggesztésére tesz javaslatot, annak indoklását három munkanapon belül eljuttatja a kijelölt szerv vezetőjének, aki továbbítja azt a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének és az ellenjegyzésre jogosult személy részére.
- (10) A kötelezettségvállalások speciális tartalmi követelménye, hogy a szerződésnek, megrendelésnek a felek megnevezésén és adatain, valamint az általuk az adott jogviszony lényegesnek minősített kérdésein túlmenően tartalmaznia kell:
- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését,
 - a forrásévet/ éveket,

- d) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - e) a szakmai teljesítés igazolására jogosult személy megjelölését,
 - f) a pénzügyi teljesítés határidejét, figyelembe véve az Áht. 100/C. § (2), valamint az Ámr. 212. § (7) bekezdését,
 - g) az ellenszolgáltatás összegét, vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a kifizetés határidejét, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit részfeladatonkénti bontásban, a tárgyévet követő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettség esetében évenkénti ütemezésben,
 - h) a kiállításra kerülő számlára vonatkozóan azt, hogy a számla megjegyzés rovatában az érintett előirányzatot fel kell tüntetni, a vonatkozó ÁHT-számmal együtt,
 - i) az ellenjegyző nevét és keltezéssel ellátott aláírását.
- (11) A KKK köteles a kötelezettségvállalások, a kötelezettségek, valamint a követelések analitikáját a Forrás SQL integrált gazdálkodási rendszerben vezetni.

V. rész

Az előirányzat felhasználásának speciális szabályai

- 5. §**
- (1) Az előirányzat az Európai Unió TEN-T alapjából támogatott közlekedésfejlesztési projektek hazai önrészt – ideértve az Európai Unió felé el nem számolható költségeket, így például a le nem vonható áfát is – és európai uniós támogatását tartalmazza.
 - (2) A TKKF folyamatosan, de legkésőbb január 31-ig kiértékelíti a KKK-t és a KIF-et a tárgyévi költségvetési előirányzat, a maradvány és az egyéb források összegéről.
 - (3) Az előirányzat finanszírozása finanszírozási alapokmány (PM rendelet 34. számú melléklet) alapján valósul meg. Az előirányzat finanszírozásának megkezdéséhez az előirányzatra részfeladatonként finanszírozási alapokmányt kell készíteni, és folyamatosan – de legkésőbb a feladat, részfeladat jóváhagyását követő 30 napon belül – a Kincstárhoz elektronikus formában be kell nyújtani. A tárgyévi finanszírozási igény esetén legkésőbb november 15-ig kell a finanszírozási alapokmányt a Kincstárnak benyújtani.
 - (4) A finanszírozási alapokmányt a KKK készíti el minden egyes részfeladatra. A finanszírozási alapokmány aláírója mint kötelezettségvállaló személy a bruttó 100 millió forint összegű tárgyévi előirányzatot el nem érő finanszírozási alapokmány esetén a közlekedési helyettes államtitkár, a bruttó 100 millió forint összegű tárgyévi előirányzatot elérő vagy azt meghaladó finanszírozási alapokmány esetében az infrastruktúra államtitkár. A finanszírozási alapokmányt ellen kell jegyezni. Az ellenjegyzésre a TKKF vezetője vagy az általa kijelölt vezető személy jogosult az Ámr. 74. § (2) bekezdésére, valamint 80. §-ának (1) és (2) bekezdéseire figyelemmel. A KKK az általa előkészített finanszírozási alapokmány leszignált példányát hivatalos levéllel, illetve elektronikus formában is megküldi a TKKF részére. A TKKF a finanszírozási alapokmányt az ellenőrzést és az ellenjegyzést követően 2 eredeti példányban 8 napon belül – a KIF útján – jóváhagyásra és aláírásra a közlekedési helyettes államtitkár, illetve az infrastruktúra államtitkár elé terjeszti.
 - (5) A finanszírozási alapokmányt – jóváhagyását és aláírását követően – a TKKF elektronikus formában nyújtja be a Kincstárnak. A Kincstár visszaigazolását követően 3 napon belül a TKKF az aláírt finanszírozási alapokmány 1 eredeti példányát – a Kincstári visszaigazolással – továbbítja a KKK-nak, 1 másolati példányt a KIF-nek, 1 eredeti példányt pedig megőrizz saját nyilvántartásában. A Kincstár által feldolgozott finanszírozási alapokmányt a TKKF elektronikus úton továbbítja a KKK és a KIF részére. A TKKF a finanszírozási alapokmány Kincstár általi visszautasításáról is értesíti a KKK-t, a visszautasításról szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 3 napon belül.
 - (6) Több évre ütemezett feladatok esetében a feladatfinanszírozás okmányait évente be kell nyújtani a Kincstárnak, beleértve azt az esetet is, amikor az előirányzat elsődleges elszámolója már nem rendelkezik eredeti előirányzattal.
 - (7) A PM rendelet 55. § (1) bekezdése értelmében a PM. rendelet 34. számú mellékletében meghatározott szerződés (kötelezettségvállalás) bejelentési adatlapot kitöltve (a továbbiakban: szerződésbejelentés) a kötelezettségvállalás létrejöttét követő 8 munkanapon belül kell megküldeni elektronikus úton a Kincstárnak.
 - (8) A szerződésbejelentést – beleértve annak módosítását is – a KKK készíti el, és a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül a leszignált példányt hivatalos levéllel, illetve elektronikus formában is megküldi a TKKF-nek. A KKK a szerződésbejelentéshez csatolja a Kincstárba benyújtandó szerződés egy eredeti példányát. A szerződésbejelentést a TKKF 3 munkanapon belül elektronikus formában, a szerződés hitelesített másolatát pedig papír alapon benyújtja a Kincstárnak. A Kincstár visszaigazolását követően a TKKF a szerződésbejelentés 1 példányát a KKK-nak, 1 példányát a KIF-nek továbbítja, 1 példányt pedig megőrizz saját nyilvántartásában. A Kincstár által

feldolgozott szerződésbejelentést a TKKF elektronikus úton továbbítja a KKK és a KIF részére. A TKKF a szerződésbejelentés Kincstár általi visszautasításáról is értesíti a KKK-t, a visszautasításról szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 3 napon belül.

- (9) Az előirányzatot a 2. számú mellékletben és a finanszírozási alapokmányban jóváhagyottak szerint, az abban megjelölt célokra lehet felhasználni. Ettől csak a finanszírozási alapokmány módosítása esetén lehet eltérni. A finanszírozási alapokmány előirányzati összegének, vagy a pénzügyi forrás összetételének változása esetén a finanszírozás okmányait ismételten be kell nyújtani a (4) és (5) bekezdésben meghatározott eljárás szerint. Minden egyéb módosítást levélbeli közléssel, vagy az e célra biztosított elektronikus rendszeren keresztül lehet kezdeményezni.
- (10) A kötelezettségvállalással terhelt 2010. évi előirányzat-maradványok – 2011. évben a megelőző évvel azonos tartalmú költségvetési sorra előirányzatosítva, a kötelezettségvállalás céljával megegyezően – az Ámr. 212. § (7) és (8) bekezdése alapján használhatóak fel.
- (11) A KKK köteles a részfeladat pénzügyi lezárásáról 30 napon belül a TKKF-en keresztül a Kincstárt értesíteni. A feladathoz tartozó valamennyi részfeladat pénzügyi lezárásáról a Kincstárt a KKK értesíti a TKKF-en keresztül a lezárástól számított 30 napon belül.
- (12) Az előirányzat az Ámr. 7. számú melléklete szerint az összehangolás szabályai alá tartozik, így a KKK az Ámr. vonatkozó szabályai szerint köteles az azonos célú felhasználásra figyelemmel szükséges intézkedéseket megtenni.

VI. rész

Pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, költségvetési beszámolás, ellenőrzés

6. § (1) A KKK felelős

- a) annak biztosításáért, hogy olyan kifizetések és bevételek kerüljenek kifizetésre és átutalásra, amelyekkel összefüggésben a beérkező bizonylatok formailag, tartalmilag és számszakilag megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a szerződésben, megrendelésben meghatározottaknak;
- b) a jogszabályokban előírt költségvetésibeszámoló-készítési kötelezettség teljesítése kapcsán a teljesség, pontosság, valódiság érvényesítése érdekében, a gazdasági helyettes államtitkár által jóváhagyott rendszerben megfelelő belső nyilvántartási és eljárási rend kialakításáért, az előirányzatot érintő intézkedések, szerződések, megrendelések, követelések nyilvántartásáért és archiválásáért;
- c) a TKKF-fel együttműködve az előirányzat eszközeivel és forrásaival kapcsolatos leltározási és leltárkészítési teendők elvégzéséért;
- d) az éves és féléves beszámoló, valamint a negyedéves mérlegjelentés előkészítéséért;
- e) a Kincstárral való folyamatos kapcsolattartás keretében a napi és a havi kincstári adatszolgáltatások ellenőrzéséért és egyeztetéséért, amelyhez a TKKF a Kincstár által küldött értesítőket (pl. számlakivonatok, részfeladat-finanszírozási felhasználási értesítők) a KKK részére biztosítja;
- f) a pénzügyi teljesítések bizonylatokkal alátámasztott módon történő nyilvántartásáért és archiválásáért;
- g) az előirányzattal kapcsolatos számviteli feladatok ellátásáért;
- h) a zárszámadáshoz kapcsolódó feladatok teljesítéséért.

A KKK jelen bekezdésben felsorolt feladatait a KIF-fel együttműködve végzi.

- (2) Az előirányzat féléves és éves költségvetési beszámolóit a TKKF felülvizsgálatát követően – a KIF egyetértésével – a közlekedési helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (3) Az előirányzattal kapcsolatos vezetői információs rendszerhez a havi kontrollingjelentés elkészítése a KKK feladata. Az előirányzat havi kontrollingjelentése és vezetői információs rendszere adattartalmát a TKKF előterjesztése alapján a gazdasági helyettes államtitkár határozza meg.
- (4) Az előirányzat kezelésének, működtetésének, valamint az előirányzat rendeltetésszerű és cél szerinti felhasználását – különös tekintettel a Korm. rendelet ellenőrzésre és szabálytalanság kezelésre vonatkozó szabályaira tekintettel – az NFM belső ellenőrzési egysége ellenőrzi. Az előirányzat belső ellenőrzését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell lefolytatni.
- (5) A KKK a külső ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez adatszolgáltatást a KIF és az NFM Ellenőrzési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett nyújt. A külső ellenőrző szervek által összeállított vizsgálati jelentéstervezeteket és az azokra adott észrevételeket a KKK tájékoztatásul megküldi az NFM Ellenőrzési Főosztálynak.

VII. rész

Záró rendelkezések

- 7. §** (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium TEN-T pályázatok és EU támogatású projektek előkészítése és technikai támogatása fejezeti kezelésű előirányzatai tervezésének és felhasználásának szabályairól szóló 7/2010. (II. 19.) KHEM utasítás.
- (2) A korábbi évekről áthúzódó maradvánnyal, de 2011. évben eredeti előiránnyal nem rendelkező EU támogatású projektek előkészítése és technikai támogatása előirányzat felhasználására és kezelésére a 7/2010. (II. 19.) KHEM utasítás rendelkezéseit továbbra is alkalmazni kell a jelen utasítás 2. § (5) bekezdésében, valamint 5. § (2)–(12) bekezdésében foglalt eltérésekkel.
- (3) Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a Kötv., az Áht., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, az Ámr., az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet, a Korm. rendelet, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerint állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, a Korm. rendelet, a miniszteri rendelet, a PM rendelet, a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló miniszteri utasítás, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéséről szóló miniszteri utasítás rendelkezéseit, előírásait kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 11/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

ALÁÍRÁSMINTA

AZ ELŐÍRÁNYZAT MEGNEVEZÉSE: ÁHT: ☐☐☐☐☐☐☐☐

AZ ELŐÍRÁNYZAT SZAKMAI KEZELŐJE (FŐOSZTÁLY/SZERVEZETI EGYSÉG) NEVE:

Kijelölő személy neve, beosztása:			Kijelölő személy neve, beosztása:		
Aláírása vagy a kijelölés dokumentumának megnevezése:			Aláírása vagy a kijelölés dokumentumának megnevezése:		
Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ Közreműködő szervezet neve	Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ Közreműködő szervezet neve
		Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)*			
		Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosult(ak)			
		Teljesítésgazdálkodásra jogosult(ak)			
		Érvényesítésre jogosult(ak)**			
		Utalvány- ellenjegyzésére jogosult(ak)			
		Utalványozásra jogosult(ak)***			

Kijelölés időpontja: 2011. hónap nap

* A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – nem lehet azonos személy.
 ** Az érvényesítést végző személy nem lehet azonos a szakmai teljesítést igazoló, a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és utalvány ellenjegyzésre jogosult személlyel.
 *** Az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – nem lehet azonos személy.

2. melléklet a 11/2011. (II. 18.) NFM utasításhoz

FELADATISMERTETŐ
a feladatfinanszírozási körbe sorolt előirányzatokra

1.1. A feladat megnevezése:

1.2. Fejezet száma és neve:

Ktszgv. cím: Alcím: Jogcímcsoport: Jogcím: Törvényi sor azonosítója (ÁHT)

2. 1. A feladat célja:

2.2. A feladat részletes tartalma:

2.3. Kezdeti állapot:¹

2.4. Célállapot:

3. Megvalósítás időtartama (év, hó): Megkezdés: ____ ____ Befejezés: ____ ____

4.1. A költségvetésben a feladatcsoportra jóváhagyott kiadás összesen (ezer Ft)

amelyből	támogatás (ezer Ft)	_____
	bevételek (ezer Ft)	_____
a tárgyévi fejezeti előirányzatot módosító halmaz		
	targyévi bevételek változása (ezer Ft)	_____
	targyévi támogatás változása (ezer Ft)	_____
	előző évek maradványa (ezer Ft)	_____
Targyévi módosított kiadási előirányzat összesen (ezer Ft)		_____

4.2. Megvalósítás tárgyévi ütemének kiemelt előirányzatokénti bontása

	Előirányzat- csoport	e.i.csoport. kiem. e.i.	Kiemelt előirányzat neve	(ezer Ft-ban)
Kiadási jogcím	Működési költségvetés	1	.....	_____
		1	.....	_____
		1	.....	_____
		1	.....	_____
		1	.....	_____

¹ A kezdeti és célállapotot kell meghatározni úgy, hogy az a megvalósítás során folyamatosan mérhető, ellenőrizhető legyen.

	Felhalmozási költségvetés	2		.....	_____
		2		.....	_____
		2		.....	_____
Bevételi jogcím		0	1	költségvetési támogatás	_____
		3		.....	_____
		3		.....	_____
		3		.....	_____
		3		.....	_____

5. Forrásösszetétel éves ütemezésben:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Végrehajtásról készítendő időközi, illetve befejezési szakmai értékelés módja, tartalmi és formai követelményei:

Budapest, 2011. hó nap

P. H.

.....
 szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár
 aláírása

Fejezeti kezelésű előirányzat száma, megnevezése és ÁHT-T száma	I. negyedév			II. negyedév			III. negyedév			IV. negyedév			Éves összesen
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	
16- ÁHT-T:	Maradv.tartás												0,0
Kiadás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Folyó bevétel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Támogatás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Előző évi maradvány	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Többletforrás alakulása	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Többletforrás alakulása kumuláltan		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Budapest, 2011..... hónap nap

Készítette:

Szakmai kezelő szervezet vezető vezetője:

Költségvetési, Tervezés-koordinációs és Controlling Főosztály vezetője:

=====

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei

Kinevezések

A közigazgatási államtitkár

dr. Bodnár Bencét a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Ecet Évát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Hódosi Anikót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Klopfer Ádámot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kurcz Juditot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Stein Ádámot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek
kinevezte.

Vezetői kinevezések

A közigazgatási államtitkár

dr. Bodnár Bencének osztályvezetői besorolású,
dr. Oszagján Mihálynak főosztály-vezetői besorolású
vezetői megbízást adott.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár

dr. Ecet Évának közigazgatási főtanácsadói címet
adományozott.

Vezénylés megszűnése

A belügyminiszter

dr. Molnár Zsolt rendőr alezredesnek vezénylését
megszüntette.

Közzszolgálati jogviszony megszűnése

Közzszolgálati jogviszonya megszűnt

határozott idő lejártával

Kékesi Mihály kormánytisztviselőnek;

felmentéssel

Bagi Károlyné kormánytisztviselőnek,
dr. Bényiné Cserepi Mária kormánytisztviselőnek,
Dömény Jánosné kormánytisztviselőnek,
Krauss Ferenc Gábor kormánytisztviselőnek,
Laszk Éva Piroska kormánytisztviselőnek,

dr. Pataki István kormánytisztviselőnek,
dr. Pőcze Tibor kormánytisztviselőnek,
Zbórayné dr. Gál Éva kormánytisztviselőnek.

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei

Emlékgyűrű adományozása

A legfőbb ügyész Szem. 14.547/503/2011. számon hozott döntésével – nyugállományba vonulása alkalmából – *Pávó Árpádné* tanácsos, legfőbb ügyészségi tisztviselőnek

ügyészségi emlékgyűrűt

adományozott.

Állaspályázatok

Bucsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Ecsegfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Kertészsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Bucsa–Ecsegfalva–Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége körjegyzői állásának betöltésére

Bucsa–Ecsegfalva–Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 10. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet körjegyzői munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól, hat hónapos próbaidő kikötésével.

A munkavégzés helye: Bucsa–Ecsegfalva–Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége.

Székhely: 5527 Bucsa, Kossuth tér 6.

Kirendeltségek:

- 5515 Ecsegfalva, Fő u. 67.
- 5526 Kertészsziget, Kossuth u. 1.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: Bucsa–Ecsegfalva–Kertészsziget Önkormányzatainak Körjegyzősége vezetési feladatai, valamint a jogszabályokban a számára meghatározott feladatkörök ellátása. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. §-ában foglaltak szerint a jegyző számára meghatározott feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Ktv. rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

Előnyt jelent: önkormányzatnál szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakör betöltése esetén igazolás annak meglétéről,
- szakmai program,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában részt vevők általi megismeréséhez hozzájárul, illetve kívánja-e az elbíráláskor zárt ülés tartását.

A pályázat benyújtásának határideje: 2011. március 28.

A pályázat benyújtásának módja: postai úton, ajánlott levélben 5527 Búcsa, Kossuth tér 6. címre. A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat körjegyzői állásra”.

A pályázat elbírálásának határideje: 2011. április 5.

A munkakör 2011. április 6. napjától tölthető be.

Hajdúnánás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére

A pályázat kiírására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 10. § (1) bekezdése alapján került sor.

A kinevezés határozatlan időtartamú közszolgálati jogviszonyra vonatkozik, teljes munkaidőre szóló foglalkoztatással, 3 hónap próbaidő kikötésével.

A jogállására, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Ktv., a vonatkozó önkormányzati rendelet rendelkezései és a hatályos belső közszolgálati szabályzatok az irányadók.

Ellátandó feladatok: jegyzői feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: a polgármesteri hivatal vezetése, az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása, döntés a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben.

A munkavégzés helye: Hajdúnánás Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább öt év közigazgatási szakmai gyakorlat,
- legalább kettő év közigazgatásban eltöltött vezetői gyakorlat,
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettséget, képesítést igazoló oklevelek körjegyző által hitelesített másolatát,
- a legalább 2 éves közigazgatási gyakorlatot igazoló okirat másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,

- a jegyzői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai, vezetési elképzeléseket,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy Hajdúnánás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázat elbírálására vonatkozó előterjesztést nyilvános vagy zárt ülés keretében tárgyalja.

A pályázat beérkezésének határideje: a pályázatnak a Hivatalos Értesítőben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásáról Hajdúnánás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázat benyújtási határidejének lejártát követő ülésén dönt, az eredményről a pályázók az elbírálást követően írásban tájékoztatást kapnak.

A jegyzői állás 2011. április 1-jétől tölthető be.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.hajdunanas.hu – 2011. február 11.
- Hajdúnánási Újság – 2011. február 11.

A pályázatokat Szólláth Tibor, Hajdúnánás Város Önkormányzata polgármesterének nevére az alábbi címre kérjük benyújtani: 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítás az (52) 381-411-es telefonszámon kérhető.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése pályázatot hirdet Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában aljegyzői munkakörök (2 munkakör) betöltésére

A munkakörök meghirdetésére a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 36. § (1) és 61. § (6) bekezdése alapján került sor.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: a jegyző helyettesítése, az általa meghatározott feladatok ellátása. Jogállás, illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a köztisztviselőket megillető szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokról, valamint a szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 9/2010. (II. 5.) rendelete és a közszolgálati szabályzat szerint.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az OKV elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább öt éves közigazgatási gyakorlat,
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakvizsgát tanúsító okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata,
- közigazgatási gyakorlatot igazoló okiratok másolata,

- nyilatkozat a pályázati feltételek és a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- nyilatkozat, hogy a pályázat nyílt ülésen történő tárgyalásához hozzájárul-e,
- hozzájárulás a pályázat keretében a személyes adatok kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2011. április 1. napjától tölthető be. A Ktv. 11/B. § (1) bekezdése alapján három hónap próbaidő kerül kikötésre.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. március 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Berenténé dr. Meskó Mária nyújt.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton vagy személyesen: Dr. Metzinger Éva, Kecskemét megyei jogú város jegyzőjéhez (6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: az aljegyzők személyéről a jegyző javaslatára a közgyűlés dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidő lejártát követő első rendes testületi ülés.

Orgovány Község Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére

A pályázat feltételei:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
- vagyonnyilatkozat.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- a munkakör betöltéséhez kapcsolódó szakmai programot,
- nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyag tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában részt vevők általi megismeréséhez hozzájárul, illetve kívánja-e az elbíráláskor a zárt ülés megtartását.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

A kinevezés határozatlan időre, 6 hónapos próbaidő kikötésével történik.

A vezetői megbízás határozatlan időre szól. A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben, a munkavégzés helye: 6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.

A pályázat benyújtásának határideje: a közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázati határidőt követő legközelebbi képviselő-testületi ülésen.

A munkakör betöltésének időpontja: 2011. április 1.

Az illetmény és egyéb juttatások megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és Orgovány Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Közzolgálati Szabályzatának rendelkezése szerint történik.

A pályázatot zárt borítékban Orgovány Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala címére postai úton kell eljuttatni (6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.) A borítékra rá kell írni: „Jegyzői pályázat”.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet: Maszlik István polgármesternél, telefon: (76) 591-029.

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Pétfürdői Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság parancsnoki beosztásának betöltésére

A pályázat kiírására a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (4) bekezdésében, valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 269. § (3) bekezdésében foglaltak alapján került sor.

A pályázat feltételei:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettség,
- felsőfokú tűzoltó szakmai képesítés,
- hivatásos tűzoltó tisztii állományviszony,
- legalább 5 éves tűzoltó-szakmai gyakorlat,
- parancsnoki beosztás betöltéséhez szükséges egészségi, fizikai, pszichológiai alkalmasság az 57/2009. (X. 30.) IRM-ÖM-PTNM együttes rendelet szerinti szakorvosi vélemény alapján,
- rendészeti szakvizsga megléte vagy az előírt határidőre történő elvégzésének vállalása,
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása,
- „B” kategóriás jogosítvány,
- hozzájárulás a nemzetbiztonsági követelményeknek való megfelelés ellenőrzéséhez.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- nyelvismeret (német, francia, angol),
- a parancsnokság működési területén, illetve annak közvetlen környezetében lévő lakóhely,
- rendészeti szakvizsga megléte,
- vezetői gyakorlat tűzvédelmi igazgatás, tűzoltás vagy tűz megelőzés területén,
- munkavédelmi végzettség.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzt,
- az iskolai végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolatát, a hivatásos tűzoltói állományban eltöltött idő igazolását,
- a parancsnoki beosztással kapcsolatos hosszú távú szakmai programot, koncepciót,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot az előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének a vállalásáról,
- kinevezés esetén hozzájárulást a jogszabályban előírt nemzetbiztonsági alkalmassági ellenőrzéshez,
- a rendészeti szakvizsga kinevezést követő egy éven belül történő elvégzésének vállalásáról szóló nyilatkozatot.

A beosztással járó feladatok:

- a hivatásos önkormányzati tűzoltóság tűzoltási, műszaki-mentési, tűz megelőzési, tűzvizsgálati és munkavédelmi, minősített időszeri, gazdálkodási és személyügyi feladatai ellátásának felügyelete a mindenkor hatályos jogszabályok, a tűzoltóság Szervezési és Működési Szabályzata, valamint a parancsnoki munkaköri leírás alapján,
- működési, illetékességi területén kapcsolattartás a társszervekkel, önkormányzatokkal, lakossággal, gazdálkodó szervezetekkel.

Az illetmény és egyéb juttatások: a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben, valamint a törvény végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint.

A pályázat benyújtására vonatkozó előírások:

A pályázat benyújtható: postai úton vagy személyesen.

A benyújtás határideje:

- postai úton történő benyújtás esetén: 2011. április 29., mely időpont a postai bélyegzőn szereplő feladás legkésőbbi időpontja,
- személyes benyújtás esetén: 2011. április 29-én 12.00 óra.

A pályázat benyújtandó:

- postai úton az alábbi címre: Polgármesteri Hivatal, 8105 Pétfürdő, Berhidai út 6., vagy
- személyesen, zárt borítékban a Polgármesteri Hivatal (Pétfürdő, Berhidai út 6.) 2. számú irodáján.

A zárt borítékra mindkét esetben írják rá: „Tűzoltó-parancsnoki pályázat”.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázatokat bírálóbizottság értékeli, és a pályázók személyes meghallgatása után tesz javaslatot a kinevezésre. A bírálóbizottságnak tagja a szakmai felügyeletet ellátó tűzoltóparancsnok is, akinek az egyetértése szükséges a kinevezéshez.

A tűzoltóparancsnok kinevezéséről a képviselő-testület 2011. június 30-ig dönt.

A pályázat eredményéről az elbírálást követő 15 napon belül a pályázók – a nem nyertes pályázati anyagok egyidejű visszaküldése mellett – írásbeli értesítést kapnak.

Sikeres pályázat esetén a munkakör 2011. augusztus 1-jétől tölthető be. A kinevezés határozatlan időre szól.

A Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság címe: 8105 Pétfürdő, Hősök tere. 9.

A pályázattal kapcsolatos felvilágosítást ad:

- Horváth Éva polgármester, tel.: (88) 588-930,
- távollétében: Jánosiné Izsó Ildikó jegyző, tel.: (88) 476-015.

V. Közlemények

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2011. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	365 Ft/l
Gázolaj	355 Ft/l
Keverék	392 Ft/l
LPG-autógáz	216 Ft/l

Ha a személyijövedelemadó-törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

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