



Kézikönyv civil szervezeteknek

készült ROMA-HÁLÓZAT-23-0006 azonosító számú „Hálóba szöve” civil szervezetek együttműködése című pályázati program keretében

Összeállította: dr. Gaál Nóra ügyvéd



**ROMA – HÁLÓZAT -23-
0006**

Tartalomjegyzék

Előszó	
Bevezető	3 oldal
Civil szervezetek: Alapítvány ,	6 oldal
Alapítvány jogutód nélküli megszűnése	16 oldal
Alapítvány jogutódlással való megszűnése	19 oldal
Civil szervezetek: Egyesület	23 oldal
Vallási egyesület	31 oldal
Sport egyesület	33 oldal
Egyesület jogutódlással való megszűnése	34 oldal
Egyesület jogutódlással való megszűnése	38 oldal
Civil szervezet csődeljárása	42 oldal
Civil szervezet felszámolási eljárása	46 oldal
Civil szervezet vezető tisztségviselőinek felelőssége	49 oldal
Törvényességi felügyeleti eljárás	52 oldal
Ügyészség felügyelete a civil szervezetek működése felett	53 oldal
Állami Számvevőszék ellenőrzési jogköre	56 oldal
Közhasznúság jogállás	58 oldal
Non-profit szervezetek gazdálkodásának általános jellemzői	64 oldal
Civil szervezetek adózása	67 oldal
Beszámolóképzítés	74 oldal
Hogyan részesülhet az Szja 1%-ából civil szervezet	77 oldal
Adományozás, szponzoráció, támogatás	79 oldal
Segédlet civil szervezet adminisztrációjához	85 oldal
Foglalkoztatás civil szervezetben	89 oldal
Egyszerűsített foglalkoztatás	100 oldal
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	103 oldal
Közérdekű önkéntes tevékenység	104 oldal
Közösségi szolgálat	110 oldal
Adatvédelem	115 oldal
Nemzeti szuverénitás védelméről	122 oldal

Előszó

A **Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Romák Érdekvédelmi Egyesülete Méra** (3871 Méra, Kézsmárk u.2.) 2000-ben alakult. Célunk a társadalmi együttélés támogatása a hátrányos helyzetű, főként roma közösség esélyegyenlőségének biztosításával. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye cigány lakossága és közösségei (civil szervezetei) számára, érdekvédelmi és szabadidős tevékenységek nyújtása nevelési-oktatási (képzés, tréning, klub, tanoda), foglalkoztatási és kulturális (tábor, fesztivál, konferencia) programok megvalósításával.

2023/24 évben ROMA-HÁLÓZAT-23-0006 azonosító számú „Hálóba szöve” civil szervezetek együttműködése című pályázati programot valósítjuk meg, melynek célja, hogy megyénkben elősorban hátrányos helyzetű kistépüléseken létrejött civil szervezetek részére hatékony, közérthető, gyakorlatias módon adjuk át a tudást, mely segíti a partner szervezetek működésükben.

Több mint 20 civil szervezettel, alapítvánnyal, egyesülettel kötöttünk együttműködési megállapodást, melynek keretében szakmai rendezvényeken/napokon a civileket leginkább érintő kérdéseket - jogi, munkajogi, pénzügyi ismeretek, önkéntesség, forrásteremtés, ügyvitel, közösségépítés, stratégiaépítés, vezetési ismeretek - kérdését dolgozzuk fel. A szakterületen jártas előadók havi rendszerességgel tartanak előadásokat és szakmai műhelyen/workshopokon a partnerszervezetek mutatkoznak be, megosztják az alábbi területeken szerzett jó gyakorlataikat: rendezvényszervezés, gyerekjogok, önkéntes akciók szervezése, közösségépítés, környezetvédelmi személetformálás, stratégiaépítés, esélyegyenlőség, polgári kezdeményezés, jótekonyság.

A projekt megvalósításában együttműködést vállaló partnerszervezeteink:

Abaúji-Regionális Természetvédelmi Egyesületet Fony

Abaúj- Hegyközi Térségi Civil Szövetség Fony

Selyeb Fejlesztéséért Egyesület Selyeb

KulturRÁCIÓ Alapítvány Onga

Csorippé Egyesület Korlát

Abaúj Fejlesztésért Alapítvány

Bódva-völgyi Közéleti Roma Nők Egyesületet Edelény

Kompetencia Egyesület Kazincbarcika

Szikra Alapítvány Miskolc

Büxeti Bagázs Egyesület Bükkszentkereszt

Süttni Jó! Alapítvány Hernádnémeti

Hátrányos Helyzetűek Romajó Egyesülete Abaújszántó

BhimRao Egyesület Szendrőlád

Magyarországi Tanodahálózat Egyesület Szendrőlád

MINÓIES Alapítvány Miskolc

Utazó Zene- és Táncpedagógus Alapítvány Kóka

Humanae Vocis Alapítvány Budaörs

Budaörsi Tanoda Közhasznú Alapítvány Budaörs

LungoDrom Csobádi Tagszervezete csobád

Nem Adom Fel Kázsmárk Egyesület Kázsmárk

Abaúj Fejlesztésért Alapítvány Fáj

Jelen kiadvánnyal a civil szervezetek részére állítottunk össze kézikönyvet és ehhez kapcsolódóan

iratmintatárát, mely reményeink szerint útmutatót, segítséget jelen a szervezetek mindennapi működéséhez.

A kiadvány, az iratmintatár elektronikusan érhető el a www.revegyesulet.hu oldalon.

A Kézikönyvet dr. Gaál Nóra ügyvéd állította össze.

Jó munkát kívánunk!

Méra 2024. szeptember 30.

Bódi Edit elnök, projektmenedzser

Bevezető

Civil (non-profit) szervezetek

Civil (non-profit) szervezetnek tekintjük azokat a szervezeteket, amelyeknek rendeltetése, hogy források begyűjtésével finanszírozott programjaik révén javítsák a társadalmi jólétet. Nem céljuk a profit tulajdonosaik vagy tagjaik számára, de alkalmazhatnak fizetett állományt, és önkénteseket.

Jogi szempontból a civil szervezet fogalma az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben 2.§ (6.) kerül meghatározásra:

„civil szervezet: a) a civil társaság, b) a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület – a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével –, c) – a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével – az alapítvány.”

A törvényi civil szervezet meghatározása mellett létező szociológiai definíció szerint az a szervezet tekinthető civilnek, amely megfelel az alábbi ismérveknek:

1. **A profitszétosztás tilalma.** A szervezeteket nem profitcélok vezérlik, ezért nem tartoznak a piaci szektorhoz. Nem kizárt, hogy vállalkozási, akár alaptevékenységükkel nyereségre tesznek szert, de azt semmiképpen nem osztják szét a tagok, alapítók, vezetők és támogatók között, hanem eredeti céljaik elérése érdekében használják fel.
2. **Működési autonómia és szervezeti elkülönülés a kormányzati szektortól.** A nonprofit szervezetek közvetlenül nem függenek a kormányzattól, nem tagolódnak be az állami szektorba. Ez nem zárja ki, hogy közfeladatokat vállaljanak át, kormányzati megrendeléseket kapjanak, és állami támogatásokban részesüljenek, de sem jogilag, sem intézményesen nem tartozhatnak az állami szférába. Saját irányító és döntéshozó testületük van, tevékenységük fölött a kormányzati szervezetek csupán törvényességi ellenőrzést gyakorolhatnak.
3. **Intézményesültség, önálló jogi személyiség.** Nonprofit szervezetnek csak a hivatalosan bejegyzett, bizonyos mértékben intézményesült szerveződések minősülnek, amelyek tudatosan kialakított, dokumentumokban rögzített belső szerkezetnek és működési szabályzatnak megfelelően tevékenykednek. A teljesen informális, rövid élettartamú, laza belső szerkezetű vagy vezetésű szervezetek nem tekinthetők a nonprofit szektor részének.
4. **Önkéntesség, öntevékenység, jótékonyság, civil kezdeményezések.** A szervezetek működésének van olyan eleme (például önkéntes munka, magánadományok igénybevétele, választott vezetőség, belső demokrácia stb.), amely civil támogatottságot jelez.
5. **Közhasznúság, a közjó szolgálata.** A szervezetek tevékenysége – közvetlenül vagy áttételesen – a tágabb közösség érdekeit szolgálja, hozzájárul a társadalom egészséges működéséhez.
6. **A pártpolitikai tevékenység kizárása.** A szervezetek elsődlegesen nem politikai célokat követnek, nem vesznek részt a választási kampányokban, nem épülnek be a hatalmi struktúrába.
7. **Az egyházi szervezetben zajló hitéleti tevékenység kizárása.** A szervezetek nem részei az egyházi hierarchiának, tevékenységük nem korlátozódik a hitélet szervezésére.”

(Kuti Éva: Hívjuk talán nonprofitnak)

ALAPÍTVÁNY

Az új Ptk, a 2013. évi V. törvény jelentős változásokat hozott az alapítványokra vonatkozó szabályokban. A Ptk jogi személyekre vonatkozó részét 3:1§- 3:48§ és az alapítványokra vonatkozó 3:378§-3:404§ rendelkezéseit, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló a 2011. évi CLXXV. törvény szabályait kell megismernünk.

Az alapítvány fogalma:

Az alapítvány az alapító által az alapító okiratban meghatározott tartós cél folyamatos megvalósítására létrehozott jogi személy.

Alapítvány nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására, de az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult a szervezet.

Alapítvány nem lehet korlátlan felelősségű tagja más jogalanynak, nem létesíthet alapítványt és nem csatlakozhat más alapítványhoz.

Az új Ptk. korlátozza a magánalapítvány létrehozását, mikor kimondja főszabályként, hogy alapítvány nem hozható létre az alapító, az alapítványi tisztségviselő (kuratórium tagja felügyelő bizottság tagja) valamint ezek hozzátartozói érdekében.

Ez alól két kivétel van:

- az alapító abban az esetben lehet az alapítvány kedvezményezettje, ha az alapítvány célja az alapító tudományos, irodalmi, vagy művészeti alkotásainak gondozása,
- alapító hozzátartozója abban az esetben lehet az alapítvány kedvezményezettje, ha az alapítvány célja a hozzátartozó tudományos, irodalmi, vagy művészeti alkotásainak gondozása, a hozzátartozó ápolása, gondozása, tartása, egészségügyi ellátási költségeinek viselése, iskolai tanulmányainak ösztöndíjjal, vagy egyéb módon történő támogatása.

Alapítók:

Alapítvány alapítói lehetnek magán személyek, jogi személyek.

Több személy együttesen is létesíthet alapítványt. Ha több alapító létesít alapítványt, az alapítói jogokat az alapítók együttesen gyakorolják.

Ez esetben – különösen, ha nagy létszámú az alapítói kör – célszerű, ha az alapítók testületben, alapítói gyűlés keretében, járnak el, ekkor a testület működését az alapító okiratban részletesen szabályozni kell.

Az új szabályozás lehetővé teszi azt is, hogy az alapítói jogokat és kötelezettségeket az alapító akár halála, akár más esetre átruházza az alapító okiratban meghatározott személy részére.

Ennek feltételei:

- az alapító okiratban vállalt vagyoni hozzájárulását teljesítse,
- a felkért személy vállalja az alapító jogok és kötelezettségeket.

Amennyiben az alapító erről nem rendelkezik és meghal, jogutód nélkül megszűnik vagy más okból az alapítói jogait véglegesen nem gyakorolja, az alapítói jogok gyakorlása a kuratóriumot illeti meg.

Ha nincs az alapítói jogok gyakorlására jogosult személy, vagy szerv, az alapítói jogokat a

nyilvántartó bíróság gyakorolja.

Az alapítvány vagyona:

Az alapító köteles az alapítványi cél megvalósításához szükséges, az alapító okiratban vállalt vagyoni juttatást teljesíteni. Ennek összegét a Ptk. nem határozza meg, mérlegelés tárgya, a bíróság általában 100.000 Ft induló vagyont tart megfelelő mértékű vagyonnak, mely lehet készpénz és apport (nem pénzbeli betét) is.

Az alapítónak a teljes juttatott vagyont legkésőbb az alapítvány nyilvántartásba vételétől számított egy éven belül kell átruháznia az alapítványra.

Ha az alapító az alapító okiratban meghatározott határidőn belül a teljes juttatott vagyont nem ruházza át az alapítványra, akkor a kuratórium kell, hogy az alapítót megfelelő határidő tűzésével felszólítsa kötelezettségének teljesítésére. A határidő eredménytelen elteltét követően a kuratórium bejelentése alapján a nyilvántartó bíróság az alapítói jogok gyakorlását felfüggeszti. A felfüggesztés időtartama alatt az alapítói jogokat a nyilvántartó bíróság gyakorolja. Az alapítói jogok felfüggesztése nem mentesíti az alapítót az alapító okiratban vállalt kötelezettségei alól.

Az alapító okirat:

Az alapítónak az alapítvány létesítésekor, alapítványrendelésekor az alapító okiratban kell az alábbiakat szabályoznia:

Az alapító okirat kötelező tartalmi elemei:

- a) az alapítvány neve,
- b) az alapítvány székhelye,
- c) az alapítvány célja, vagy fő tevékenysége
- d) alapító neve, lakóhelye (székhelye)
- e) az alapító által az alapítvány részére teljesítendő vagyoni hozzájárulás mértéke, a vagyon rendelkezésre bocsátásának módja és ideje; és
- f) a kuratórium tagjainak neve, lakcíme
- a) az alapítvány határozott, vagy határozatlan időre történő létesítését, határozott időre történő létesítésnél a határozott időtartamot;
- b) az alapítványi vagyon kezelésének és felhasználásának szabályait;
- c) a kuratóriumi tagság keletkezésére és megszűnésére vonatkozó szabályokat, a kuratóriumi tagság határozott vagy határozatlan időre szóló voltát, határozott idejű kuratóriumi tagság esetén a határozott időtartamot, továbbá a kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat; és
- d) a kuratóriumi tagsági díjazás megállapításának szabályait.

Az alapító okirat szükség szerint rendelkezik:

- a) az alapító jogainak meghatározott alapítványi szerv hatáskörébe utalásáról;
- b) az alapítói jogok átruházásának szabályairól;
- c) az alapítványhoz való csatlakozásnak vagyoni juttatás fejében történő megengedéséről, annak feltételeiről és a csatlakozót megillető alapítói vagy egyéb jogokról;
- d) gazdasági tevékenység folytatásáról és ennek kereteiről;
- e) az alapítványi szervek hatásköréről és eljárási szabályairól;
- f) az alapítók gyűlésének létesítéséről és e gyűlés működési szabályairól;
- g) az e törvényben nem nevesített alapítványi szervek létesítéséről, eljárási szabályainak meghatározásáról, tagjainak kinevezéséről, visszahívásáról és javadalmazásáról;

- h) az alapítvány képviselőjének részletes szabályairól, ideértve az alapítvány munkavállalóival szemben a munkáltatói jogok gyakorlásának a meghatározását;
- i) a kedvezményezettek körének meghatározásáról, illetve a kedvezményezett személyek megjelöléséről, továbbá a kedvezményezetteket megillető szolgáltatásról és jogokról;
- j) az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetére az alapítvány fennmaradó vagyona jogosultjának megnevezéséről.

Az alapító okirat módosításának vannak korlátai. Az alapító az alapítvány célját csak akkor módosíthatja, ha az alapítvány azt megvalósította, vagy a cél elérése lehetetlenné vált, és az új cél megvalósítására az alapítvány elegendő vagyonnal rendelkezik.

Nem kerülhet sor olyan módosításra, amely az alapítvány vagyonának csökkentésére irányul, vagy - ha az alapítványhoz csatlakozás történt - az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetére kijelölt kedvezményezett személyét változtatja meg.

Az alapítvány szervei

Kuratórium

Az alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az alapító okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni. A kuratórium az alapítvány ügyvezető és vagyonkezelő szerve. A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.

A kuratórium legalább három természetes személyből áll, akik közül legalább kettőnek állandó belföldi lakóhellyel kell rendelkeznie.

A Ptk. jogi személyekre vonatkozó általános rendelkezési szerint vezető tisztségviselő

- az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

- A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A Ptk. különös, az alapítványokra vonatkozó szabályai a fentiekén túl a vezető tisztségviselővel szembeni további követelményként előírják, hogy

- az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.
- az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

Az alapító a kuratórium helyett, mely testületként működik, az alapítvány egyszemélyes ügyvezető szervéül kurátort nevezhet. A kurátorra a kuratóriumra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

A kuratóriumi tagokat határozott, vagy határozatlan időre lehet kijelölni, vagy megválasztani.

A kuratórium működése

A kuratórium tagjait az alapító kéri fel, jelöli ki. Ha az alapító nem tartja fenn magának a kuratórium elnöke kijelölésének jogát és nem ruházta át ezt a jogot más, alapítványi tisztséget betöltő személyre vagy más alapítványi szervre, a kuratórium tagjai maguk közül választanak

elnököt.

A kuratórium évente legalább egyszer köteles ülést tartani, melyet a kuratórium elnöke hív össze.

Az elnök az ülés előtt legalább az alapító okiratban meghatározott idővel előbb (pl. 5 nap), igazolható módon köteles meghívót küldeni a kuratórium tagjainak.

A meghívó tartalmazza:

- a) az alapítvány nevét, székhelyét,
- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését,
- c) az ülés napi rendjét.

Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

Az alapító okiratban meg kell határozni, hogy a kuratórium ülése mikor határozatképes, és milyen módon hozza határozatait a szerv. Rendszerint 50%+1 fő jelenléte esetén határozatképes, és a határozathozatalhoz egyszerűsötöbbség, vagy minősített többség kell (2/3-ad, vagy 3/4-ed).

A kuratórium tagjai egy szavazattal rendelkeznek. Célszerű szabályozni, hogy szavazategyenlőség esetén mi a követendő az eljárás. A legmegfelelőbb, hogy szavazategyenlőség esetén a kuratórium tagjai a döntéshozatalt elhalasztják.

A kuratórium feladatai - példálózó felsorolás:-

- Éves költségvetés elfogadása,
- Dönt az alapítványi vagyon felhasználásáról,
- Gondoskodik az alapítvány céljainak megvalósításáról, a megvalósításhoz szükséges feladatok meghatározásáról és az irányításról.
- Kapcsolatot tart az alapítókkal, csatlakozókkal és a munkájukat segítő magánszemélyekkel és szervezetekkel.
- Gondoskodik az alapítvány gazdálkodási és működési tervéről, végrehajtásáról; mindezekről köteles beszámolni.
- Gondoskodik az alapítvány vagyonának gyarapításáról.
- Az alapítvány éves beszámolójának jóváhagyása, melyet a kuratórium elnöke köteles minden tárgyévet követő május 31. napjáig a kuratórium ülése elé terjeszteni.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza ülésen jelenlévők megnevezését, a döntésben résztvevők nevét, a döntés időpontját, a szavazás mikéntjét, a szavazatok számát és a határozat tartalmát.

A kuratórium tagjainak megbízatása megszűnik:

- Halállal,
- A megbízatásról történő lemondással,
- Visszahívásával,
- A kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- A kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével

Határozathozatal ülés tartása nélkül:

Az új Ptk. rendelkezései lehetővé teszik azt, hogy a legfőbb szerv, jelen esetben a kuratórium ülés tartása nélkül is hozhasson határozatot.

Ehhez szükséges, hogy az alapító okirat tegye lehetővé és tartalmazza az eljárási szabályokat az ülés tartása nélküli határozathozatalra vonatkozóan. Az ilyen határozathozatalt a kuratórium elnöke, vagy erre kijelölt más személy a határozat tervezetének a kuratórium tagjainak részére történő megküldésével kezdeményezi. Ez történhet elektronikus hírközlő eszközök igénybevételeivel, vagy postai úton is. A kuratórium tagjai számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az elnök részére.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére (ügyvezetés) részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely kuratóriumi tag ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv, a kuratórium ülését az elnöknek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A Ptk. ugyan nem rendelkezik erről, de indokolt, hogy kidolgozásra kerüljön, akár belső szabályzat formájában a tagok azonosítása, a tagok közötti kommunikáció formája, módja, hogy utóbb a hozott határozatok ellenőrizhetősége is biztosított legyen.

A kuratórium tagjai az alapító részére kötelesek évente egy alkalommal beszámolni, az alapítványra vonatkozóan felvilágosítást adni, iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.

A kuratórium tagjai az ügyvezetési tevékenységük során az alapítványnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel, az alapítvánnyal szemben.

Az alapítvány képviselőjét a vezető tisztségviselők, a kuratórium tagjai látják el. Valamennyi

kurátornak képviseleti jogot kell biztosítani. Ezen túlmenően, akik nem tagjai a kuratóriumnak, más személyeket is (pl. pénztáros, ügyvezető, munkavállaló) fel lehet jogosítani a képviseletre. Ezeknek a személyeknek a képviseleti jogát is nyilvántartásba kell vetetni.

A képviseleti jog terjedelme lehet általános, valamennyi ügyre vonatkozó és lehet különös, konkrétan megjelölve, mely ügyekre kiterjedő. A képviseleti jog gyakorlásának módja lehet önálló és lehet együttes.

Felügyelőbizottság:

Alapítvány esetében nem kötelező felügyelő bizottság létrehozása. Közhasznú minősítésű alapítványoknál, amennyiben éves bevétele meghaladja az 50 millió Forintot, kell választani. Azonban az alapítók a létesítő okiratban három tagból álló felügyelőbizottság létrehozását rendelhetik el azzal a feladattal, hogy az ügyvezetést, a kuratóriumot ellenőrizze. Tevékenységét az alapító részére végzi, tevékenységéről évente az alapítói jogok gyakorlójának számol be.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá, aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője. ezen túl a kuratórium tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi és kizáró okokat is alkalmazni kell.

A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A felügyelőbizottság működése:

A felügyelőbizottság köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

Amennyiben az alapító úgy határozott, hogy felügyelő bizottságot is hoz létre, úgy az alapító okiratban, vagy belső szabályzatban, vagy akár maga a felügyelő bizottság a működésére vonatkozó ügyrendet is köteles megalkotni.

Az ügyrendnek tartalmaznia kell a felügyelőbizottság, mint testület határozatképességére, határozathozatalának módjára vonatkozó szabályokat.

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával, vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

Könyvvizsgáló:

Alapítvány esetében a kötelező a könyvvizsgálat amennyiben az alapítvány vállalkozási tevékenységből elért éves árbevétele az üzleti évet megelőzős két év átlagában meghaladja 200 millió Forintot.

Ezen túl az alapító dönthet úgy, hogy könyvvizsgálat ellátására állandó könyvvizsgálót vesz

igénybe.

A könyvvizsgáló feladata ellátása érdekében betekinthez az alapítvány irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól, munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

Ha az állandó könyvvizsgáló az alapítvány vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti az alapítvánnyal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni az alapító döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét.

Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről az alapítványt nyilvántartó és törvényességi felügyeletét ellátó bíróságot értesíteni.

Az alapítvány átalakulása:

Az alapítvány más jogi személlyé nem alakulhat át.

Alapítvány csak alapítvánnyal egyesülhet és csak alapítványokra válhat szét.

Alapítvány alapítvánnyal összeolvadás, vagy beolvadás útján egyesülhet. Összeolvadásnál az összeolvadó alapítványok megszűnnek és új alapítvány jön létre általános jogutódlás mellett. Beolvadásnál a beolvadó alapítvány szűnik meg, általános jogutódja az egyesülésben részt vevő másik alapítvány.

Alapítvány különválás vagy kiválás útján több jogi személlyé szétválhat. Különválás esetén az alapítvány megszűnik, és vagyona a különválással létrejövő több alapítványra, mint jogutódokra száll át. Kiválás esetén az alapítvány fennmarad, és vagyonának egy része a kiválással létrejövő alapítványra, mint jogutódra száll át.

Ismert a beolvadásos kiválás is, mikor a kiváló tag az alapítvány vagyonának egy részével más alapítványhoz, mint jogutódhoz csatlakozik, vagy beolvadásos különválás is lehet, amikor a különváló tagok az alapítvány vagyonának rájuk eső részével különböző, már működő alapítványokhoz, mint jogutódokhoz csatlakoznak.

Az alapítvány más alapítvánnyal történő egyesüléséről vagy az alapítvány szétválásáról az alapító akkor hozhat döntést, ha az alapító okiratban meghatározott vagyon juttatását teljesítette.

Az egyesülés vagy a szétválás nem járhat az alapítványi vagyon csorbításával és az alapítványi cél veszélyeztetésével.

Az alapítvány megszűnése:

- a) Az alapítvány jogutód nélkül megszűnik, ha
- b) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt,
- c) az alapítvány a célját megvalósította, és az alapító új célt nem határozott meg;
- d) az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód; vagy
- e) az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

Az alapító nem szüntetheti meg az alapítványt.

Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az alapítót a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és amennyiben működik felügyelőbizottság, vagy

könyvvizsgáló, úgy a megszűnési ok bekövetkeztét azokkal is.

Ha az alapító a megszűnési ok alapján harminc napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes voltából, vagy elmulasztásából eredő károkért az alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek. A jogutód nélkül megszűnő alapítványnak a hitelezői igények kielégítése után megmaradó vagyonáról a törlését elrendelő határozatban kell rendelkezni.

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon az alapító okiratban megjelölt személyt illeti, azzal, hogy az alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozót, továbbá ezek hozzátartozóit megillető vagyon nem haladhatja meg az alapító, a csatlakozó és az egyéb adományozó által az alapítványnak juttatott vagyont.

Az alapító az általa juttatott vagyonról az alapítvány jogutód nélküli megszűnésekor az alapítvány céljával azonos vagy hasonló célú alapítvány, vagy egyesület számára rendelkezhet, ha az alapító okirat ilyen esetre a vagyonról nem rendelkezik, vagy a rendelkezés teljesítése lehetetlen.

A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapító okirat, vagy az alapító nem rendelkezik a megszűnő alapítvány vagyonáról, vagy ha az alapító okirat által megjelölt személy, vagy az alapító által megjelölt alapítvány, egyesület a vagyont nem fogadja el, vagy azt nem szerezheti meg.

Illetékszabályok az alapítványok nyilvántartási ügyeiben

2020. január 1-jétől megváltoztak az alapítványok nyilvántartási ügyeiben fizetendő eljárási illetékre vonatkozó szabályok, amelynek következtében ezeknek az ügyeknek a nagy része illetékkötelessé vált.

Az illetéktörvény alkalmazásában alapítványnak az a magyarországi alapítványi szervezet minősül, amely a közhasznú jogállást megszerezte. Emellett alapítvány lehet külföldi alapítvány is, ha igazolni tudja, hogy a magyarországi nyilvántartásba vétel kivételével teljesíti a közhasznúság feltételeit.

Az illetéktörvény alkalmazásában alapítványoknak (közhasznú) minősülő szervezetekre a törvény teljes, feltételes személyes illetékmentességet ad, mindenfajta (öröklési, ajándékozási, visszerhes vagyonátruházási, közigazgatási és bírósági eljárási illeték) megfizetése alól mentesül, ha a vagyonszerzést, illetve az eljárás megindítását megelőző adóévben folytatott vállalkozási tevékenységéből származó jövedelme után társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett.

Az alapítvány közigazgatási hatósági vagy bírósági eljárás kezdeményezése, illetve gépjármű, pótkocsi szerzése esetén nyilatkozik az illetékmentesség meghatározott feltételének fennállásáról, egyéb vagyonszerzés esetén a feltétel teljesülését az állami adóhatóság hivatalból ellenőrzi.

Ha a nyilatkozat megtételére az adóév utolsó napját követő 150. nap előtt kerül sor, az (alapítványnak) arról kell nyilatkoznia, hogy adófizetési kötelezettsége előreláthatóan nem keletkezik. Amennyiben a nyilatkozatában vállaltak nem teljesültek, úgy az adóév utolsó napját követő 180. napig van lehetősége arra, hogy ezt a körülményt adóbírság terhe nélkül az eljáró hatóság felé jelezze és az illetéket pótlólag megfizesse.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, tehát, hogy csak a közhasznú jogállású alapítványok illetékmentesek.

Újonnan létrejött alapítványnak bejegyzési illetéket kell fizetnie, viszont, ha vállalja az alapítvány, hogy két éven belül megszerzi a közhasznú minősítést, úgy mentesül az illetékfizetési kötelezettség alól.

Nem közhasznú jogállású alapítványok változásbejegyzési kérelme után illetéket kell leróni, az alapítvány jogutód nélküli megszűnési oka beálltának megállapítása iránti eljárás megindításakor illetéket kell fizetni és az alapítvány nyilvántartásból való törlése iránti kérelem után is illetéket kell fizetni.

Ki fizeti az illetéket?

Az illetéket mindig a kérelmezőnek kell lerónia, az eljárás megindításakor tehát az alapító(k), alapítói jogok gyakorló(i), illetve kivételes esetben maga az alapítvány.

Ha az alapítványt személyes illetékmentesség nem illeti meg, kérheti a bíróságtól az illetékmentességre kiterjedő részleges költségfeljegyzési jog engedélyezését, ha az illeték lerovása részére jövedelmi és vagyoni viszonyaival arányban nem álló megterhelést jelent.

Összeg, fizetési mód:

Az elsőfokú eljárási illeték összege 10.500 Forint.

Az ítéletátlárhoz címzett fellebbezés illetéke 9.000 Forint (ha a fellebbezés csak a határozat indoklása ellen irányul, az illeték mértéke 8.000 Forint). A felülvizsgálati kérelem illetéke 35.000 Forint.

Az illeték papír alapú eljárás esetén illetékbélyeggel vagy készpénz-átutalási megbízással fizethető.

Elektronikus eljárás esetén az illetékfizetés készpénz-átutalási megbízással teljesíthető és a civil szervezetek is 2021. júniusa óta használhatják az elektronikus fizetési és elszámolási rendszert.

<https://fizetes.birosag.hu/belepes?ReturnUrl=%2f>

Az elektronikus fizetési és elszámolási rendszer (EFER) egy olyan központi elektronikus fizetési szolgáltatás (a hozzá kapcsolódó elszámolási rendszerrel), mely segítségével az ügyfelek elektronikus ügyintézés során az elektronikus ügyintézészt biztosító szervekkel szemben fennálló fizetési kötelezettségeiket – az eddigi lehetőségek megtartása mellett, akár elektronikusan – bankkártya, virtuális bankkártya, illetve internetbank használatával is teljesíthetik.

Az EFER szolgáltatás elsődleges funkciója, hogy az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek részére könnyen, gyorsan és költségtakarékosan biztosítson olyan e-fizetési megoldásokat, amelyek révén az adott csatlakozó szervezet a saját ügyfelei számára tudja biztosítani a minél nagyobb mértékű elektronikus ügyintézészt lehetőségeket.

A Bírósági Fizetési Portál csak regisztrációt követően használható, az egyes fizetési tételeit a regisztrációt követően létrejövő [felhasználói profilon](#) keresztül kezelhető.

A portál működését [videó is](https://www.youtube.com/watch?v=jS67g3hdDtY) bemutatja. <https://www.youtube.com/watch?v=jS67g3hdDtY>

A regisztráció magánszemélyként és cédként is elvégezhető.

Amennyiben eljárást kezdeményez a civil szervezet és illetékfizetési kötelezettsége van a szervezetnek, az iFomr űrlap Ügyfélkapun, Cégkapun vagy Hivatali Kapun keresztül történt beküldését követően, az illetékfizetési kötelezettségre vonatkozó mezők automatikus vizsgálata után, az érkeztetési igazolásban kapott elektronikus linken keresztül (URL) bankkártya használatával válik lehetővé az illeték megfizetése.

Amennyiben az EFER rendszeren keresztül bármely okból nem tudja az illetéket megfizetni, a fizetési kötelezettség fennáll, az illetékfizetés egyéb módjainak választásával tehet eleget a kötelezettségnek.

További módja az illetékfizetésnek a Kúriának, vagy Ítéltáblának, vagy törvényszéknek a Magyar Államkincstárnál vezetett illeték-bevételi számlájára átutalással történő fizetés. Az átutalás közlemény rovatában fel kell tüntetni az eljáró bíróság - 1/2002.(I.17.) IM rendelet 1. sz. mellékletében foglalt - jelzőszámát, az eljárási illetékfizetésre kötelezett fél nevét, a beadvány bírósági érkeztetési azonosító számát (UKM azonosító) és – ha az ismert a – lajstromszámát.

Az alábbi civil szervezeteket érintő eljárásokban, az alábbi Űrlapokhoz kapcsolódik fizetési lehetőség:

PK-102 Alapítvány nyilvántartásba vétele

PK-102V Alapítvány adatváltozás nyilvántartásba vétele

PK-102T Alapítvány törlése

PK-21 Fellebbezés

PK-32 Egyéb kérelem

PK-36 Felülvizsgálati kérelem

PKT-01 Törvényességi felügyeleti eljárás indítása

PKT-02 Egyéb beadvány törvényességi felügyeleti eljárásban

Az űrlapokon csak abban az esetben jelölhető meg az illeték összegeként "0,- Ft" érték, ha az ügy a tárgyánál fogva illetékmentes (pl. közhasznú jogállású alapítvány változás bejegyzési kérelme).

Tárgyuknál fogva illetékmentes eljárások az illetékekről szóló 1991. évi XCIII. törvény 56. § (4)-(5) bekezdéseiben és az 57. § (1) bekezdésének a)-z) pontjaiban valamint az 57. § (2) bekezdésének a)-d) pontjaiban felsorolt ügyek, illetve a 2017. évi CXXVIII. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás.

A BFP által kiállított igazolás FIZIG2 kiterjesztésű, Adobe Reader programmal nyitható meg. Ez az igazolás a fizetési tényét igazolja, melyet javasolt kinyomtatni és a tranzakcióhoz tartozó számlakivonathoz csatolni, mert külön számla nem kerül kiállításra.

A tévesen megfizetett vagy fel nem használt illeték visszaigényelhető az állami adóhatóságtól, de a kérelmet annál a bíróságnál kell előterjeszteni, amelynek az EFER használatával vagy átutalás útján az illetéket megfizették.

Alapítvány jogutód nélküli megszűnése

A Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 3:48 (1) bekezdés és a 3:403 §-a szerint az alapítvány az alábbi esetekben szűnik meg:

- a) az alapítványt határozott időre alapították és a meghatározott időtartam eltelt;
- b) az alapítvány megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) az alapítvány a célját megvalósította, és az alapító új célt nem határozott meg;
- d) az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód; vagy
- e) az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratóriumnak kell értesítenie az alapítót a szükséges intézkedések megtétele érdekében, akinek 30 napon belül érdemi intézkedést kell tennie. (pl. új kuratórium kijelölése, más alapítvánnyal való egyesülés, új alapítványi cél meghatározása stb)

Amennyiben az alapító nem intézkedik a kuratórium köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

Az alapító nem szüntetheti meg az alapítványt.

A bíróság nem peres eljárás keretében az ügyész indítványára, az alapító vagy más jogilag érdekelt kérelmére megállapítja a jogutód nélküli megszűnést eredményező ok bekövetkeztét, ha PTK-ban meghatározott valamely megszűnési ok bekövetkezett.

„Szervezet jogutód nélküli megszűnését eredményező ok megállapítására irányuló kérelem” megnevezésű, PK-157 számú űrlapot kell benyújtani az alapítvány megszűnésének megállapítására vonatkozóan.

A kérelemhez kell csatolni mindazon dokumentumokat, melyekből egyértelműen, kétségtelenül megállapítható, hogy az alapítvány megszűnt. Ez az okirat lehet például: kuratóriumi tagok lemondó nyilatkozata, elhunyt kuratóriumi tag halotti anyakönyvi kivonata, az alapítvány bankszámlájának megszűnéséről szóló igazolás, alapító, kuratórium nyilatkozata arról, hogy alapítványnak van-e vagyona, van-e követelése, vannak-e munkavállalói, történt-e az alapítvány részéről engedményezés, tartozásátvállalás.

A nemperes eljárás jellegéből adódóan az alapítvány megszűnése esetén a bíróságnak elsősorban a kérelmező felől benyújtott okiratok alapján kell döntenie és ha szükséges, bizonyítási eljárást folytat le.

A törvényszék miután megállapítja a jogutód nélküli megszűnést eredményező ok bekövetkeztét és a bíróság egyben felhívást tesz közzé arra vonatkozóan, hogy akinek

- a) a civil szervezettel szemben követelése van - ideértve a számviteli törvény szerinti függő követelést is -,
- b) tudomása van arról, hogy a civil szervezet ellen bírósági, közjegyzői vagy más hatósági eljárás van folyamatban vagy
- c) a civil szervezet tulajdonában lévő eszköz van a birtokában vagy a civil szervezet vagyontárgyára vonatkozó jog jogosultjaként van bejegyezve, valamely vagyontárgyat illetően

a javára, illetve érdekében tény van feljegyezve vagy a civil szervezet vagyontárgyára tarthatna igényt, azt negyvenöt napon belül jelentse be a bíróságnak.

Ha 45 napon belül a civil szervezet vagyonára vonatkozó adat nem merül fel, a bíróság hivatalból megindítja az **egyszerűsített törlési eljárást**. A végzés ellen fellebbezésnek és felülvizsgálatnak helye nincs.

A bíróság az egyszerűsített törlési eljárás elrendelését követő öt munkanapon belül az egyszerűsített törlési eljárás megindításáról értesíti

a) az ügyészséget, amennyiben az ügyész a civil szervezet felett törvényességi ellenőrzést gyakorol,

b) a civil szervezet székhelye szerint illetékes adó- és vámhatóságot, társadalombiztosítási igazgatási szervet,

c) a civil szervezet székhelye szerint illetékes végrehajtót (végrehajtókat),

d) a Magyar Bírósági Végrehajtói Kart az önálló bírósági végrehajtók által intézett bírósági és közigazgatási végrehajtási ügyekről vezetett nyilvántartás adatairól történő adatszolgáltatás érdekében [a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 253/E. § (5) bekezdés],

e) - ha a nyilvántartásában szerepel - a civil szervezet számláit vezető pénzforgalmi szolgáltatókat, és

f) az ingatlanügyi hatóságot.

Az értesítés tartalmazza:

a) a bíróság nevét, székhelyét,

b) a civil szervezet nevét, székhelyét, nyilvántartási számát,

c) felhívást arra vonatkozóan, hogy a civil szervezettel kapcsolatos rendelkezésére álló információkat a bíróságnak hatvan napon belül jelentse be.

Az alapítvány székhelye szerint illetékes adó- és vámhatóságnak és a társadalombiztosítási igazgatási szervnek szóló értesítésnek tartalmaznia kell azt a felhívást, hogy a civil szervezet vele szemben fennálló tartozását, a szervezettel szemben folyó eljárást jelentse be, valamint adjon tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a civil szervezetnek van-e munkavállalója. Az adóhatóságnak szóló értesítésnek tartalmaznia kell azt is, hogy az adóhatóság értesítse a bíróságot arról, hogy a záró adóellenőrzést lefolytatta.

Ha a bíróság által előírt határidőben

a) a civil szervezettel szemben a bíróságnál követelés bejelentésére nem került sor és ellene bírósági, közjegyzői vagy más hatósági eljárás nincs folyamatban,

b) a civil szervezet fellelhető vagyonára vonatkozóan érdemi adat nem merül fel,

c) az adó- és vámhatóság és a társadalombiztosítási igazgatási szerv a bíróságot arról tájékoztatja, hogy eljárás nincs folyamatban, valamint a civil szervezetnek nincs munkavállalója,

d) a végrehajtó vagy a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar a bíróságot arról tájékoztatja, hogy tudomása szerint végrehajtási eljárás nincs folyamatban - ide nem értve az ügyviteli befejezéssel lezárt ügyeket -,

a bíróság a civil szervezetet törli a nyilvántartásból, egyidejűleg rendelkezik arról, hogy a civil szervezet fellelhető iratainak elhelyezéséről alapítvány korábbi kurátor vagy a korábbi kuratórium tagja, ennek hiányában bármely fellelhető alapítója gondoskodjon és ennek megtörténtét a bíróságnak igazolja, valamint az iratok őrzésének helyéről nyilatkozatot tegyen.

A jogutód nélkül megszűnő alapítványnak a hitelezői igények kielégítése után megmaradó vagyonáról a törlését elrendelő határozatban kell a bíróságnak rendelkeznie.

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon az alapító okiratban megjelölt személyt illeti, azzal, hogy az alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozót, továbbá ezek hozzátartozóit megillető vagyon nem haladhatja meg az

alapító, a csatlakozó és az egyéb adományozó által az alapítványnak juttatott vagyont.

Az alapító az általa juttatott vagyronról az alapítvány jogutód nélküli megszűnésekor az alapítvány céljával azonos vagy hasonló célú alapítvány vagy egyesület számára rendelkezhet, ha az alapító okirat ilyen esetre a vagyronról nem rendelkezik vagy a rendelkezés teljesítése lehetetlen.

Ha az alapító okirat, vagy az alapító nem rendelkezik a megszűnő alapítvány vagyronáról, vagy ha az alapító okirat által megjelölt személy, vagy az alapító által megjelölt alapítvány, egyesület a vagyont nem fogadja el vagy azt nem szerezheti meg a nyilvántartó bíróság a civil szervezetek támogatására való felhasználás céljából a Nemzeti Együttműködési Alapnak juttatja a vagyont. A Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa nyilatkozik a nem pénzbeli vagyron pályáztatásra alkalmasságáról, különösen a vagyonelemek civil szervezetek általi felhasználhatóságáról.

NEA Tanácsa által kijelölt kollégium döntése alapján meghirdetett és elbírált, nyilvános pályáztaton nyertes civil szervezet részére történő tulajdonba adásra vonatkozó javaslata figyelembevételével - civil szervezet tulajdonába adja.

A pályáztatásra nem alkalmas nem pénzbeli vagyont a bíróság az állam tulajdonába adja.

Amennyiben a pályáztatás 6 hónapon belül nem vezet eredményre, a bíróság a vagyont az állam tulajdonába adja.

Amennyiben a megmaradt vagyron földrészlet, úgy a földrészletet a bíróság az állam tulajdonába adja és elrendeli a Nemzeti Földalapot kezelő szerv részére történő átadását.

Ha a jogutód nélkül megszűnt alapítvány megmaradt vagyona gyűjtemény, művészeti alkotás, műkincs és egyéb műtárgy úgy azokat a bíróság az állam tulajdonába adja, és e vagyonelemek az állami vagyronról szóló törvény szerinti tulajdonosi joggyakorló által kiírt pályázattal, ellenérték nélkül, közgyűjtemény vagyronkezelésébe kerülnek.

Abban az esetben, ha minden megkeresett szerv úgy nyilatkozik, hogy tartozás, vagyron nem mutatkozik az alapítvány vonatkozásában, úgy a törlésről szóló végzést fogja kézbesíteni az alapítvány részére. Ebben az esetben további teendője nincsen és nem is lesz már az alapítványnak.

Amennyiben viszont bármely törvényben meghatározott és a törvényszék által megkeresett szerv (földhivatal, adóhatóság...stb.) arról értesíti a törvényszéket, hogy tartozás, vagyron mutatkozik a civil szervezet vonatkozásában, úgy a megindításra került egyszerűsített törlési eljárás megszüntetéséről és **kényszer-végelszámolás** megindításáról fog rendelkezni a törvényszék. Ebben az esetben erről és a szükséges teendők megtételéről, dokumentumok csatolásáról értesíteni fogja a törvényszék az alapítványt.

Kényszer-végelszámolás esetén a bíróság a végelszámolás megindításáról szóló végzést hivatalból hozza meg, és - a vezető tisztségviselő nyilatkozatása után - kijelöli a végelszámolót. A bíróság végelszámolónak elsősorban az alapítvány bejegyzett vezető tisztségviselőjét jelöli ki. Ha a bejegyzett vezető tisztségviselő nem jelölhető ki vagy kijelölésének mellőzését alapos okkal kéri, a bíróság a felszámolói névjegyzékből jelöli ki a végelszámolót.

A kényszer-végelszámolásra a civil szervezet végelszámolására vonatkozó szabályokat (2011. évi CLXXV törvény 9§-9/J §) kell alkalmazni, azonban az alapítvány nem dönthet a továbbműködéséről, illetve a kényszer-végelszámolás megszüntetéséről.

A bíróság a civil szervezet törlésével egyidejűleg a végelszámolónak - ha a végelszámolót a bíróság a felszámolói névjegyzékből jelölte ki - az eljárásban meg nem térült és igazolt készkiadásait (ideértve a számlában áthárított általános forgalmi adót is) legfeljebb 30 000 forint összeghatárig, továbbá legfeljebb 20 000 forint munkadíjat és a díjat terhelő általános

forgalmi adót a központi költségvetés terhére megfizeti.

Alapítvány jogutódlással való megszüntetése

Alapítvány jogutódlását és ennek körében az egyesülésének részletszabályait a 2013. évi V. törvény, a PTK mellett kógens rendelkezéseket rögzítő jogszabályok rendezik:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény [Ctv. II/A. fejezet];
- egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. törvény [a továbbiakban: Átv.]
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet

A jogutódlással való megszűnés az alapítványok esetében egyesülést jelent más alapítvánnyal, alapítványokkal. Alapítvány más jogi személlyé nem alakulhat át, alapítvány csak alapítvánnyal egyesülhet.

Az egyesülés két módja az összeolvadás és a beolvadás.

Összeolvadás esetén az összeolvadó jogi személyek megszűnnek, és új jogi személy jön létre általános jogutódlás mellett. Ekkor az új szervezet nyilvántartásba vétele iránt kérelmet kell benyújtani a bíróságon, emellett pedig az összeolvadó szervezetek törlését is kell kérni a benyújtott Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) egyesülésének bejegyzése iránti Iform űrlapon.

Beolvadásnál a beolvadó jogi személy szűnik meg, általános jogutódja az egyesülésben részt vevő másik jogi személy lesz, amelybe beolvad. Ekkor a beolvadó szervezet vonatkozásában törlés iránti kérelmet kell előterjeszteni a benyújtott Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) egyesülésének bejegyzése iránti kérelmet és emellett változásbejegyzési kérelem űrlapot is kell benyújtani a bíróságon azon szervezet vonatkozásában, amelybe a beolvadás történik.

Alapítvány alapítója akkor hozhat egyesülésről szóló döntést, ha az alapító okiratban meghatározott vagyon juttatását már teljesítette. Az egyesülés további feltétele, hogy az alapítványnál nincs folyamatban felszámolási-, jogutód nélküli megszüntetési-, illetve büntetőjogi intézkedés iránti eljárás. Az egyesüléshez főszabályként az alapító döntése szükséges, azonban az alapító az alapítvány létesítő okiratában az ilyen jellegű döntés jogát a kuratóriumra is átruházhatja.

Az egyesülés nem járhat továbbá az alapítványi vagyon csorbításával és az alapítványi cél veszélyeztetésével. Az alapítványok egyesülése tehát nem vezethet arra az eredményre, hogy az alapító okiratban rögzített akár részcélok elvesszenek, szűküljenek, vagy az azokra szánt vagyon sérüljön. A jogutódlásra vonatkozó kérelemnek a bíróság akkor ad helyt, ha ez az érintett alapítványok céljaival összhangban áll: vagyis az egyesülő alapítványok célja azonos vagy hasonló.

Az egyesülésről szóló alapítói döntéshez először az ügyvezető szerv (kuratórium) döntése szükséges, melynek megfelelően a kuratórium előterjesztést készít. Az előterjesztésben az alapító rendelkezik az egyesülés módjáról, az egyesülés tervezett napjáról, mint mérlegfordulónapról. Ha az alapítványnál felügyelőbizottság működik, az előterjesztést – és a

későbbiek folyamán minden, a döntéshozó szerv elé kerülő előterjesztést is – a felügyelőbizottságnak vizsgálnia és véleményeznie kell.

Ha az alapító/döntéshozó szerv az egyesülésről szóló előterjesztéssel egyetért, a döntéshozó szerv meghatározza a vagyonmérleg-tervezetek fordulónapját és kötelező könyvvizsgálat esetén dönt a könyvvizsgáló személyéről, valamint megbízza a civil szervezet ügyvezetését a jogutódlással történő megszűnésről szóló döntés meghozatalához szükséges egyéb okiratok elkészítésével.

Az alapító részére tájékoztatásként írásban kell átadni a jogutódlással történő megszűnéssel kapcsolatos döntéseket, melynek kézhezvételétől számított harminc napon belül írásban nyilatkozhat arról, ha nem kíván a jogutód szervezet alapítójává válni. Ha nem ad ilyen nyilatkozatot, úgy kell tekinteni, hogy az alapító a jogutód szervezet alapítójává kíván válni.

Az alapító az egyesülés során a jogutód alapítvány alapítói jogának gyakorlására más személyt, illetve alapítványi szervet is kijelölhet vagy a jogutód alapítványban őt megillető alapítói jogot másra átruházhatja.

Ha az alapítványnál munkavállalói érdekképviselői szerv is működik, úgy azt az egyesülésről szóló elhatározásról a döntéshozó szerv döntését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha az egyesülésben részt vevő jogi személyek mindegyike határoz az egyesülés kezdeményezéséről, az ügyvezetések kötelesek közös egyesülési tervet készíteni, melynek elfogadásáról az egyesülő szervezetek külön-külön döntenek. Az egyesülési tervet akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha azt az egyesülésben részt vevő valamennyi jogi személy elfogadta.

Az egyesülési terv részei:

- az egyesülő és a jogutód civil szervezet vagyonmérleg-tervezete, valamint az azokat az egyesülési szerződés tervezetét az egyesülő alapítványok vezető tisztségviselői – egymással együttműködve, a döntéshozó szervek döntései alapján – készítik el, ha valamennyi egyesülő szervezet döntéshozó szerve az egyesülés mellett döntött.

Az egyesülésről a végleges döntést az alapítók/döntéshozó szervek az egyesülési terv elfogadásával hozzák meg.

Az egyesülési szerződés tervezetnek a következőket kell tartalmaznia:

- az egyesülő szervezetek típusát, nevét, székhelyét és nyilvántartási számát, a létrejövő (jogutód) szervezet nevét és székhelyét, - az egyesülés módját (összeolvadás vagy beolvadás),
- beolvadás esetében az átvevő szervezet létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét,
- összeolvadás esetében az új civil szervezet létesítő okiratának tervezetét, valamint
- amit az egyesülésben részt vevő szervezetek döntéshozó szervei szükségesnek tartanak.

Az egyesüléssel kapcsolatos döntéshozatal során az egyesülni kívánó civil szervezetek összevontan is eljárhatnak, az egyes egyesülő civil szervezetek döntéseit azonban ilyenkor is külön-külön kell meghozni. Az elfogadott egyesülési tervet az egyesülésről hozott döntéssel együtt közzé kell tenni. Az a hitelező, akinek követelése a közzététel előtt keletkezett, a közzétételtől számított harmincnapos jogvesztő határidőn belül az átalakuló jogi személytől megfelelő biztosítékot követelhet, ha az átalakulás követelésének kielégítését veszélyezteti.

Az egyesüléssel létrejövő jogi személy nyilvántartásba vételével egyidejűleg az egyesüléssel megszűnő jogi személyt törölni kell a nyilvántartásból. Ha a bíróság a jogutódlással történő megszűnés bejegyzését megtagadja, a jogutódlással megszűnni kívánó civil szervezet működik tovább.

A kérelem előterjesztése:

- Összeolvadás esetén az új szervezet nyilvántartásba vétele iránt kérelmet kell benyújtani a bíróságon, emellett pedig az összeolvadó szervezetek törlését is kell kérni. Az újonnan létrejövő

alapítvány székhelye szerinti törvényszék az illetékes. Kérelmező az alapító.

- Beadvány esetén a beadvány szervezet vonatkozásában törlési iránti kérelmet kell előterjeszteni és emellett változásbejegyzési kérelem űrlapot kell benyújtani a bíróságon azon szervezet vonatkozásában, amelybe a beadvány történik.

Beadvány esetén az eljárásra az a bíróság illetékes, mely azt a szervezetet tartja nyilván, amelybe a beadvány történik.

A kérelemhez csatolandó iratok:

Kötelezően csatolandó iratok

- az egyesülő alapítványok határozatait az átalakulásról,
- a kuratórium vagy kurátor nyilatkozatát arról, hogy a döntéshozó szerv a munkavállalói érdekképviselőt az átalakulás elhatározásáról tájékoztatta,
- az egyesüléssel érintett szervezetek vagyonmérleg-tervezetét és vagyonleltár-tervezetét,
- összeadvány esetén a létrejövő alapítvány vagyonmérleg-tervezetét és vagyonleltár-tervezetét,
- a vagyonmérleg-tervezetekre és a vagyonleltár-tervezetekre vonatkozó könyvvizsgálói jelentést tartalmazó okiratot,
- az egyesülési szerződést,
- ha a szervezetnél felügyelőbizottság működik, a felügyelőbizottságnak az átalakulással kapcsolatos nyilatkozatát,
- az átalakulási tervet,
- összeadvány esetén az összeadvánnyal létrejövő szervezet adatait tartalmazó nyilvántartásba-vételi űrlapot,
- beadvány esetén a befogadó szervezet adatait tartalmazó változásbejegyzési űrlapot.

Szükség szerint kötelezően csatolandó iratok

- képviselői jog igazolása (meghatalmazás)

Az alapítványok alapítványokra válhatnak szét. A szétválás négy esetét különböztetjük meg, a különválást, a kiválást, a beadványos különválást és a beadványos kiválást.

Különválás esetén a szervezet megszűnik és több új szervezet (jogutód) létesül. Ekkor a Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot a különváló szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, egyidejűleg ezen iForm űrlapot és kérni kell a különváló szervezet törlését a nyilvántartásból, az újonnan létrejövő szervezetek esetében pedig nyilvántartásba vételi kérelmet kell benyújtani.

Beadványos különválás esetén a létrejövő új szervezetek több már meglévő szervezethez (jogutód) csatlakoznak. Ekkor a Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm a különváló szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, egyidejűleg ezen iForm lapon kérni kell a különváló szervezet törlését a nyilvántartásból és azon szervezetek vonatkozásában, amely(ek)hez a különváló tagok csatlakoznak változásbejegyzési kérelmet kell előterjeszteni.

Kiválás esetén a szervezet fennmarad, egy részét (jogutód) illetően azonban új szervezet jön létre. Ekkor a Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot azon szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, amelyből kiválnak, továbbá ezen szervezet esetében változásbejegyzési kérelmet, az újonnan létrejövő szervezet tekintetében pedig nyilvántartásba vétel iránti kérelmet is elő kell terjeszteni.

Beolvadásos kiválás esetén a szervezet szintén fennmarad, egy része azonban egy már működő szervezethez (jogutód) csatlakozik. Ekkor a Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm azon szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, amelyből kiválnak, továbbá ezen szervezet esetében és azon szervezet esetében, amelyhez a kiváló tag csatlakozik változásbejegyzési kérelmet kell benyújtani.

Alapítvány szétválása során a jogelőd civil szervezet tagja, alapítója akár valamennyi jogutódban tagként, alapítóként vehet részt.

A szétválás során készített szétválási terv része a szétváló és a jogutód civil szervezet vagyonmérleg-tervezete és a szétválási szerződés. A szétválási szerződést a döntéshozó szerv döntései alapján a vezető tisztségviselők készítik el. Ebben meg kell határozni:

a) a szétváló civil szervezet típusát, nevét, székhelyét és nyilvántartási számát és a létrejövő civil szervezetek nevét és székhelyét,

b) a szétválás módját (különválás, kiválás),

c) a vagyonmegosztási javaslatot, vagyis a jogelőd vagyonának a jogutódok közti megosztásának tervezett arányát,

d) az egyes jogosítványok, illetve kötelezettségek, valamint a folyamatban lévő peres és nemperes ügyek és hatósági eljárások tekintetében a jogutód nevesítését,

e) kiválás esetében a fennmaradó (továbbműködő) civil szervezet létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét, valamint a kiválással létrejövő civil szervezet(ek) létesítő okiratának tervezetét,

f) különválás esetében a létrejövő új civil szervezetek létesítő okiratának tervezetét,

g) beolvadásos kiválás és beolvadásos különválás esetén, ha kizárólag fennmaradó (továbbműködő) civil szervezetek vannak, ezen civil szervezetek létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét,

h) azt, hogy a szétváló alapítvány alapítója, amennyiben elmulasztja nyilatkozatát, arról, hogy melyik jogutód alapítvány alapítójává válik,

i) amit a szétváló civil szervezet döntéshozó szerve szükségesnek tart.

A szétválási szándékról való döntéshozatal során a döntéshozó szervnek meg kell határoznia azt is, hogy a vagyonfelosztási javaslat elkészítése során milyen módszerekkel és melyik jogutód vagyonaként kell feltüntetni a jogelőd vagyonát.

A szétválási terv elfogadásáról vagy módosításáról a szétváló civil szervezet döntéshozó szerve határozattal dönt (a továbbiakban: szétválási határozat).

A szétváló alapítvány alapítói nyilatkoznak arról, melyik jogutód civil szervezet tagjává, alapítójává kívánnak válni. A jogutód új civil szervezet létesítő okiratát csak a jogutód civil szervezetek megfelelő döntéshozó szerve fogadja el.

A szétváló civil szervezet vagyonmegosztás előtt szerzett jogainak érvényesítésére a szétválás után az a jogutód jogosult, amelyhez az adott jogot a szétválási határozat telepítette.

Ha valamely vagyontárgyról, igényről a szétválási határozatban nem rendelkeztek vagy az csak utóbb vált ismertté, a vagyontárgy, igény vagy annak ellenértéke (érvényesítési joga) valamennyi jogutód civil szervezetet a vagyonmegosztás arányában illeti meg.

Ha valamely kötelezettségről a szétválási határozatban nem rendelkeztek vagy az csak utóbb vált ismertté, a jogutód civil szervezetek (ideértve a szétválás után megmaradó civil szervezetet is) felelőssége egyetemleges.

A szétválási határozatban nevesített követelést elsősorban azzal a jogutóddal szemben kell

érvényesíteni, amelyhez az adott kötelezettséget a szétválási határozat a vagyonmegosztás folytán telepítette.

Ha e kötelezettségét a jogutód a követelés esedékességekor nem teljesíti, valamennyi jogutód felelőssége egyetemleges. A jogutódok egymás közötti viszonyában az elszámolás alapja a szétválási határozatban írt vagyonmegosztási rendelkezés, ilyen rendelkezés hiányában pedig a vagyonmegosztás aránya.

Egyesület

Az egyesület alapításakor, nyilvántartásba vételekor Ptk. a 2013. évi V. törvény jogi személyekre vonatkozó részét 3:1§- 3:48§, az egyesületekre vonatkozó 3:63§-3:87§ rendelkezéseit, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló a 2011. évi CLXXV. törvény szabályait kell ismernünk. A Ptk. jogi személyekre vonatkozó általános részét akkor kell alkalmazni, ha a különös rész eltérő szabályokat nem tartalmaz. A jogi személyekre vonatkozó könyvben a diszpozitív szabályok érvényesülnek, vagyis főszabály szerint a felek eltérhetnek a Ptk. szabályaitól. Ez azonban nem lehet korlátlan. Fontos, hogy csak a Ptk. rendelkezéseitől lehet eltérni, a 2011. évi CLXXV. törvény szabályaitól (Civil törvénytől) nem.

Az egyesülési jog mindenkit megillető alapvető szabadságjog, amelynek alapján mindenkinek joga van ahhoz, hogy másokkal szervezeteket, illetve közösségeket hozzon létre, vagy azokhoz csatlakozzon.

Az egyesülési jog gyakorlása nem sértheti az Alaptörvény C) cikk (2) bekezdését, nem valósíthat meg bűncselekményt vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívást, valamint nem járhat mások jogainak és szabadságának sérelmével.

Az egyesülési jog alapján szervezet minden olyan tevékenység végzése céljából alapítható, amely összhangban áll az Alaptörvénnyel, és amelyet törvény nem tilt. Fegyveres szervezet nem hozható létre, valamint törvény alapján kizárólag állami szerv saját hatáskörében ellátható közfeladat megvalósítására irányuló tevékenység sem végezhető.

Az egyesülési jog alapján létrehozható egyesület és annak különös formái, mint szövetség, párt, szakszervezet.

Az egyesület fogalma

Az egyesület a tagok közös, tartós, alapszabályban meghatározott céljának folyamatos megvalósítására létesített, nyilvántartott tagsággal rendelkező jogi személy.

Egyesület nem alapítható gazdasági tevékenység céljára, de az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult a szervezet.

Az egyesület vagyonát céljának megfelelően használhatja, vagyonát nem oszthatja fel tagjai között, és a tagok részére nyereséget nem juttathat.

Minden egyesület saját maga rendelkezik nevével, címerével, logójával és minden a nevéhez kapcsolódó joggal, különös tekintettel a hirdetési, reklám és a tevékenység televíziós, rádiós valamint egyéb elektronikus technikákkal történő közvetítésével kapcsolatos jogokra.

Az egyesület létrehozásához legalább tíz személy egybehangzó akaratnyilatkozatával elfogadott alapszabály szükséges. Természetes személyek, jogi személyek, valamint ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei lehetnek alapítók.

Az alapszabály tartalmi elemei:

- a) az egyesület neve,
- b) az egyesület székhelye,
- c) az egyesület célja, vagy fő tevékenysége
- d) alapító tagok neve, lakóhelye (székhelye)
- e) vagyoni hozzájárulás, annak rendelkezésre bocsátásának módja és ideje,
- f) első vezető tisztségviselő neve,
- g) a tagok jogai és kötelezettségei;
- h) az egyesület szerveit és azok hatásköre, továbbá a tagokra, a vezető tisztségviselőkre és a felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályok;
- i) a jogszabályt, az alapszabályt vagy az egyesületi határozatot sértő vagy az egyesület céljával összeegyeztethetetlen tagi magatartás esetén alkalmazható jogkövetkezményeket és a taggal szembeni eljárás szabályait vagy mindezeknek a mellőzését;
- j) a közgyűlés összehívásának és lebonyolításának, a közgyűlés helye meghatározásának, a közgyűlési meghívó tartalmának, a napirendnek, a közgyűlés tisztségviselőinek, a levezető elnöknek, a szavazatszámológok megválasztásának, a határozatképességnek, a szavazásnak, a jegyzőkönyvvezetésnek, valamint a határozatok kihirdetésének szabályait; és
- k) a szavazati jog gyakorlásának feltételeit.

Az egyesületi tag jogállása

Az egyesület tagja jogosult az egyesület tevékenységében részt venni. Fontos megjegyezni, hogy a nem tehető kötelezővé a részvétel az egyesület tevékenységében.

Az egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg és egyenlő kötelezettségek terhelik, kivéve, ha az alapszabály különleges jogállású tagságot határoz meg.

Az egyesület alapszabálya a különleges jogállású tagságról e jogállás tartalmának meghatározásával rendelkezhet. Ez lehet pártoló tagságot, az ilyen tag az egyesület tevékenységében csak vagyoni hozzájárulással vesz részt, vagy tiszteletbeli tagság, akit az egyesület tagjai választanak e tagságra. A pártoló és a tiszteletbeli tag az egyesület szerveinek ülésén tanácskozási joggal vehet részt és vezető tisztségviselővé nem választható.

A tag tagsági jogait személyesen gyakorolhatja. A tag tagsági jogait akkor gyakorolhatja képviselőn keresztül, ha azt az alapszabály lehetővé teszi. A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetők.

A tagok - a tagdíj megfizetésén túl - az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

A tagok kötelezettsége

Az egyesület tagja köteles az alapszabályban meghatározott tagi kötelezettségek teljesítésére. Az egyesület tagja nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását és az egyesület tevékenységét.

A tagsági jogviszony keletkezése

Az egyesületi tagság az alapításkor az egyesület nyilvántartásba vételével, az alapítást követően a belépési kérelemnek a közgyűlés általi elfogadásával keletkezik.

A tagok személyére vonatkozó adatok nem nyilvánosak. Az egyesület (alapító tagok)

természetesen meghatározhatja azokat a feltételeket, amelyek szükségesek a taggá váláshoz.

A tagsági jogviszony megszűnése

a) a tag kilépésével; a tag tagsági jogviszonyát írásbeli nyilatkozattal, indoklás nélkül, bármikor megszüntetheti.

b) a tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával; ha az alapszabály a tagságot feltételekhez köti, és a tag nem felel meg ezeknek a feltételeknek, az egyesület a tagsági jogviszonyt harmincnapos határidővel írásban felmondhatja. A felmondásról az egyesület közgyűlése dönt.

c) a tag kizárásával; A tagnak jogszabályt, az egyesület alapszabályát, vagy közgyűlési határozatát súlyosan, vagy ismételten sértő magatartása esetén a közgyűlés - bármely egyesületi tag, vagy egyesületi szerv kezdeményezésére - a taggal szemben kizárási eljárást folytathat le, ha az alapszabály a tisztességes eljárást biztosító szabályokat meghatározta.

A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A kizáró határozatot a taggal közölni kell.

Az alapszabály a kizáró határozat ellen fellebbezési lehetőséget biztosíthat, ebben az esetben az alapszabályban rendelkezni kell a fellebbezési eljárásról és a fellebbezést elbíráló egyesületi szervről.

d) a tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével.

A Ptk. és a Civil törvény sem írja elő, de a gyakorlatban nagyon sok szervezetnél a tagsági jogviszony megszűnését jelenti a tagdíj nem fizetése is. A leggyakoribb szabályozás tagdíj nem fizetés esetére a tag törlése. Amennyiben ezt tartalmazza az alapszabály, úgy pontosan meg kell határozni, mely egyesületi szerv jogosult intézkedni, mennyi idő után kerülhet sor a törlésre (pl. 3 hónap tagdíjának megfizetésével késedelembe van tag). A tagot, a törlés előtt írásban fel kell szólítani tagdíj hátralékának rendezésre és figyelmeztetni kell annak elmaradása esetén a jogkövetkezményekre.

Közgyűlés:

Az egyesület döntéshozó szerve a közgyűlés.

A tag jogosult a közgyűlésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni.

A közgyűlés évente legalább egy alkalommal kötelezően ülésezik.

Az egyesület ügyvezetése köteles a közgyűlést összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

a) az egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;

b) az egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességkor teljesíteni; vagy

c) az egyesület céljainak elérése veszélybe került.

Ez esetben a közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

A közgyűlés nem nyilvános; azon a tagokon és az ügyvezetésen kívül a közgyűlés összehívására jogosult által meghívottak és az alapszabály, vagy a közgyűlés határozata alapján tanácskozási joggal rendelkező személyek vehetnek rész. Ettől az alapszabály eltérhet, nyilvános közgyűlés is tartható.

A közgyűlést az egyesület elnöksége hívja össze, írásbeli meghívó küldésével.

A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

a) az egyesület nevét, székhelyét,

- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését,
- c) az ülés napi rendjét.

A közgyűlésre minden tagot a napirend közlésével kell meghívni, igazolható módon úgy, hogy a meghívók elküldése és a közgyűlés napja között meghatározott időköznek kell lennie. (pl. 8 nap, vagy 15 nap)

A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. Ha a közgyűlés nem szabályszerűen lett összehívva az ülést, akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Amennyiben határozatképesség hiánya miatt a közgyűlést el kell halasztani a másodszorra összehívott közgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. A megismételt közgyűlést csak az eredeti közgyűlés napi rendi pontjaiban lehet megtartani.

A megismételt közgyűlést az eredeti közgyűlés időpontját követően 1 órán belüli időpontra is lehet összehívni, amennyiben viszont a megismételt közgyűlés nem az eredeti közgyűléssel azonos napon kerül megtartásra, úgy szükséges minden tagnak új meghívót küldeni.

A megismételt közgyűlés meghívójában tájékoztatni kell a tagokat a távolmaradás következményeiről, arról, hogy a megismételt közgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes lesz.

A közgyűlés hatásköre:

- a) az alapszabály módosítása;
- b) az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- d) az éves költségvetés elfogadása;
- e) az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- f) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- g) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- h) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- i) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása;
- j) a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása; és
- k) a végelszámoló kijelölése.

Határozathozatal

Az egyesület közgyűlése akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele 50%+1 fő jelen van. Általában határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Egyes kérdésekben, mint az alapszabálynak módosítása, vagy a tisztségviselők megválasztása, döntés az egyesület megszűnéséről az alapszabály rendelkezhet úgy, hogy tagok minősített szótöbbséggel (3/4-es,) hozott határozata szükséges.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;

- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek melléklete a jelenléti ív. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetőn kívül a közgyűlés által megválasztott két hitelesítő írja alá.

Határozathozatal ülés tartása nélkül:

Az új Ptk. rendelkezései lehetővé teszik azt, hogy a legfőbb szerv, ülés tartása nélkül is hozhasson határozatot.

Ehhez szükséges, hogy az alapszabály tegye lehetővé és tartalmazza az eljárási szabályokat az ülés tartása nélküli határozathozatalra vonatkozóan. Az ilyen határozathozatalt az ügyvezetés, vagy erre kijelölt más személy a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi.

Ez történhet elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével, vagy közgyűlés tartás nélkül írásban. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezetés részére.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely tag ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését az ügyvezetésnek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

Az döntéshozó szervének ülése személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével is lefolytatható, akkor, ha a létesítő okirat az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket, valamint azok alkalmazásának feltételeit és módját úgy határozza meg, hogy a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított legyen.

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Ha a döntéshozó szerv ülésén hozott határozatot be kell nyújtani a nyilvántartó bírósághoz, jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ügyvezető aláírásával hitelesít.

Jogi személy tagok számára előírható az elektronikus aláírt forma használata. (AVDH dokumentum-hitelesítés).

Az AVDH dokumentumhitelesítés menete a következő:

1. *Kérem, hogy látogassanak el https://magyarorszag.hu/szuf_avdh_feltoltes weboldalra. Az oldalon a „Hitelesítés” oldal jelenik meg.*
2. *Kérem, hogy a számítógépük merevlemezéről a már kézzel aláírt és pdf formátumban beszkenelt szavazólapot a fájl feltöltése érdekében szíveskedjenek az oldal közepén található bekeretezett szövegre behúzni vagy a „vagy kattikljen a*

tallózáshoz” elnevezésű gombot megnyomva tallózni a vonatkozó szavazólapot. A feltöltést követően a hitelesítendő fájl megjelenik a „fájl feltöltés” helyén.

3. A „Hitelesítés” pontban kérem, hogy válasszák a „Hiteles PDF” választási lehetőséget.

4. A bal alsó sarokban kérem, hogy pipálják ki az „Elfogadom az ÁSZF-et.” lehetőséget.

5. Ezt követően kérem, hogy kattintsanak a „Feltöltés” gombra a jobb alsó sarokban.

6. Megjelenik a képernyőn az „Ügyfélkapus azonosítás”. Kérem, hogy a felhasználónév és a jelszó megadásával szíveskedjenek az azonosítást elvégezni a „bejelentkezés” gombra kattintva. (Megjegyzés: Abban az esetben, amennyiben Önök már be vannak jelentkezve Ügyfélkapus azonosítással a magyarorszag.hu oldalra, akkor nincs szükség az ismételt azonosításra, az oldal automatikusan a következő pontra lép).

7. Az azonosítást követően a megjelenik a „Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés” oldal és látható, hogy az aláírás folyamatban van.

8. Az aláírást követően megjelenik a „Letöltés” gomb, amelyre kérem, hogy szíveskedjenek rákattintani.

9. A dokumentum letöltését követően Önök rendelkezni fognak a számítógép merevlemezén az AVDH SIGN Kormányzati Azonosítással hitelesített szavazólappal, amelyet kérem, hogy szíveskedjenek visszaküldeni a számunkra.

10. Végül, kérem, hogy amennyiben már nem kívánják tovább használni a magyarorszag.hu oldalt, ebben az esetben ne felejtssenek el kijelentkezni az oldalról a bal felső sarokban található piros „kijelentkezés” gomb segítségével.”

Ügyvezetés:

Az egyesület ügyvezetése az elnökség, vagy a vezetőség. Az elnökség, vagy vezetőség tagjai az egyesület vezető tisztségviselői.

A Ptk. jogi személyekre vonatkozó általános rendelkezési szerint vezető tisztségviselő

- az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

- A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A vezető tisztségviselő megbízatás csak határozott idejű lehet, legfeljebb 5 év időtartamra szólhat. Ha nem rendelkezik az alapszabály a megválasztás időtartamáról, úgy 2 évre szól a megbízás.

A vezető tisztségviselőket az egyesület tagjai közül kell választani, az alapszabály felhatalmazása alapján a vezető tisztségviselők legfeljebb egyharmada választható az egyesület tagjain kívüli személyekből.

Az vezető tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a) Halállal,
- b) A megbízatásról történő lemondással,
- c) Visszahívásával,
- d) A vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- e) A vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az ügyvezetés (elnökség/vezetőség) legalább három tagból áll.

Az elnökség az elnökét maga választja tagjai közül, ettől el lehet térni, választhatja a közgyűlés is. Az elnökség határozatait főszabály szerint a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

Az ügyvezetés feladatai

- a) az egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- b) a beszámoló elkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;
- c) az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
- d) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
- e) az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;
- f) a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
- g) az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
- h) részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- i) a tagság nyilvántartása;
- j) az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- k) az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- l) az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálatára és annak bekövetkezése esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele; és
- m) az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés.

Az elnökség tagjai kötelesek a közgyűlésen részt venni, a közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.

Az alapszabálynak rendelkeznie kell arról is, mikor és hogyan kell a vezető tisztségviselőt értesíteni, meghívni az ülésre, mikor határozatképes az ügyvezető szerv ülése, milyen módon hozza határozatait, milyen gyakorisággal ülésezik, a megismételt ülésre vonatkozó és szavazategyenlőség esetén követendő eljárásáról, valamint a jegyzőkönyvezés szabályairól.

Az ügyvezető szerv is hozhat határozatot ülés tartása nélkül is.

Felügyelő bizottság:

Egyesület esetében kötelező felügyelőbizottságot létrehozni, ha a tagok több mint fele nem természetes személy vagy ha a tagság létszáma a száz főt meghaladja, továbbá amennyiben közhasznú minősítésű az egyesület és éves bevétele meghaladja az 50 millió Forintot.

Azonban a közgyűlés határozhat úgy, hogy felügyelő bizottságot hoz létre. A felügyelő bizottság három tagból áll és feladata az egyesületi szervek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá, aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője. Ezen túl az ügyvezetésre vonatkozó összeférhetlenségi és kizáró okokat is alkalmazni kell.

A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A felügyelőbizottság működése:

A felügyelőbizottság köteles a közgyűlés, vagy az ügyvezetés elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

Amennyiben a közgyűlés úgy határozott, hogy felügyelő bizottságot is hoz létre, úgy az alapszabályban, vagy belső szabályzatban, vagy akár maga a felügyelő bizottság a működésére vonatkozó ügyrendet is köteles megalkotni.

Az ügyrendnek tartalmaznia kell a felügyelőbizottság, mint testület határozatképességére, határozathozatalának módjára vonatkozó szabályokat.

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával, vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

Könyvvizsgáló:

Egyesület esetében kötelező a könyvvizsgálat amennyiben vállalkozási tevékenységből elért éves árbevétele az üzleti évet megelőző két év átlagában meghaladja 200 millió Forintot.

Ezen túl a közgyűlés dönthet úgy, hogy könyvvizsgálat ellátására állandó könyvvizsgálót vesz igénybe:

A könyvvizsgáló feladata ellátása érdekében betekinthez az egyesület irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól, munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

Ha az állandó könyvvizsgáló az egyesület vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteteti az egyesülettel szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni a közgyűlés döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről az egyesületet nyilvántartó és törvényességi felügyeletét ellátó bíróságot értesíteni.

Szövetség:

A szövetség olyan egyesület, amely két tag részvételével is alapítható, működtethető. A szövetség tagja egyesület, alapítvány, egyéb jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy civil társaság lehet; szövetség tagja természetes személy nem lehet.

Nem minősül egyesületnek a természetes személyeknek az egyesülési jog alapján létrehozott olyan közössége, amelynek működése nem rendszeres, vagy nincs nyilvántartott tagsága vagy az egyesületre vonatkozó rendelkezésekben meghatározott szervezete.

Civil társaság:

Természetes személyek nem gazdasági érdekű közös céljaik elérése és közösségi célú tevékenységük összehangolására polgári jogi társasági szerződéssel létrehozhatnak társaságot. A civil társaság jogi személyiséggel nem rendelkezik, vagyoni hozzájárulás nélkül is létrehozható.

A civil társaságot alapító szerződésre a polgári jogi társasági szerződésre (Ptk. 6:498§-6:513§) vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szerződést az ügyek vitelére feljogosított tag kivételével bármely tag azonnali hatállyal, bármely okból, indokolás nélkül felmondhatja, a tag halála, illetve felmondása esetén pedig a szerződés a többi taggal mindaddig hatályban marad, amíg a tagok száma egy főre nem csökken.

A civil társaság gazdasági-vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

Vallási egyesület

Vallási egyesület alapításának feltételeit az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil törvény) és a 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvényben találjuk.

Vallási egyesület alapítása hasonlóan történik, mint az ún. normál egyesületé, azonban van néhány eltérés, melyeket itt foglaljuk össze.

Alapja:

A lelkiismereti és a vallásszabadság mindenkit megillető alapvető jog, amely nem köthető semmilyen jogi formához.

A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

Vallási közösség: a természetes személyek minden olyan közössége, szervezeti formától, jogi személyiségtől vagy elnevezéstől függetlenül, amely vallás gyakorlására alakult, és elsődlegesen vallási tevékenységet végez.

Vallási közösség működhet jogi személyiség nélkül, valamint jogi személyiséggel rendelkező szervezeti formában.

Jogi személyiséggel rendelkező vallási közösség

- a) a vallási egyesület,
- b) a nyilvántartásba vett egyház,
- c) a bejegyzett egyház és
- d) a bevett egyház.

A bevett egyház, a bejegyzett egyház, a nyilvántartásba vett egyház, illetve a vallási egyesület azonos hitelveket valló, természetes személyekből álló, önkormányzattal rendelkező autonóm szervezet.

A jogi személyiségű vallási közösség tagjai vallási meggyőződésének megfelelően szabadon állapítja meg vallási és ezen alapuló egyéb közcélú tevékenysége kereteit, szabályait, szervezeti formáját és elnevezését.

A vallási közösség olyan világnézethez kapcsolódó tevékenységet folytat, amely természetfelettire irányul, rendszerbe foglalt hitelvekkel rendelkezik, tanai a valóság egészére vonatkoznak, valamint sajátos magatartáskövetelményekkel az emberi személyiség egészét átfogja.

Önmagában nem tekinthető vallási tevékenységnek a politikai és érdekérvényesítő, a pszichikai vagy parapszichikai, a gyógyászati, a gazdasági-vállalkozási, a nevelési, az oktatási, a felsőoktatási, az egészségügyi, a karitatív, a család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, a kulturális, a sport-, az állat-, környezet- és természetvédelmi, a hitéleti tevékenységhez szükségesen túlmenő adatkezelési, valamint a szociális tevékenység.

A vallási közösség kizárólag olyan vallási tevékenységet gyakorolhat, amely az Alaptörvénnyel nem ellentétes, jogszabályba nem ütközik, és nem sérti más közösségek jogait és szabadságát.

A vallási közösség az egyház megjelölést elnevezésében és a tevékenységére való utalás során önmeghatározása céljából – a saját hitelvei szerinti tartalommal – használhatja.

A vallási egyesület elnevezése az egyesületi különös formára való utalást nem tartalmazza.

A vallási közösség hitelvei, belső törvénye, alapszabálya, szervezeti és működési szabályzata vagy azoknak megfelelő más szabályzata (a továbbiakban együtt: belső szabály) alapján hozott határozat érvényre juttatására állami kényszer nem alkalmazható, azt állami hatóság nem vizsgálhatja. A vallási közösség belső szabályn alapuló döntését állami szerv nem módosíthatja vagy bírálhatja felül, a jogszabályban nem szabályozott belső jogviszonyokból eredő jogviták elbírálására állami szervnek nincs hatásköre.

A vallási egyesület alapítása

Az azonos hitelveket valló természetes személyek vallásuk gyakorlása céljából, vallási tevékenység végzésére vallási egyesületet hozhatnak létre.

A vallási egyesület alapszabálya az egyesületre vonatkozó szabályoktól eltérően határozhatja meg

- a) a tagsági jogviszony keletkezésének és a tagsági jogok gyakorlásának módját, valamint
- b) azoknak a vallási egyesülettel jogviszonyban álló személyeknek a körét, feladatát és hatáskörét, akik az egyesület
 - ba) működésére vonatkozó belső döntés meghozatalára és ellenőrzésére, illetve
 - bb) ügyintézésére és képviselésére jogosultak.

A vallási egyesülettel az állam határozott időre - legfeljebb öt évre - szóló megállapodást köthet

egyes közcélú tevékenységek ellátására, illetve a hitéleti tevékenység támogatására.

A vallási egyesület jogosult a magánszemélyek által befizetett személyi jövedelemadó külön törvény szerint felajánlott és meghatározott részére.

A vallási egyesületet a Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba. A bíróság kizárólagos illetékességgel jár el.

A bíróság elkülönítette vezeti a nyilvántartást.

A vallási egyesületként történő nyilvántartásba vétel iránti kérelem alapján a bíróság kizárólag azt vizsgálja, hogy

a) a szervezet képviselői nyilatkoztak arról, hogy az alapítás vallási tevékenység végzése céljából történik, és ez az alapszabályból megállapítható,

b) a szervezet által gyakorolni kívánt tevékenység a törvényben leírt vallási tevékenységgel és az Alaptörvénnyel nem ellentétes, és ez az alapszabályból megállapítható,

c) a szervezet elnevezése megfelel a törvényben foglaltaknak, különbözik más szervezet elnevezésétől,

d) legalább tíz tag a szervezet vallási célra történő megalakulását kimondta, és elfogadta a szervezet alapszabályát,

e) a szervezet tagja legalább tíz, Magyarországon lakó- vagy tartózkodásihellyel rendelkező természetesszemély, és az alapszabály nem teszi lehetővé, hogy a szervezetnek nem természetes személy tagja is legyen, és

Tehát a nyilvántartásba vételhez szükséges az alábbi dokumentumok benyújtása:

Alapszabály

Székhelyhasználat jogcímét igazoló okirat

Vezető tisztségviselők elfogadó nyilatkozata

Tagjegyzék

Közyűlési jegyzőkönyv, jelenléti ív

Névhasználatot engedélyező nyilatkozat

Mindezekre okiratsablonok itt találhatóak:

<https://birosag.hu/eljarasok-nyomtatvanyai/civil-eljarasok-urapjai/civil-eljarasok-okiratsablonok>

A bíróság a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet kizárólag abban az esetben utasíthatja el, ha a szervezet nem felel meg az itt leírt valamely feltételnek.

A miniszter a bíróságtól a 14/C. § (2) bekezdése szerint kapott tájékoztatás alapján a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösségekről, ingyenesen bárki számára hozzáférhető elektronikus adatbázist vezet, azonban az adatbázis nem minősül közhiteles hatósági nyilvántartásnak.

<https://kormany.hu/miniszterelnokseg/vallasi-kozossegek-birosagi-nyilvantartasa>

Sportegyesület

Sportegyesület (a Sporttörvény alapján) - a Sporttörvényben megállapított eltérésekkel – a civil törvény, illetve a Ptk. szabályai szerint működő olyan társadalmi szervezet, amelynek

alaptevékenysége a sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése.

A sportegyesület szabadidősport, a versenysport, a tehetséggondozás és az utánpótlás-nevelés céljából alapítható. Sportegyesület közvetlenül is részesíthető állami (önkormányzati) támogatásban. Az egyesületekről vezetett bírósági nyilvántartásban a sportegyesület sportegyesületi jellegét kifejezetten fel kell tüntetni.

A sportegyesület alapvetően egyesület. Az egyesületek pedig nem csak sporttal összefüggésbe hozható célokra hozható létre. Tehát minden sportegyesület egyesület, de nem minden egyesület sportegyesület.

A Civil törvényen kívül a sportegyesület alapítására és működésére a mindenkor hatályos Sporttörvény (2004. évi I. törvény a sportról) szabályait is alkalmazni kell.

A sportegyesület alapításához is legalább 10 természetes személyre van szükség, akik megalkotják és elfogadják az alapszabályt, döntenek az elnökség és más funkcionáriusok személyéről, a tevékenység közhasznú jellegéről és a közhasznúság fokozatáról, és az ezt követő nyilvántartásba vételi eljárás után megkezdheti a sportegyesület a működését.

Nincs „alapszabály minta”, tehát nincs egy olyan forma, amely bíróságra történő benyújtása esetében bizonyosan nyilvántartásba veszik a sportegyesületet. Ha törvényszék bármely pontot aggályosnak tart demokratikus vagy más jogszabályi szempontból, akkor azokat megjelölve hiánypótlási felhívással a szükséges változások megtételére szólítja fel az alakulófélben lévő egyesületet. A nyilvántartásba vételt követően számos olyan működési szabálynak kell megfelelnie a sportszervezeteknek, amely megszegése esetén komoly felelősséggel tartozhatnak az egyesület vezetői.

A sportszövetségek és szakszövetségek alapítására is e fenti szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy tagjai csak sportszervezetek lehetnek, amelyek közül legalább 10 sportszervezet legalább 100 tagja szükséges a megalakuláshoz és a szabályszerű működéshez.

Utánpótlásnevelés-fejlesztését végző alapítványok szintén sportszervezetek. Ezek alapítása az alapító(k) személyének megléte mellett az ügyvezető szerv kijelölését követően az alapító okirat tartalmának megállapításával és törvényszéki nyilvántartásba vétellel történik. E szervezeteknél – akárcsak a sportvállalkozások esetén – nem érvényesül széles körben a demokrácia, a kuratórium ugyanis az alapító irányban és számára is csak a céloknak megfelelő működés érdekében köteles beszámolni, egyebekben a létesítő okirat és a jogszabályok rendelkezései az irányadók a működése vonatkozásában.

Az egyesület megszűnése

Egyesület más jogi személlyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet és csak egyesületekre válhat szét.

Az egyesület jogutód nélküli megszűnik, ha

- a) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt,
- b) megszűnése, meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett,
- c) a tagok kimondják a megszűnését,
- d) az arra jogosult szerv megszünteti,
- e) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg; vagy
- f) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont az alapszabályban meghatározott, az egyesület céljával megegyező, vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni. A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapszabály nem tartalmaz rendelkezést a megszűnő egyesület vagyonáról, vagy ha az alapszabályban megjelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el, vagy azt nem szerezheti meg.

A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság a törlést kimondó határozatában rendelkezik, a vagyonátruházás teljesítésére szükség esetén ügygondnokot rendel ki. A vagyon feletti rendelkezési jog az egyesület törlésével száll át az új jogosultra.

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése után a vezető tisztségviselőkkel szemben e minőségükben az egyesületnek okozott károk miatti kártérítési igényt - a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül - az egyesület törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó egyesületi vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagyon, át kellett volna adni.

Ha az egyesület jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek az egyesület vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő az egyesület fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

Az egyesület létesítésekor, vagy alapszabály módosításakor a közgyűlés egyedi alapszabályt készíthet, vagy használhatja a 11/2012. (II. 29.) KIM r. 41. mellékletében található mintaokiratot. Amennyiben mintaokirat alapján készül a létesítő okirat, vagy már működő egyesület közgyűlése úgy határoz, hogy áttér ennek alkalmazására és ez a körülmény feltüntetésre kerül az űrlapon, és a kérelmet elektronikus eljárás keretében benyújtják a nyilvántartást vezető bíróságra (székhely szerinti törvényszék), a bíróság egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárást folytat le, 15 napon belül elbírálja a kérelmet.

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése a Ptk 3:48§ és 3:84§ alapján a következő esetekben történik:

- a) határozott időre jött létre az egyesület és a meghatározott időtartam letelt,
- b) az egyesület megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) az egyesületi tagok kimondják megszűnését,
- d) az arra jogosult szerv megszünteti (törvényességi felügyeleti eljárásban a bíróság így rendelkezik).
- e) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált és új célt nem határoztak meg; vagy
- f) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

Az egyesület megszűnése tehát kétirányú lehet:

- a) az egyesület önmaga határoz a megszűnésről vagy
- b) bíróság szünteti meg.

a) Az egyesület döntéshozó szerve (közgyűlés, küldöttgyűlés) egyesület megszűnését maga is elhatározhatja az alapszabályban meghatározott eljárás keretében és az ott meghatározott szavazati aránnyal, ez általában minősített többséget 2/3-ad, 3/4-ed szótöbbséget igénylő kérdés.

Ekkor végelszámolási eljárás megindításáról is döntenie kell az egyesületnek, így ki kell jelölni a végelszámolót is, aki a legfelsőbb szerv tagjaiból kerülhet ki. Amennyiben nem dönt a legfőbb szerv a végelszámoló kijelöléséről, úgy a bíróság felhívja az egyesület képviselőjét, hogy közgyűlést hívjon össze és válasszanak végelszámolót.

A végelszámoló feladata az egyesület vagyoni viszonyainak rendezése, ha van az egyesületnek vagyona.

A legcélszerűbb eljárás, ha a megszűnésről szóló határozat előtt az egyesület rendezi tartozásait, mind a szállítói mind a köztartozásokat és a megmaradó vagyont az alapszabály rendelkezése szerint az egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek adják át.

Ha az alapszabály erről előre nem rendelkezik, akkor a legfőbb szerv még dönthet, viszont a megszűnés kimondása után már nem lehet a megmaradó vagyonról dönten.

A közgyűlés nem dönthet a megszűnésről és a végelszámolásról, ha az egyesülettel szemben lefolytatott végrehajtás eredménytelen volt vagy az egyesület fizetőképzetlenségét a bíróság megállapította. Ebben az esetben felszámolási eljárás lefolytatásának van helye.

b) Törvényességi felügyeleti eljárás keretében a bíróság megszünteti, amennyiben a törvényes működés nem állítható helyre.

Az egyesület fizetőképzetlensége miatt induló felszámolási eljárásban a bíróság megszüntetheti, és a nyilvántartásból törölheti az egyesületet.

A bíróság az ügyész indítványára, az egyesület vagy más jogilag érdekelt kérelmére megállapítja a jogutód nélküli megszűnési ok bekövetkeztét, ha az egyesület

- a) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt,
- b) megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett,
- c) megvalósította célját vagy céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg,
- d) tagjainak száma hat hónapon keresztül a Ptk.-ban meghatározott legkisebb létszám alá csökken, feltéve, hogy az a) -c) pont szerinti esetekben az abban foglaltakra figyelemmel az egyesület nem határozott a megszűnéséről.

Törvénytelen működés esetén a bíróság törli a szervezetet az ügyészség megkeresésére peres eljárásban. Az ügyészt az eljárás indítványozásának joga akkor illeti meg, ha indítványát közérdek sérelmére alapítja és e közérdek sérelmének fennállását valószínűsíti.

A nyilvántartást vezető bíróságra, törvényszékre „Végelszámolás megindításának nyilvántartásba vétele kérelem” PK-156 úrlapon kell a megszűnésről, a végelszámoló kijelöléséről szóló közgyűlési döntést bejelenteni.

Csatolni kell hozzá:

- a közgyűlésről szóló jegyzőkönyvet, mely tartalmazza a végelszámolás megindítását elrendelő (legfőbb szerv, vagy alapító) határozat keltét, a végelszámolás kezdő időpontját, a végelszámoló nevét (cégnevét), anyja nevét és lakóhelyét (székhelyét), ha a végelszámoló nem természetes személy, akkor a cégjegyzékszámát és a megbízásából eljáró természetes személy

nevét és lakóhelyét,

- a civil szervezet ügyintéző és képviseleti szerve jogviszonyának megszűnését,
- a közgyűlési jelenléti ívet,
- a végelszámoló nyilatkozatát, arról, hogy vállalja a végelszámoló feladatok ellátását.

A végelszámolás elrendelésétől kezdődően az egyesület a nevét „végelszámolás alatt” (va.) toldattal használhatja.

Ettől az időponttól a végelszámoló a szervezet törvényes képviselője, azaz a korábbi képviselő képviseleti joga megszűnik.

45 napon belül a korábbi képviselő át kell adja az iratokat a végelszámolónak és el kell készíttetni a tevékenységet lezáró mérleget a Számviteli Tv. szabályai szerint. (Ez lényegében egy közbenső mérleg). Köteles a munkavállalókat, amennyiben vannak, értesíteni a végelszámolás megkezdéséről. Ezzel a korábbi képviselő feladatai megszűnnek, innentől a végelszámoló jár el mindenben.

A bíróság a végelszámolás megindításáról végzést hoz, melynek közzétételéről a bíróság a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott nyilvántartás útján gondoskodik

A végelszámolást elrendelő végzésben a bíróság felhívja az egyesület hitelezőt, hogy jelentsék be a végelszámolónak, 40 napon belül, követeléseiket, továbbá tájékoztatja a végelszámolót, hogy a végelszámolást 3 éven belül be kell fejezni. Ha nem fejeződik be a végelszámolási eljárás 3 éven belül, ezt követően kényszer végelszámolásnak van helye.

Amennyiben hitelezői igény bejelentésre nem kerül sor, vagy azok kielégítést nyernek és az egyesületnek felosztható vagyona nincs, tartozása, köztartozás sincs, úgy kezdeményezheti a végelszámoló a civil szervezet nyilvántartásból való törlését.

A végelszámolást nem lehet addig befejezni, amíg a civil szervezetnek olyan ismert követelése vagy tartozása áll fenn, amelyről a vagyonfelosztási határozatban nem rendelkeztek.

Amennyiben a hitelezői igényeket, tartozásokat nem fedezi a rendelkezésre álló vagyon akkor felszámolási eljárásnak lesz helye.

A végelszámolás befejezése

„Egyesület nyilvántartásból való törlése iránti kérelem” elnevezésű formanyomtatvány, kérelem a www.birosag.hu oldalról letölthető.

A kérelemhez csatolandó iratok: A kérelemhez az egyesület nyilvántartásból való törlésének törvényi feltételei bekövetkeztét igazoló okiratokat, nyilatkozatokat kell csatolni és a végelszámoló által a végelszámolás befejezésekor elkészített és a döntéshozó szerv (közgyűlés) által jóváhagyott

- az adóbevallásokat,
- a végelszámolás utolsó üzleti évről készült számviteli törvény szerinti beszámolót,
- a vagyonfelosztási javaslatot, amelyben a végelszámoló díjának mértékére is indítványt tett,
- a végelszámolási időszak esetleges gazdasági eseményeinek bemutatásáról szóló összefoglaló értékelést (zárójelentést), valamint

- a civil szervezet vagyoni részesedésével működő jogalanyok sorsára vonatkozó javaslat során meghozott döntést,

A döntéshozó szerv fenti okiratok tárgyában meghozott jóváhagyó határozatát is tartalmazó jegyzőkönyvet a jelenléti ívvel együtt.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a végelszámoló díjára, költségeire, köztük az iratanyag őrzésének és a civil szervezet megszűnésével kapcsolatban felmerülő egyéb költségeknek a viselésére, illetve a felosztott vagyon kiadásának időpontjára vonatkozó határozatot is,

- Felügyelőbizottság jelentése (ha a szervezetnél működik felügyelő bizottság),
- A könyvvizsgáló jelentése (ha a szervezetnek van könyvvizsgálója),
- A civil szervezet irat-anyagának elhelyezéséről, őrzéséről szóló nyilatkozat,
- Nyugdíj-biztosítási igazgatási szerv és az állami adóhatóság igazolása a szervezet biztosítottjai adatainak átadásáról vagy a végelszámoló nyilatkozata arról, hogy a szervezetnek nincs biztosítottja,
- Az engedményezéssel, tartozásátvállalással kapcsolatos okirat,
- A végelszámoló nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a szervezet a tartozásait kiegyenlítette,
- Meghatalmazás a kérelmező nevében eljáró megbízottnak (pl. ügyvéd).

Az egyesület vagyona:

Amennyiben az egyesületnek a megszűnéskor van vagyona, azt elsősorban a tartozások kiegyenlítésére kell fordítani. Ha nincs tartozása, vagy a tartozások kifizetése után is marad vagyon, akkor azt az alapszabályban meghatározott, az egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni.

Ha az alapszabály erről nem rendelkezik vagy ha az alapszabályban megjelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el, vagy azt nem szerezheti meg, akkor a vagyon a Nemzeti Együttműködési Alapot illeti meg, és civil szervezeteket támogatnak belőle. A vagyon felhasználásának módját a Civil Információs Portálon nyilvánosságra kell hozni.

Egyesület jogutódlással való megszüntetése

Kapcsolódó jogszabályok:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil törvény)
- a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (Cnytvt.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk)
- egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. törvény
- a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi IL. törvény (Cstv.)

Egyesület más jogi személlyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet és csak egyesületekre válhat szét.

Civil törvény értelmében nem egyesülhet más egyesülettel az az egyesület, amely felszámolás, jogutód nélküli megszüntetési eljárás alatt áll, vagy ha a büntetőügyben eljáró bíróság vagy ügyész az egyesületet vagy a bíróságot arról értesíti, hogy az egyesülettel szemben a külön

törvényben meghatározott büntetőjogi intézkedés alkalmazására kerülhet sor. Az egyesület más egyesülettel való egyesülését csak akkor határozhatja el, ha a létesítő okirat szerinti induló tőkét teljes egészében az egyesület rendelkezésére bocsátották.

Az egyesülés lehet összeolvadás vagy beolvadás.

Összeolvadás esetén az összeolvadó jogi személyek megszűnnek, és új jogi személy jön létre általános jogutódlás mellett. Ekkor az új szervezet nyilvántartásba vétele iránt kérelmet kell benyújtani a bíróságon, emellett pedig az összeolvadó szervezetek törlését is kell kérni a benyújtott Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) egyesülésének bejegyzése iránti iForm űrlapon.

Beolvadásnál a beolvadó jogi személy szűnik meg, általános jogutódja az egyesülésben részt vevő másik jogi személy lesz, amelybe beolvad. Ekkor a beolvadó szervezet vonatkozásában törlés iránti kérelmet kell előterjeszteni a benyújtott Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) egyesülésének bejegyzése iránti iForm űrlapon és emellett változásbejegyzési kérelem űrlapot kell benyújtani a bíróságon azon szervezet vonatkozásában, amelybe a beolvadás történik.

Az egyesület legfőbb szervének, a közgyűlésnek az egyesülésről két alkalommal kell döntést hoznia. Első körben az egyesülési szándék elhatározásáról, majd pedig az egyesülés végleges jóváhagyásáról szükséges határozni (bár, ha a szükséges dokumentumokat az ügyvezető szerv előkészíti, akár egy ülésen is megszülethet a végleges egyesülési döntés).

Az egyesülési szándékról való döntéshez a civil szervezet ügyvezetése (elnökség) előterjesztést készít, mely rendelkezik

- az egyesülés módjáról (pontosan meghatározva az egyesülés formáját a fent ismertetett lehetőségek szerint),
- a vagyonmérleg-tervezetek fordulónapjáról,
- a könyvvizsgáló személyéről.

Ha a civil szervezetnél felügyelőbizottság működik, az előterjesztést a felügyelőbizottsággal is véleményeztetni szükséges

Ha az alapítók/közgyűlések támogatják az egyesülési szándékot, az ügyvezetés gondoskodik az egyesülési terv, egyesülési szerződés, valamint az egyéb okiratok elkészítéséről.

Az egyesülési terv részei:

- a jogelőd és a jogutód civil szervezetek vagyonmérleg-tervezetei, az azokat alátámasztó vagyonleltár-tervezetek,
- a jogutód civil szervezet létesítő okiratának tervezete,
- az egyesülő civil szervezetek közötti egyesülési szerződés (részletes tartalmára nézve tartalmazhatja továbbá mindazon körülményeket, szempontokat, amelyek az egyesülési döntés meghozatalának alátámasztása érdekében szükségesek.

A vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyonleltár-tervezeteket könyvvizsgálóval, továbbá a felügyelőbizottsággal is ellenőriztetni kell.

Az egyesülésben részt vevő egyesületek az egyesülési terv elfogadásáról külön-külön döntenek. Az egyesülési tervet akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha azt az egyesülésben részt vevő valamennyi civil szervezet elfogadta.

Az egyesülés során készített egyesülési terv része az egyesülési szerződés is. Az egyesülő civil szervezetek vezető tisztségviselői – ha a civil szervezetek döntéshozó szervei valamennyi civil

szervezet esetében az egyesülés mellett foglaltak állást – egymással együttműködve és a döntéshozó szervek döntései alapján elkészítik az egyesülési szerződés tervezetét, amelyben meg kell határozni:

- a) az egyesülő civil szervezet típusát, nevét, székhelyét és nyilvántartási számát, a létrejövő (jogutód) civil szervezet nevét és székhelyét,
- b) az egyesülés módját (összeolvadás vagy beolvadás),
- c) beolvadás esetében az átvevő civil szervezet létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét,
- d) összeolvadás esetében az új civil szervezet létesítő okiratának tervezetét,
- e) amit az egyesülésben részt vevő civil szervezetek döntéshozó szervei szükségesnek tartanak.

A közgyűlés egyesülésről szóló végleges döntése keretében határoz az egyesülési terv és mellékletei elfogadásáról azzal, hogy a vagyonmérleg-tervezet fordulónapjától a döntés időpontjáig nem telhet el hosszabb idő, mint 3 hónap. Az átalakuló egyesület vagyonmérleg-tervezeteként a számviteli törvény szerinti beszámoló mérlege is elfogadható azonban abban az esetben, ha annak fordulónapja az átalakulásról való végleges döntés időpontját legfeljebb 6 hónappal előzte meg, és ha a jogi személy az átértékelés lehetőségével nem él. Ha a közgyűlés elfogadta az egyesülési tervet, az egyesülési szerződést az egyesülésben részt vevő egyesületek vezető tisztségviselői írják alá.

Az ezt követő 8 napon belül közleményt szükséges közzétenni a bíróságok központi internetes oldalán, mely alapján a civil szervezet hitelezője, akinek a civil szervezettel szemben fennálló követelése az egyesülésről hozott döntés közzétételét megelőzően keletkezett - 30 napos jogvesztő határidőn belül -, követelése erejéig a civil szervezettől megfelelő biztosítékot követelhet.

Az egyesüléssel létrejövő civil szervezet bejegyzését követően végleges vagyonmérleget kell készíteni azzal, hogy az egyesülés során megszűnő egyéb szervezet a végleges vagyonmérleg elkészítését megelőzően köteles az átalakulás napjával – mint mérlegfordulónappal – a beszámolóját is elkészíteni, analitikus és főkönyvi nyilvántartásait lezárni, valamint nyilvánosságra hozni, letétbe helyezni és közzétenni.

Az a szervezet, amely az egyesülés során nem szűnik meg, a végleges vagyonmérlegét és vagyonelemtárát a folyamatos könyvelés adatai alapján készíti el az egyesülés napjára vonatkozóan, analitikus és főkönyvi nyilvántartásait nem zárja le, azokat folyamatosan köteles vezetni.

A civil szervezet az egyesülés során a vagyonmérleget könyv szerinti értéken kell elkészítenie.

Az egyesülés joghatása – ha az érintettek ennél későbbi időpontban nem állapodnak meg – az egyesülésnek az illetékes törvényszék általi nyilvántartásba vételének napjával állnak be.

Az egyesülés bírósági bejegyzése érdekében a változásbejegyzési kérelmet a jogutód egyesület elnöke köteles benyújtani a bíróság felé.

Az egyesületek egyesületekre válhatnak szét. A szétválás négy esetét különböztetjük meg, a különválást, a kiválást, a beolvadásos különválást és a beolvadásos kiválást.

Különválás esetén a szervezet megszűnik és több új szervezet (jogutód) létesül. Ekkor a Civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot a különváló szervezet vonatkozásában kell előterjesztetni, egyidejűleg ezen iForm űrlapon kérni kell a különváló szervezet törlését a nyilvántartásból, az újonnan létrejövő szervezetek esetében pedig nyilvántartásba vételi kérelmet kell benyújtani.

Beolvadásos különválás esetén a létrejövő új szervezetek több már meglévő szervezethez (jogutód) csatlakoznak. Ekkor a civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot a különváló szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, egyidejűleg ezen iForm űrlapon kérni kell a különváló szervezet törlését a nyilvántartásból és azon szervezetek vonatkozásában, amely(ek)hez a különváló tagok csatlakoznak változásbejegyzési kérelmet kell előterjeszteni.

Kiválás esetén a szervezet fennmarad, egy részét (jogutód) illetően azonban új szervezet jön létre. Ekkor a civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot azon szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, amelyből kiválnak, továbbá ezen szervezet esetében változásbejegyzési kérelmet, az újonnan létrejövő szervezet tekintetében pedig nyilvántartásba vétel iránti kérelmet is elő kell terjeszteni.

Beolvadásos kiválás esetén a szervezet szintén fennmarad, egy része azonban egy már működő szervezethez (jogutód) csatlakozik. Ekkor a civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) szétválásának bejegyzése iránti iForm űrlapot azon szervezet vonatkozásában kell előterjeszteni, amelyből kiválnak, továbbá ezen szervezet esetében és azon szervezet esetében, amelyhez a kiváló tag csatlakozik változásbejegyzési kérelmet kell benyújtani.

Beolvadás esetén az átvevő egyesület a beolvadó egyesület jogutódjaként működik tovább, míg a beolvadó egyesületet a beolvadás bejegyzésekor a bíróság törli a nyilvántartásból. Összeolvadáskor pedig az összeolvadásban résztvevő valamennyi jogelődöt törli a bíróság, az összeolvadással létrejövő új civil szervezet, mint általános jogutód bejegyzése mellett.

Amennyiben pedig a bíróság az egyesülés bejegyzését megtagadja, az egyesülni kívánó egyesületek a korábbi formában működnek tovább.

A jogutódlással történő megszűnés a jogutódlással megszűnő civil szervezettel szemben fennálló követeléseket nem teszi lejárttá. A jogelődöt megillető jogszabályban biztosított jogok és kedvezmények a jogutódot is megilletik, ha a jogszabályban biztosított jogok és kedvezmények megszerzésének feltételei a jogutódnál továbbra is fennállnak.

A szétváló jogi személy jogutódjai – ideértve kiválás esetén a megmaradó jogi személyt is – a szétváló jogi személynek a szétválás előtt keletkezett kötelezettségeiért a szétválási terv rendelkezései szerint kötelesek helytállni. Ha az adott kötelezettséget a szétválási tervben nevesített jogutód nem teljesíti, azért valamennyi jogutód egyetemlegesen köteles helytállni.

Ha egy kötelezettségről a szétválási tervben nem rendelkeznek, azért a jogutódok egyetemlegesen kötelesek helytállni.

A szétváló jogi személy vagyonmegosztás előtt szerzett jogainak érvényesítésére a szétválás után az a jogutód jogosult, amelynek az adott jogot a szétválási terv juttatta. Ha valamely jogról a szétválási tervben nem rendelkeztek, az a jogutódokat a vagyonmegosztás arányában illeti meg.

A civil szervezetek szétválása során a jogelőd civil szervezet tagja, alapítója akár valamennyi jogutódban tagként, alapítóként vehet részt.

A szétválás során készített szétválási terv része a szétváló és a jogutód civil szervezet vagyonmérleg-tervezete és a szétválási szerződés. A szétválási szerződést a döntéshozó szerv döntései alapján a vezető tisztségviselők készítik el.

Ebben meg kell határozni:

- a) a szétváló civil szervezet típusát, nevét, székhelyét és nyilvántartási számát és a létrejövő civil szervezetek nevét és székhelyét,
- b) a szétválás módját (különválás, kiválás),
- c) a vagyonmegosztási javaslatot, vagyis a jogelőd vagyonának a jogutódok közti megosztásának tervezett arányát,
- d) az egyes jogosítványok, illetve kötelezettségek, valamint a folyamatban lévő peres és nemperes ügyek és hatósági eljárások tekintetében a jogutód nevesítését,
- e) kiválás esetében a fennmaradó (továbbműködő) civil szervezet létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét, valamint a kiválással létrejövő civil szervezet(ek) létesítő okiratának tervezetét,
- f) különválás esetében a létrejövő új civil szervezetek létesítő okiratának tervezetét,
- g) beolvadási kiválás és beolvadási különválás esetén, ha kizárólag fennmaradó (továbbműködő) civil szervezetek vannak, ezen civil szervezetek létesítő okiratában szükséges módosítások tervezetét,
- h) azt, hogy az (5) bekezdés szerinti nyilatkozatot elmulasztó tag melyik jogutód civil szervezet tagjává válik,
- i) amit a szétváló civil szervezet döntéshozó szerve szükségesnek tart.

A civil szervezet csődeljárása

Civil szervezetek, egyesületek, alapítványok esetében a csődeljárás értelmezéséhez szükséges a cégtörvény, (2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról) valamint a csődtörvény (1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról) ismeretere és közös értelmezésére a civil törvénnyel. (2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról.)

A csődeljárás lényege, hogy az az adós gazdálkodó szervezet, amely tartozását az esedékességkor nem tudta vagy előre láthatóan nem tudja kiegyenlíteni, kérelmére fizetési haladékot kap annak érdekében, hogy annak időtartama alatt hitelezőivel egyezséget kössön adósságának rendezéséről.

A csődeljárás szabályozásának célja, hogy a tevékenységük újjászervezésére (reorganizációra), a hitelezőkkel való egyezségkötésre képes és arra felkészült adós, valamint hitelezői a kedvezőbb gazdasági eredménnyel járó csődeljárás megindítását válasszák, az adós tevékenységének teljes leépítésével, megszüntetésével járó felszámolási eljárás helyett.

Civil szervezet esetében a civil törvény rendelkezései szerint akkor beszélünk csődeljárásról, ha a civil szervezet szerződésen alapuló nem vitatott vagy elismert tartozását a teljesítési idő lejártát követő 60 napon belül sem egyenlítette ki vagy nem vitatta és a hitelező ezt követő írásbeli fizetési felszólítására sem teljesítette.

Fizetése képtelenség nem állapítható meg, ha a civil szervezet nem vitatott vagy elismert tartozását meghaladóan állami vagy önkormányzati szerv felé nem vitatott vagy elismert követelése áll fenn költségvetési támogatási jogviszony keretében.

A csődeljárás fő jellemzői a következők:

Az eljárást csak az adós kezdeményezheti.

Az eljárást a nyilvántartást vezető törvényszék folytatja le.

Az adós civil szervezet képviselője jogosult a csődeljárás megindítása iránti kérelmet benyújtani.

Az adós kérelme az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- az adós neve, székhelye, cégjegyzékszáma, adószáma;
- az adós hitelezőinek névsora, az adós tartozásainak felsorolása, azok esedékessége; az adós mely hitelezői követeléseket ismer el és melyeket vitat; melyek az adós szervezet követelései;
- az adós vagyoni helyzetét bemutató adatok,

A kérelemhez csatolandó okiratok:

- az adós legfőbb szervének (egyesület közgyűlése, alapítvány kuratóriuma) a csődeljárás megindításához adott előzetes egyetértését bizonyító okirat;
- 3 hónapnál nem régebbi éves (egyszerűsített éves) beszámoló vagy közbenső mérleg;
- Az adós vezetőjének írásbeli nyilatkozata arról, hogy
- a csatolt, 3 hónapnál nem régebbi beszámoló vagy mérleg az adós vagyoni helyzetéről valós és megbízható képet ad, továbbá annak elfogadása óta az adós vagyoni helyzetében milyen lényeges változások történtek;
- az adós mely pénzforgalmi szolgáltatónál vezet pénzforgalmi számlát, mely befektetési szolgáltatónál rendelkezik értékpapírszámlával, s egyidejűleg a számlaszámokat is meg kell neveznie.
- Az adós vezetőjének az alábbi tárgyú kötelezettségvállaló nyilatkozata:

a csődeljárás iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg értesíti a számlavezetőket;

nem kezdeményez olyan fizetési műveletet vagy átutalást, amely a fizetési haladék célját megghiúsítaná, továbbá nem tesz más olyan intézkedést sem, amely valamely hitelezőt előnyös helyzetbe hozna a többi hitelezőhöz képest.

Az adósnak – annak érdekében, hogy a bíróság részéről ellenőrizhető legyen, nem állnak-e fenn a csődeljárás megindításának akadályai – nyilatkoznia kell az alábbiakról:

a) ha volt ellene korábban elrendelt csődeljárás, akkor az esetleges korábbi csődeljárás elrendelésének időpontjában fennállt, illetve annak során keletkezett hitelezői igények kielégítésre kerültek-e, a korábbi csődeljárás jogerős befejezésének közzétételétől számítva két év eltelt-e;

b) van-e tudomása ellene felszámolási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról, vagy fizetéseképtelenségét megállapító végzés meghozataláról, és ha igen, ezt az eljárást melyik bíróság előtt kezdeményezték;

c) volt-e olyan korábbi csődeljárás iránti kérelme, amelyet a bíróság elutasított, ha az erről szóló jogerős végzés közzétételétől számítva egy év még nem telt el, és ha igen, ezt melyik bíróság előtt kezdeményezte.

A kérelem benyújtásáról a munkavállalókat is tájékoztatni kell.

Az adós civil szervezet kérelmének a bírósághoz érkezésétől számított egy munkanapon belül a bíróság közzéteszi a közleményt az Országos Bírósági Hivatal honlapján arról, hogy az adóst ideiglenes fizetési haladék illeti meg.

Csődeljárás lefolytatása a felszámolási eljáráshoz képest elsőbbséget élvez. Ha ugyanis a felszámolási eljárás már megindult az adós ellen, de a bíróság még nem hozta meg a felszámolást elrendelő végzést, a felszámolási eljárás nem folytatódhat tovább az ideiglenes moratórium tartama alatt, hanem azt a bíróságnak a csődeljárás elrendeléséig fel kell

függeszteni, s ha az adós a rendes moratóriumot megkapja, a felszámolási eljárást meg kell szüntetni.

A csődeljárás elrendelésekor a civil szervezet köteles haladéktalanul elkülöníteni az eljárás dologi és személyi ráfordításait fedező összeget.

A csődeljárás elrendelése és joghatásai

A bíróságnak a csődeljárás megindítása iránti kérelmet, annak érdemi megvizsgálása után, és ha nem kell hivatalból elutasítania, haladéktalanul meg kell hoznia a végzést a csődeljárás elrendeléséről.

E végzés – az adós és az eljárás beazonosítására szolgáló adatokon kívül – tartalmazza a következőket:

- a kirendelt vagyongazdálkodó nevét, székhelyét;
- a csődeljárás kezdő időpontját;
- azt, hogy a végzés közzétételétől az adóst fizetési haladék (moratórium) illeti meg a vele szemben a fizetési haladék kezdő időpontját megelőzően, illetve azt követően esedékessé váló pénzkövetelések vonatkozásában;
- a hitelezőknek szóló felhívást arra, hogy fennálló követeléseiket a csődeljárás elrendeléséről szóló végzés közzétételétől számított 30 napon belül – a csődeljárás kezdő időpontját követően keletkező követeléseiket pedig 8 munkanapon belül – jelentsék be az adósnak és a vagyongazdálkodónak,
- utalást a követelésbejelentési határidő elmulasztásának jogkövetkezményeire

A csődeljárás elrendeléséről hozott végzés ellen külön fellebbezésnek nincs helye, s annak meghozatalát követően a bíróságnak haladéktalanul intézkednie kell egyrészt a végzés OBH felületén való közzétételéről, másrészt a cégjegyzékben az adós neve mellett a „cs. a.” toldat feltüntetéséről.

Mit jelen a fizetési haladék:

- a) tartama alatt az adós követelésével szemben nincs helye beszámításnak;
- b) tartama alatt az adós számláinak terhére fizetési megbízás nem teljesíthető és az adóssal szemben nem lehet fizetési megbízást benyújtani;
- c) az adóssal szemben a pénzkövetelések végrehajtása szünetel;
- d) a fizetési haladék tartama alatt az adós vagyonával szemben nem lehet kielégítést szerezni.

A hitelezői igények bejelentése és nyilvántartásba vétele

Az adósnek a hitelezőit – a csődeljárást elrendelő végzés közzétételétől számított 5 munkanapon belül – fel kell hívnia, hogy követeléseiket a csődeljárás kezdő időpontjától számított 30 napon belül – a csődeljárás kezdő időpontját követően keletkezett követeléseiket pedig 3 munkanapon belül – jelentsék be az adósnak és a vagyongazdálkodónak, valamint csatolják a követeléseiket megalapozó okiratokat.

A vagyongazdálkodó

A vagyongazdálkodót a bíróságnak hivatalból kell kirendelnie a csődeljárás elrendeléséről szóló végzésben, s a vagyongazdálkodói tisztség a kirendeléssel jön létre. A bíróság a vagyongazdálkodót is elektronikus, véletlenszerű kiválasztás segítségével jelöli ki. Ez tehát azt jelenti, hogy sem az

adós, sem a hitelező nem tehet javaslatot a vagyongfelügyelő személyének kiválasztására, a vagyongfelügyelők is csak a felszámolók névjegyzékében [114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet] szereplő társaságok közül jelölhetők ki.

A vagyongfelügyelő kirendelésével az adós gazdálkodó szervezet vezetői, továbbá a gazdálkodó szervezet legfőbb szerve, tulajdonosi jogkörüket csak a vagyongfelügyelő részére biztosított jogok megsértése nélkül gyakorolhatják.

A vagyongfelügyelő feladatai

A vagyongfelügyelő feladatkörébe tartozik a csődvagyong megőrzése, a hitelezők követeléseinek megvizsgálása, az adós jogellenes szerződéseinek megtámadása, illetve a jogellenes kifizetések visszakövetelése.

A vagyongfelügyelő részt vesz a fizetőképesség helyreállítását, illetve megőrzését célzó program és egyezségi javaslat hitelezőkkel való elfogadtatását célzó tárgyalásokon, annak jegyzőkönyveit ellenjegyzi, és a csődegyezség bírósági jóváhagyásra való bemutatásakor azt ellenjegyzésével látja el.

Egyezségi tárgyalás

Az adósnak az egyezségi tárgyalást a csődeljárás kezdő időpontjától számított 60 napon belül meg kell tartania.

Az adósnak az egyezségi tárgyalásra a vagyongfelügyelőt és a nyilvántartásba vett hitelezőket közvetlenül meg kell hívnia olyan időpontban, hogy a meghívó és mellékletei legalább 8 munkanappal a tárgyalást megelőzően eljussanak a meghívottakhoz.

A tárgyalás időpontjáról értesítenie kell a legfőbb döntést hozó szervét is.

Az egyezségi tárgyalásra az adósnak, a vagyongfelügyelő bevonásával, fizetőképessége helyreállítását vagy megőrzését célzó programot és egyezségi javaslatot kell készítenie, és ennek megismerhetőségét a hitelezők számára a tárgyalás időpontját 5 munkanappal megelőzően biztosítania kell.

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A tárgyaláson születhet az adós civil szervezet és a hitelezők között egyezség és a hitelezők kinyilváníthatják, hogy az egyezségi javaslatot nem támogatják.

Ha az adós szervezet az egyezségi javaslat átdolgozását vállalja, akkor a hitelezőkkel a fizetési haladék tartama alatt több tárgyalást is tarthat.

A törvény nem állít fel korlátokat a csődegyezség tartalma tekintetében. Az adós és a hitelező bármiben megállapodhatnak, amit fontosnak tartanak az adósság rendezése, az adós fizetőképességének megőrzése vagy helyreállítása érdekében.

A csődeljárásban létrejött egyezség kényszeregyezség. Ez azt jelenti, hogy azokra az egyezségkötésre jogosult hitelezőkre is kiterjed:

- akik az egyezséghez nem járultak hozzá;
- akik szabályszerű értesítésük ellenére az egyezség megkötésében nem vettek részt;
- akiknek a vitatott követelésére tartalékot kellett képezni, vagy tartalékképzés helyett biztosítékot kellett számukra nyújtani.

A csődegyezség érvényességi feltétele annak írásba foglalása, s a törvény meghatározza annak minimális tartalmi követelményeit. A megállapodásnak tartalmaznia kell különösen:

A) az egyezségkötésben részt vett hitelezők felsorolását, hitelezői osztályát, nyilvántartásba vett elismert vagy nem vitatott követelésük összegét, szavazati jogaik számát;

b) a hitelezők által elfogadott adósságrendezési és újjászervezési programot, a végrehajtás és ellenőrzés módját;

c) a teljesítési határidők esetleges módosítását, a hitelezők követeléseinek elengedését vagy átvállalását, illetve mindazt, amit az adós és a hitelezők az adósságállomány rendezése, az adós fizetőképességének helyreállítása vagy megőrzése érdekében szükségesnek tartanak;

d) valamennyi hitelező (képviselője) nevét és postacímét, hitelezői választmány esetén azt is megjelölve, hogy mely hitelezőket képviselik.

Az egyezséget nemcsak a feleknek (törvényes képviselőiknek vagy meghatalmazottjaiknak) kell aláírniuk, hanem azt a vagyongazdálkodóknak, továbbá, ha a csődeljárásban létrejött hitelezői választmány, akkor a választmánynak is ellenjegyzésével kell ellátnia.

A csődeljárás befejezté nyilvánítása vagy megszüntetése

Az adós gazdálkodó szervezet vezetőjének kötelezettsége, hogy az egyezségi tárgyalás eredményét bejelentse a bíróságnak.

Ha az egyezés megfelel a jogszabályokban foglaltaknak, a bíróság végzéssel azt jóváhagyja és a csődeljárást befejezté nyilvánítja.

Ha a bíróság azt állapítja meg, hogy a csődegyezés nem jött létre vagy nem felel meg a jogszabályokban foglaltaknak, a csődeljárást megszünteti.

A megszüntető végzés jogerőre emelkedése után a bíróságnak hivatalból meg kell indítania a felszámolási eljárást, az adós fizetőképességét hivatalból kell megállapítania és el kell rendelnie az adós felszámolását.

Civil szervezetek felszámolási eljárással való megszűnése

Folytatjuk a civil szervezetek jogutód nélküli megszűnését eredményező eljárások bemutatását a felszámolási eljárás ismertetésével.

Civil szervezetek, egyesületek, alapítványok esetében a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról 1991. évi XLIX. törvényt, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényt (Civil törvény) kell alkalmaznunk.

A felszámolási eljárás lefolytatására a civil szervezetet nyilvántartó bíróság illetékes.

A felszámolási eljárás általános jellemzői

A felszámolási eljárás olyan gazdálkodó (civil) szervezettel szemben folytatható le, amely esedékességgkor nem tudott vagy előre láthatóan nem tud a hitelezőivel szemben fennálló fizetési kötelezettségének eleget tenni, és az eljárás – jellemzően – a civil szervezet jogutód nélküli megszüntetésével, vagyonának – meghatározott sorrend szerint – a hitelezők közötti felosztásával zárul. Erre tekintettel a felszámolás megindulásától kezdődően az alapítvány, vagy egyesület vagyonának kezelését az adóstól független, a bíróság által kirendelt harmadik személy, a felszámoló jogkörébe kerül, megszüntetve vagy bizonyos körben felfüggesztve az adós szervezet, illetve annak vezetőinek jogait.

A felszámolási eljárás jellemzően három szakaszból áll:

1. Az első szakaszban **az eljárás megindítása**, mely két módon indulhat meg vagy az arra jogosultak – adós, hitelező, végelszámoló – kérelmére; vagy hivatalból a bíróság,

büntetőügyben eljáró bíróság – értesítése alapján. Hivatalból rendeli el a bíróság az adós felszámolását, amennyiben az adós csődeljárásában csődegyezség nem jött létre, vagy az a jogszabályokban foglaltaknak nem felelt meg.

Ebben a szakaszban történik – a kérelemre indult eljárásokban – az adós fizetéseképtelenségének bíróság által történő vizsgálata, amely a felszámolás iránti kérelem benyújtásától a fizetéseképtelenséget megállapító végzés jogerőre emelkedéséig tart. A megkeresésre, illetve hivatalból induló felszámolási eljárások esetén ez a szakasz nagyon rövid, lényegében csak az adós felszámolásának elrendeléséből áll, s az adós fizetéseképtelenségét érdemben már nem kell vizsgálnia a bíróságnak.

A civil szervezet fizetéseképtelenségét akkor állapítja meg a bíróság, ha a civil szervezet szerződésen alapuló nem vitatott vagy elismert tartozását a teljesítési idő lejártát követő hatvan napon belül sem egyenlítette ki vagy nem vitatta és az ezt követő hitelezői írásbeli fizetési felszólítására sem teljesítette. Vitatott követelés esetén csak peres eljárás folytatható le a felek között.

Fizetéseképtelenség nem állapítható meg, ha a civil szervezet nem vitatott vagy elismert tartozását meghaladóan állami vagy önkormányzati szerv felé nem vitatott vagy elismert követelése áll fenn költségvetési támogatási jogviszony keretében.

A felszámolási eljárás elrendelésekor a civil szervezet köteles haladéktalanul elkülöníteni az eljárás dologi és személyi ráfordításait fedező összeget.

A felszámolási eljárás során a bíróság az adós kérelmére a tartozás kiegyenlítésére legfeljebb 45 napos határidőt engedélyezhet. Ha az adós a tartozását kiegyenlíti, és a hitelező a kérelmétől eláll, a bíróság a felszámolási eljárást megszünteti.

Amennyiben a bíróság az adós fizetéseképtelenségét megállapítja, mert

a) az adós szerződésen alapuló nem vitatott vagy elismert tartozását a teljesítési idő lejártát követő 20 napon belül sem egyenlítette ki vagy nem vitatta, és az ezt követő hitelezői írásbeli fizetési felszólításra sem teljesítette, vagy

b) az adós a jogerős bírósági határozatban, fizetési meghagyásban megállapított teljesítési határidőn belül tartozását nem egyenlítette ki a civil szervezet kérelmére a korábban leírt 45 napos fizetési határidő biztosításának alkalmazása helyett a bíróság legfeljebb 90 napos fizetési haladékot adhat és egyben reorganizációs terv készítését rendeli el. A bíróság a fizetéseképtelenséget megállapítja, ha a civil szervezet a határidő leteltekor a reorganizációs tervet nem nyújtja be vagy ahhoz nem csatolja a hitelezőkkel kötött megállapodást az adósságok rendezéséről, továbbá a vagyonihiány és forráshiány megszüntetésére a civil szervezet döntéshozó szerve által hozott döntéseket.

Ilyen időtartamú halasztásra legfeljebb háromévenként, de egy eljárásban egy alkalommal kerülhet sor.

2. A második szakasz a fizetéseképtelenséget megállapító jogerős végzés közzétételével induló **tényleges felszámolás szakasza**, melyben a felszámoló tevékenysége a meghatározó és a bíróságnak alapvetően a törvényes követelmények betartását ellenőrző szerepe van. A fizetéseképtelenséget megállapító végzés jogerőre emelkedését követően a bíróság haladéktalanul kirendeli az adós felszámolóját, és végzést tesz közzé a – Országos Bírósági Hivatal által működtetett – internetes felületen az adós felszámolásának elrendeléséről.

A hitelezőknek az adóssal szemben fennálló követeléseiket a felszámolást elrendelő végzés közzétételét követő 40 napon belül be kell jelenteniük a felszámolónak, aki azokat nyilvántartásba veszi és besorolja.

A felszámoló mulasztásával vagy intézkedésével szemben a felek kifogást terjeszthetnek elő a bíróságnál.

A felszámoló felméri az adós vagyoni helyzetét és a vele szemben támasztott követeléseket, majd ezt követően az adós követeléseit, igényeit érvényesíti, és a vagyont értékesíti.

A felszámolást elrendelő végzés közzétételét követő 40 nap eltelte után, a felszámolási zárómérleg benyújtásáig az adós és a hitelezők bármikor köthetnek egyezséget, amelyet be kell nyújtaniuk a bíróságra jóváhagyás végett.

Ha az eljárás során az adós valamennyi nyilvántartásba vett, elismert vagy nem vitatott tartozását megfizeti, a vitatott követelésekre, továbbá a felszámoló díjának megfizetésére pedig biztosítékot nyújt, a bíróság a felszámolási eljárást megszünteti.

Ha a felszámolási eljárás során az adós és a hitelezők között nem jön létre egyezség és a hitelezők követeléseinek kielégítésére sem került sor, a bíróság a felszámoló kérelmére az általa benyújtott felszámolási zárómérleg és vagyonfelosztási javaslat alapján végzéssel határoz a felszámolási eljárás befejezéséről, az adós megszüntetéséről, a költségek viseléséről, a felszámoló díjazásáról és a hitelezői követelések (részbeni) kielégítéséről.

3. A harmadik szakasz az **eljárás befejezésének szakasza**, melyben a bíróság a felszámoló által beterjesztett felszámolási zárómérleget és vagyonfelosztási javaslatot elbírálja, egyidejűleg dönt az adós megszüntetéséről, a felszámolás befejezéséről és az ezzel kapcsolatban szükséges intézkedésekről.

A felszámolási eljárás, mint bírósági eljárás az eljárást befejező végzés jogerőre emelkedésével szűnik meg.

A civil szervezet elnevezésében a felszámolás alatt (rövidített névben az „f.a.”) toldatot a felszámolási eljárás elrendelését és jogerős befejezését a nyilvántartásban is fel kell tüntetni. A nyilvántartásba be kell jegyezni az eljárás nevét, kezdő, illetve befejező időpontját, továbbá a vagyonfelügyelőre vagy felszámolóra vonatkozó adatokat (név, lakóhely, jogi személy esetén székhely, levelezési cím).

A civil szervezetnek a felszámolás körébe tartozó vagyonából a tartozásokat a következő sorrend figyelembevételével kell kielégíteni:

a) a felszámolás költségei, (mint pl. - adóst terhelő munkabér és egyéb bérjellegű juttatások, munkaviszony megszűnésekor járó végkielégítés; - a felszámolás kezdő időpontja után az adós civil szervezet tevékenységének ésszerű befejezésével, továbbá vagyonának megőrzésével kapcsolatos költségek, - a vagyon értékesítésével és a követelések érvényesítésével kapcsolatos igazolt költségek; - a felszámolással kapcsolatos bírósági és hatósági eljárások során felmerült, a gazdálkodó szervezetet terhelő költségek; - az adós iratanyagának rendezésével, elhelyezésével és őrzésével kapcsolatos költségek;

b) a felszámolás kezdő időpontja előtt zálogjoggal biztosított követeléseknek ki nem elégített része

c) a gazdálkodó szervezetet terhelő tartásdíj, életjáradék, kártérítési járadék, bányászati keresetkiegészítés, továbbá a mezőgazdasági szövetkezet tagja részére a háztáji föld vagy termény helyett adott pénzbeli juttatás, amely a jogosultat élete végéig megilleti,

d) magánszemély nem gazdasági tevékenységből eredő más követelése (így különösen a hibás teljesítésből, a kártérítésből, sérelemdíjból eredő követelések,

e) a társadalombiztosítási alapok javára fennálló tartozások, az adók,

f) egyéb követelések.

A jogutód nélkül megszűnt civil szervezet fennmaradt pénzbeli vagyona, a létesítő okirat eltérő rendelkezése, valamint – alapítvány esetében – az alapító eltérő rendelkezése hiányában a civil szervezetek támogatására való felhasználás céljából a Nemzeti Együttműködési Alapot illeti meg. A vagyon felhasználására vonatkozó adatokat a Civil Információs Portálon nyilvánosságra kell hozni.

A civil szervezet felszámolási eljárása befejeztével a megszűnt civil szervezet létesítő okirat vagy jogszabály eltérő rendelkezése, illetve – alapítvány esetében – az alapító eltérő rendelkezése hiányában megmaradt nem pénzbeli vagyonáról a végelszámoló, illetve a felszámoló kimutatást készít, amelyet megküld a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa részére. A Tanács gondoskodik a nem pénzben rendelkezésre álló vagyonra vonatkozó pályázati eljárás lefolytatásáról.

A nem pénzbeli vagyont a bíróság a felszámolónak, a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsához tett bejelentését követően, a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa által kijelölt kollégium döntése alapján meghirdetett és elbírált, nyilvános pályázaton nyertes civil szervezet részére történő tulajdonba adásra vonatkozó javaslata figyelembevételével – civil szervezet tulajdonába adja.

Amennyiben felszámolónak a Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsához tett bejelentésétől számított – 6 hónapon belül nem vezet eredményre, a bíróság – a felszámolónak az eljárás sikertelenségéről tett bejelentését követően – a vagyont az állam tulajdonába adja, az állami tulajdonosi joggyakorló számára történő vagyonátadással összefüggő intézkedéseket a felszámoló teszi meg.

Civil szervezetek vezető tisztségviselőinek felelőssége

Ki a vezető tisztségviselő?

Alapítvány esetében vezető tisztségviselő az alapítvány kezelője (kurátor), illetve kezelő szervének (kuratórium) elnöke és tagja, és ha az alapítványnak van felügyelő szerve, felügyelő szervének (felügyelő bizottság) elnöke és tagja.

Amennyiben az alapítvány kuratóriuma (kezelő szerve) elkülönült jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy állami szerv - a kezelő szerv (szervezet) egyszemélyi felelős vezetője (ügyvezetője) vagy ilyen jogkörben eljáró testületének tagja.

Az **egyesület** vezető tisztségviselője az elnökség (vezetőség) tagjai, amennyiben van felügyelő szerve, annak elnöke és tagja, valamint jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység elnöke, ügyvezetője is.

Felelősség

Felelősség szempontjából különbséget kell tennünk aszerint, hogy a tisztségviselők e minőségükben saját szervezetüknek felelnek-e, vagy harmadik személynek és aszerint is, hogy a vezető tisztségviselők ellenérték fejében (pl. tiszteletdíj, munkabér) vagy ingyenesen (társadalmi munkában) vállalják a vezetői tisztség ellátásának feladatát.

Saját szervezet felé való felelősség, ellenérték fejében:

A jogi személy irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek egyesület esetében nem tartoznak a közgyűlés hatáskörébe, egy vagy több vezető tisztségviselő, vagy a vezető tisztségviselőkből álló testület jogosult. Tehát egyesület esetében nem csak az elnök, hanem az egész elnökség, alapítvány esetében pedig nemcsak a kuratórium elnökére, hanem az egész kuratórium felelős.

Az egyesületnek, alapítványnak okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel a vezető tisztségviselő, tehát szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint. (Ptk: 3:24. §)

Ez a szabály csak a jogi személy és a vezető tisztségviselő közötti belső viszonyra vonatkozik.

Felelősség alóli mentesülés három konjunktív feltétel teljesülése estén lehetséges:

1. A vezető tisztségviselő ellenőrzési körén (amit a jogszabály a vezető tisztségviselő feladatkörébe rendel) kívüli körülmény okozza a kárt;
2. Objektíve előre nem látható a kár bekövetkezése (figyelemmel a vezető tisztségviselői feladatok ellátásával szembeni jogszabályi elvárásra); és
3. A vezető tisztségviselőtől (figyelemmel általában és az adott szervezet létesítő okirata szerinti vezető tisztségviselői feladatokra) nem volt elvárható, hogy a kárt okozó körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

Egyesület esetében van egy sajátos szabály:

A beszámoló elfogadásával egyidejűleg az egyesület legfőbb szerve határozattal megállapíthatja az ügyvezetési tevékenység megfelelését, és így adhat felmentvényt a vezető tisztségviselőnek. Ez esetben a civil szervezet a vezető tisztségviselővel szemben csak akkor érvényesíthet felelősségi alapon igényt, ha azt tudja bizonyítani, hogy a felmentvény alapjául szolgáló tények, vagy adatok valótlanok vagy hiányosak voltak. (Ptk. 3:117. §.)

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése után a vezető tisztségviselőkkal szemben e minőségükben az egyesületnek okozott károk miatti kártérítési igényt - a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül - az egyesület törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó egyesületi vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagy, át kellett volna adni.

Az egyesület tagjával szemben is felelhet a vezető tisztségviselő, ha az egyesület jogutód nélküli megszűnik, és esetén kártérítési igénnyel lép fel az, aki az egyesületnek a törlés időpontjában tagja volt. A kártérítési igényt a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül lehet érvényesíteni. (Ptk 3:86. §)

Saját szervezet felé való felelősség ingyenesen vállalt feladat ellátás esetén:

Ebben az esetben a károsult civil szervezetnek kell bizonyítania, hogy a vezető tisztségviselő a kárt szándékosan okozta, vagy elmulasztotta a tájékoztatást tevékenysége olyan lényeges jellemzőjéről, amelyet a károsult/ szervezet nem ismert.

Harmadik személlyel szembeni felelősség, ellenérték fejében:

Ha a vezető tisztségviselő a jogi személy ügyében eljárva harmadik személynek okoz kárt, ezt úgy kell tekinteni a kívülálló vonatkozásában, mintha a kárt a jogi személy (egyesület, alapítvány, tehát maga a szervezet) okozta volna.

Harmadik személlyel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai lesznek irányadóak.

Ha a vezető tisztségviselő e jogviszonyával összefüggésben harmadik személynek kárt okoz, a károsulttal szemben a vezető tisztségviselő az általa képviselt egyesülettel, alapítvánnyal

egyetemlegesen felel. Ez azt jelenti, hogy egyidejűleg akár a civil szervezettel, akár a vezető tisztségviselővel szemben érvényesíthető a kárigény. (Ptk 6:541. §).

Amennyiben a civil szervezet harmadik személy felé megtéríti a kárt, úgy utóbb igényelheti a vezető tisztségviselőtől a harmadik személynek megtérített kár részére történő megtérítését, amennyiben ennek a belső jogviszonyban megvannak a feltételei.

Mentesülés:

Aki a szerződés megszegésével másik félnek kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta, és nem volt elvárható, hogy körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa. (Ptk 6:142 §).

A vezető tisztségviselőnek harmadik személlyel szembeni felelőssége jogellenes károkozás esetén csak abban az esetben következik be, ha a károkozó nem tudja kimenteni magát. A kimentés akkor következik be, ha a károkozó azt bizonyítja, hogy a magatartása nem volt felróható. (Ptk. 6:519.)

Amennyiben a károkozó magatartása nem vezethető vissza egyenes szándékra (szándékosságra), sem eshetőleges szándékra, és a károkozó nem volt tudatosan gondatlan, és nem volt hanyag sem, akkor nem állapítható meg a felróhatóság. Ebben az esetben tehát a károkozó szabadul a felelősség alól.

Ha az egyesület jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek az egyesület vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő az egyesület fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

Harmadik személynek okozott kár ingyenesen vállalt vezető tisztség esetén

Ha vezető tisztségviselő kárt okoz harmadik személynek a civil szervezet és a vezető tisztségviselő egyetemlegesen felel a károsult harmadik személlyel szemben.

A felelősség alól akkor mentessül a vezető tisztségviselő, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható.

Amennyiben a civil szervezet harmadik személy felé megtéríti a kárt, ez esetben is igényelheti a vezető tisztségviselőtől a harmadik személynek megtérített kár részére történő megtérítését. A vezető tisztségviselő akkor felel, ha a civil szervezet bizonyítja, hogy a vezető tisztségviselő a kárt szándékos szerződésszegéssel okozta, vagy elmulasztotta a tájékoztatást a szolgáltatás olyan lényeges tulajdonságáról, amelyet a szervezet nem ismert.

Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható. (Ptk 6:147§)

A kártérítés mértéke

Kártérítés címén meg kell téríteni a szolgáltatás tárgyában keletkezett kárt, valamint a jogosult vagyonában keletkezett egyéb károkat és az elmaradt vagyoni előnyt olyan mértékben kell megtéríteni, amilyen mértékben a jogosult bizonyítja, hogy a kár, mint a szerződésszegés lehetséges következménye a szerződés megkötésének időpontjában előre látható volt.

Szándékos szerződésszegés esetén a jogosult teljes kárát meg kell téríteni.

Nem szándékos károkozás – csak olyan mértékű kártérítés, amilyen mértékben a kár előrelátható volt (károsult bizonyítási kötelezettsége) (Ptk 6:143§)

Az egyesülettel szembeni felelősség esetében, akkor, amikor a vezetői tevékenységgel az egyesületnek okozott kárt vizsgáljuk, a szerződéskötés időpontjának a vezetői tisztség elvállalásának időpontja tekintendő. Fontos, hogy minden egyes esetben megvizsgáljuk a kimentési feltételeket is.

Eltérően alakulhat a vezető tisztségviselő felelőssége, amennyiben felelősségére a munkajog szabályai irányadóak a munkaszerződés vonatkozó kikötése esetén.

Törvényességi felügyeleti eljárás

A törvényességi felügyeleti eljárás célja, hogy a bíróság intézkedéseivel a szervezet törvényes működését kikényszerítse.

A civil szervezetek törvényességi felügyeletét a bíróság (a civil szervezet székhelye szerinti Törvényszék) látja el, a törvényességi felügyeleti eljárás során a bíróság hivatalból vagy kérelemre jár el.

A törvényességi felügyelet nem terjed ki a szervezet gazdálkodásának és döntéseinek gazdasági-célszerűségi szempontból való felülvizsgálatára, valamint a beszámoló letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítésének kikényszerítésére.

Törvényességi felügyeleti eljárásnak van helye, ha

1. a létesítő okirat vagy annak módosítása, illetve a nyilvántartásba bejegyzett adat a bejegyzést megelőzően már fennálló ok folytán törvénysértő,
2. a nyilvántartásba bejegyzett adat a bejegyzést követően keletkezett ok miatt törvénysértő,
3. a létesítő okirat vagy annak módosítása, illetve a nyilvántartás nem tartalmazza azt, amit a szervezetre vonatkozó jogszabályok kötelezően előírnak,
4. a szervezet a működése során nem tartja be a szervezetére és működésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, illetve a létesítő okiratában foglaltakat,
5. törvény a törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatását kötelezővé teszi.

Hivatalból jár el a bíróság, ha

1. az eljárás lefolytatásának szükségességéről, az arra okot adó körülményről hivatalos eljárása során maga szerez tudomást, vagy
2. az eljárást más bíróság kezdeményezi.

Kérelemre indul a törvényességi felügyeleti eljárás, ha annak lefolytatását

1. az ügyész indítványozza,
2. jogszabályban meghatározott feladatainak teljesítése körében a szervezet tevékenységének ellenőrzésére jogosult hatóság vagy közigazgatási szerv kéri, vagy
3. az kéri, akinek az eljárás lefolytatásához jogi érdeke fűződik és e jogi érdeket valószínűsíti,
4. az kéri, akit jogszabály az eljárás kezdeményezésére kötelez.

Kérelem-formanyomtatvány:

A kérelmet a „Törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatása iránti kérelem” iForm űrlapon kell benyújtani egy példányban papír alapon vagy – elektronikus útra kötelezett kérelmező esetében – elektronikus úton a bíróságra.

A kérelemnek az ügy elbírálásához szükséges valamennyi tény, illetve adatot tartalmaznia kell. A törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatásával felmerülő költségeket a kérelmező köteles előlegezni.

A kérelemhez csatolandó iratok:

A kérelemhez valamennyi azt megalapozó okiratot, nyilatkozatot csatolni kell. Ha a kérelmező képviselő útján jár el, csatolni kell a teljes bizonyító erejű magánokirati formába foglalt meghatalmazást.

Az iratokat egy példányban kell benyújtani teljes bizonyító erejű magánokirati formában. Ez azt jelenti, hogy a kérelmen és az egyes okiratokon az aláírások valódiságát két tanú aláírásával vagy ügyvédi ellenjegyzéssel kell igazolni!

Az eljárás során a bíróság első alkalommal felhívja a civil szervezetet, hogy nyilatkozzon, hogy a törvényt sértést elismeri-e, illetve állítsa helyre a törvényes működést. Ennek eredménytelensége esetén a törvényes állapot helyreállítása érdekében a bíróság az intézkedésre okot adó körülménytől, illetve annak súlyától függően a következő intézkedéseket hozhatja:

1. a szervezetet, illetve, ha megállapítható, hogy a törvényességi felügyeleti eljárásra a szervezet képviselője adott okot, a képviselőt 10 000 Ft-tól 900 000 Ft-ig terjedő pénzbírsággal sújtja,
2. megsemmisíti a szervezet által hozott jogszabálysértő vagy a szervezet létesítő okiratába ütköző határozatot, és szükség esetén megfelelő határidő kitűzésével új határozat hozatalát rendeli el,
3. ha a szervezet törvényes működése a legfőbb szervének összehívásával előreláthatólag helyreállítható, összehívja a szervezet döntéshozó szervét, vagy ennek a feladatnak a végrehajtására - a szervezet költségére - megfelelő személyt vagy szervezetet rendel ki,
4. ha a szervezet működése törvényességének helyreállítása más módon nem biztosítható és a szervezet működése vagy más körülmény alapján különösen indokolt - legfeljebb kilencven napra felügyelőbiztost rendel ki,
5. a szervezetet megszünteti.

Az ügyészség felügyeleti jogköre a civil szervezetek működése felett

A 2017. március 1. napjától hatályba lépő 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Ectv) módosítások kapcsán megszűnt az ügyész általános törvényességi ellenőrzése a civil szervezetek felett, de speciális esetei továbbra is léteznek.

Vannak külön jogszabályok általi felhatalmazások, illetve törvény által biztosított módon a közhasznú szervezetek felett, a közhasznú minősítés követelményeinek megfelelése tekintetében van ügyészi törvényességi ellenőrzés. Emellett nemperes eljárások állnak rendelkezésre az ügyész számára, hogy a törvényesség érdekében fellépjen.

A civil szervezetekkel szembeni polgári keresetindítási lehetőségeket szűkítette a jogalkotó, ugyanakkor a nemperes eljárási lehetőségeket szélesítette.

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXII. törvény (Ütv.) szerint az ügyész az igazságszolgáltatás közreműködje, akinek büntetőjogon kívüli közérdekű feladat- és hatásköreiről külön törvények rendelkeznek, intézkedésének megalapozása érdekében hivatalból vizsgálatot folytat, ha a tudomására jutott adat vagy más körülmény megalapozottan súlyos törvénysértésre, mulasztásra vagy törvénysértő állapotra utal. Az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I.6.) LÜ. utasítás (Ut.) szabályai részletesen meghatározzák az eljárási lehetőségeket.

A civil szervezetekkel kapcsolatos ügyészi intézkedési lehetőségek köre attól függ attól, hogy van-e ügyészi törvényességi ellenőrzési joga a civil szervezet felett, mert egyes szervezetek felett az ügyésznek van *törvényességi ellenőrzési joga*, míg más szervezetek felett nincs.

A törvényességi ellenőrzés keretében

- adatok és iratok szolgáltatása iránti megkeresés,
- vizsgálat,
- felhívás, vagy
- jelzés benyújtására, továbbá
- fellépés alkalmazására kerülhet sor.

Ha az ügyészt külön törvény feljogosítja a jogi személy feletti törvényességi ellenőrzés gyakorlására, az ügyész - törvény eltérő rendelkezése hiányában – azt vizsgálja, hogy a tudomására jutott jogsértés megalapozza-e az ügyész külön törvény szerinti fellépését.

Az ügyész a jogi személy működésének ellenőrzését hivatalból, a hivatalosan tudomására jutott tények, adatok alapján elrendelt vizsgálat keretében végzi. A hivatalos tudomásszerzés alapja lehet különösen állampolgári bejelentés, kérelem, hatóságok és egyéb szervezetek megkeresése, más ügyészségi eljárásokban felmerült információ, az érintett jogi személy nyilvántartási iratai és adatai.

A *felhívás*, mint ügyészi eszköz a törvényességi ellenőrzés alá eső szervezetek felett gyakorolható,

amelyben az ügyész hatvan napon belüli határidő tűzésével indítványozza a törvénysértés megszüntetését. A címzett a megadott határidőn belül az iratok megküldésével tájékoztatja az ügyészt arról, hogy a törvénysértést orvosolta, testületi döntést igénylő esetben a testület összehívásáról intézkedett, vagy - indokai kifejtésével - arról, hogy a felhívásban foglaltakkal nem ért egyet. Ha a felhívás címzettje az ügyész által megadott határidőn belül a felhívásban foglaltaknak nem tesz eleget, nem válaszol, vagy a felhívásban foglaltakkal nem ért egyet, az ügyész harminc napon belül fellép, vagy értesíti a címzettet az eljárása megszüntetéséről.

A törvénysértésnek nem minősülő hiányosságra és az olyan, csekély jelentőségű törvénysértésre, amely fellépést nem tesz indokolttá, az ügyész *jelzésben* hívhatja fel az illetékes szerv vezetőjének figyelmét.

Az ügyész egyrészt a Pp. 59.§-án alapuló általános perindítási, fellépési joggal rendelkezik, melyre akkor kerülhet sor, ha a jogosult a jogainak védelmére bármely okból nem képes, másrészt külön jogszabályokon alapuló, önálló *perindítási, perbelépési joga* is van. Más személy javára akkor indokolt a keresetindítás, ha személyi körülményei vagy más ok miatt az alapvető jogait érintő pert maga nem tudja megindítani, vagy igényének érvényesítése nagyobb nehézségbe ütközik. Az ügyész az eset összes körülményét és a helyi viszonyokat is mérlegelve bírálja el, hogy a keresetindítás törvényi feltételei fennállnak-e.

Az ügyészt a civil szervezetekkel szemben a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvényben (Cnytv.) kapott felhatalmazás alapján perindítási jog illeti meg (pl. a változásbejegyző végzés hatályon kívül helyezése iránt), valamint meghatározott nemperes eljárások kezdeményezési joga is van.

A Cnytv. és az Ectv. 2017. március 1. napjától hatályba lépő szabályai jelentősen módosították a civil szervezetekkel kapcsolatos eljárásokat. A változtatások indoka az volt, hogy a civil szervezetekre vonatkozó szabályok 2013. évi V. törvény (Ptk.) Harmadik könyvében elhelyezett, a jogi személyeket egységesen kezelő szabályrendszeréhez és a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról 2006.évi V. törvény (Ctv.) rendelkezéseihez koherensebben igazodjon.

Közös szabály, hogy a jogi személy a típusának megfelelő létesítő okiratán alapuló bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. A nyilvántartásba vételi, illetve változásbejegyzési kérelem tartalmi elemeit a Cnytv. taxatíve rögzíti, privilegizált egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárást mint a létesítő okirat használatához fűz.

Az egyesület, alapítvány, sportegyesület nyilvántartásba vételi, változásbejegyzési kérelmének helyt adó, valamint a közhasznú nyilvántartásba vételét elrendelő végzés ellen fellebbezésnek nincs helye. A fellebbezés helyett jogorvoslatként per-indításra van lehetőség. A keresetlevélben a bíróság döntésének jogszabálysértő voltára kell koncentrálnia. Ügyész, valamint az, akire a végzés rendelkezést tartalmaz - a rendelkezés őt érintő részére vonatkozóan – a szervezet ellen a *végzés hatályon kívül helyezése iránt* a szervezet székhelye szerint illetékes törvényszékhez *keresetet nyújthat be*.

Ennek jogalapja egyrészt a végzés vagy az annak meghozatala alapjául szolgáló eljárás, illetve a kérelemhez mellékelte iratok jogszabályba ütközése; másrészt pedig a végzés alapjául szolgáló létesítő okiratnak vagy annak módosításának az eljárásban észlelhető érvénytelensége lehet. Ez utóbbira a Cnytv. nem tartalmaz felsorolást, így az általános érvénytelenségi szabályokat kell alkalmazni. Így keresetindítási ok lehet pl. a létesítő okirat vagy módosításának semmis rendelkezései, az Alaptörvénybe ütköző cél vagy a kötelező taglétszám törvényi minimumának el nem érése. A perindítás jogvesztő határideje a végzés országos névjegyzékben történt közzétételétől számított hatvan nap, a benyújtás módja elektronikus. Az ügyész keresetindításánál további feltétel a közérdeksérelem fennállása, amit törvényi vélelem támaszt alá a nyilvántartás adatainak hibája vonatkozásában.

Az Ectv. módosítása szerint mindössze az egyesület feloszlata iránti kereset maradt meg az ügyészeknek.

Fontos kiemelni, hogy míg a peres eljárások lefolytatására a szervezet székhelye szerinti bíróság az illetékes, addig a nemperes eljárásra a nyilvántartást vezető bíróság. Ez a gyakorlatban elválhat egymástól, mivel egy esetleges más megyébe történő székhelyváltás esetén is a bejegyzéskori bíróság vezeti a nyilvántartást.

A civil szervezeteknél meg kell különböztetni gyakorlati szempontból a működő vagy működni akaró, illetve működni tudó és a már nem működő vagy működni képtelen civil szervezeteket, mivel a két eset két eltérő irányú indítványt, kérelmet jelent. Így van lehetőség törvényességi felügyeleti eljárás kezdeményezésére a szervezet törvényes működésének helyreállítása érdekében; illetve a korábbi polgári peres megszüntetési eljárás helyett egy polgári nemperes eljárás keretében lehet a szervezet jogutód nélküli megszűnését eredményező ok megállapítására irányuló eljárás keretében rendezni a civil szervezet sorsát véglegesen.

Összefoglalva az ügyész törvényességi ellenőrzési jogköre a hatályos szabályozás szerint:

- Az Alaptörvénnyel ellentétesen működő, bűncselekményt megvalósító egyesületek, fegyveres szervezetek, közhatalmi feladatokat elvonó szervezetek felosztatása iránti perek;
- Törvényességi ellenőrzési jog azon szervezetek felett, amelyek esetében az ügyészi jogkört külön törvény rögzíti; pártok, országos sportági szakszövetségek, polgárőr szervezetek, vallási tevékenységet végző szervezetek;
- Ectv. 47-50 § közhasznú szervezetek esetében a közhasznú minősítés követelményeinek való megfelelés ellenőrzése;

Az ügyész a közhasznú jogállás nyilvántartásba vételére illetékes szervnél indítványozhatja a közhasznú jogállás megszüntetését, ha a közhasznú szervezet működése és vagyonfelhasználása az Ectv-ben, a létesítő okiratban vagy az ennek alapján készített belső szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek nem felel meg, és ezen a szervezet az ügyészi felhívás ellenére sem változtat.

Közhasznú szervezet közhasznú jogállását az ügyészség indítványa alapján a bíróság megszünteti, ha a szervezet a megszabott határidőn belül nem, vagy nem az előírásoknak megfelelő tartalommal teljesíti

- a) a számviteli beszámolójának letétbe helyezési, közzétételi kötelezettségét, illetve
- b) a szervezet - letétbe helyezett beszámolója, közhasznúsági melléklete - nem felel meg a Ectv. szerinti feltételeknek.

A bíróság az ügyész indítványa alapján megvizsgálja, hogy a közhasznú szervezet a közhasznúvá minősítés követelményeinek továbbra is megfelel-e. Ha e követelmények a vizsgált időszakban - az adatokból megállapíthatóan - nem teljesültek, a bíróság a közhasznú jogállás megszüntetéséről határoz, és az erre vonatkozó adatot a nyilvántartásból törli.

Állami Számvevőszék ellenőrzési jogköre

Az ÁSZ látja el az államháztartás külső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. Az állami szervek között sajátos szerepe és feladatköre van, nem bíróság és nem hatóság, így ítéletet, illetve kötelező érvényű határozatot nem hoz.

Az Alaptörvény alapján fő feladatai:

1. a központi költségvetés végrehajtásának ellenőrzése
2. az államháztartás gazdálkodásának ellenőrzése
3. az államháztartásból származó források felhasználásának ellenőrzése
4. a nemzeti vagyon kezelésének ellenőrzése.

Feladatait az Alaptörvényben meghatározott elvek mentén az ÁSZ törvény és egyéb törvények előírásai alapján végzi.

Az Állami Számvevőszék az ÁSZ törvény 3.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján – törvényben meghatározott feladatkörében – köteles ellenőrzést lefolytatni az Országgyűlés döntése alapján, valamint ellenőrzést végezhet a Kormány felkérésére. Az Állami Számvevőszék feladatait az ÁSZ törvény 5. §-a tartalmazza részletesen.

Az Országgyűlés 2021-ben fogadta el a 2021 évi XLIX törvényt a közélet befolyásolására alkalmas tevékenységet végző civil szervezetek átláthatóságáról. A jogszabály alapján az Állami Számvevőszék (ÁSZ) 2022 tavaszán elkezdte azon szervezetek ellenőrzésének előkészítését, amelyek éves beszámolójában a mérleg főösszege eléri a 20 millió forintot. Az ÁSZ a közélet befolyásolására alkalmas tevékenységet végző civil szervezetek ellenőrzésének keretében a számviteli dokumentumok rendelkezésre állását, hitelességét és jogszabályi megfelelőségét vizsgálja.

Ennek keretében az alábbi számviteli dokumentumokat kéri be a szervezetektől:

1. a számviteli politikát
2. az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát
3. az eszközök és a források értékelési szabályzatát
4. a pénzkezelési szabályzatot
5. a számlarendet a kettős könyvvitelt vezető szervezetek esetén

Az ÁSZ ellenőrzési gyakorlata nem változik abból a szempontból, hogy ezután sem csak az említett törvény alapján végezhet ellenőrzéseket a civil szervezetek körében. Az ÁSZ – a bevételeik nagyságától függetlenül – ellenőrzi azokat a szervezeteket, amelyek közpénzt használnak fel. E szervezetek körébe tartoznak többek között azok, amelyek állami, önkormányzati, támogatásban, SZJA 1% kiutalásban részesülnek vagy közszolgáltatási szerződés keretében tevékenykednek.

A közpénzfelhasználó szervezetek ellenőrzése teljesebb körű a fent említett dokumentumok vizsgálatánál. Az ellenőrzés az említett dokumentumok megfelelőségén túl más jellemzőket is vizsgál.

Az ÁSZ online képzések szervezésével, Zsebkönyv és évente frissülő önteszt közreadásával segíti a szervezeteket, hogy teljesíteni tudják az ellenőrzés követelményeit.

Az utolsó civil szervezeteknek szóló öntesztet „Az alapítványok/közalapítványok/ egyesületek szabályszerű feladatellátásának és gazdálkodásának támogatására 2022. év tekintetében” címmel tette közzé az ÁSZ a hírportálján:

<https://www.aszhirportal.hu/hu/onteszttek>

Közhasznú jogállás

A közhasznú tevékenységet végző szervezet hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, amennyiben az előző évről szóló közhasznúsági melléklet célcsoportra vonatkozó adatai alapján a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.

Közhasznú szervezetté minősíthető az a Magyarországon nyilvántartásba vett közhasznú tevékenységet végző szervezet,

- mely létesítő okirata megfelel a 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.) rendelkezéseinek,
- tisztségviselői nyilatkoztak az Ectv.-ben foglalt kizáró és összeférhetetlenségi körülmények tekintetében,
- előző két lezárt üzleti év beszámolója, illetve közhasznúsági melléklete alapján igazolja, hogy megfelelő erőforrással és megfelelő társadalmi támogatottsággal rendelkezik.

Tehát a szervezet nyilvántartásba vétele iránti kérelemmel egyidejűleg közhasznú jogállás nyilvántartásba vétele iránti kérelem nem terjeszthető elő, mert a közhasznúság megállapítása iránti feltételeket kizárólag a már **két** lezárt üzleti év beszámolójával rendelkező szervezet tudja igazolni.

Megfelelő erőforrással a szervezet rendelkezik, mely esetében előző két lezárt üzleti év vonatkozásában a következő feltételek közül legalább egy teljesül:

- a) az átlagos éves bevétele meghaladja az egymillió forintot, vagy
- b) a két év egybeszámított adózott eredménye (tárgyévi eredménye) nem negatív, vagy
- c) a személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) – a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevételével – eléri az összes ráfordítás (kiadás) egynegyedét.

Megfelelő társadalmi támogatottság mutatható ki annál szervezetnél, amelyiknek az előző két lezárt üzleti éve vonatkozásában a következő feltételek közül legalább egy teljesül:

- a) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg eléri az 54. § szerinti bevétel nélkül számított összes bevétel kettő százalékát, vagy
- b) a közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek, ráfordítások eléri az összes ráfordítás felét a két év átlagában, vagy
- c) közhasznú tevékenységének ellátását tartósan (két év átlagában) legalább tíz közérdekű önkéntes tevékenységet végző személy segíti a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően.

Mindezek a szervezet beszámoló adataiból állapíthatók meg.

Közhasznú jogállású szervezetek létesítő okiratának tartalma

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil törvény) azon túl, hogy 32§-ban meghatározza, hogy milyen feltételeknek kell megfelelnie a szervezetnek, hogy közhasznú minősítést szerezhessen, a 33§-34§ rendelkezéseiben írja elő, hogy a közhasznú szervezet a létesítő okiratának, mik a kötelező tartalmi elemei:

A közhasznúsági nyilvántartásba vételhez a szervezet létesítő okiratának tartalmaznia kell, hogy a szervezet:

- milyen közhasznú tevékenységeket folytat, e közhasznú tevékenységek, mely közfeladatokhoz kapcsolódóan végzi, továbbá, hogy e közfeladatok teljesítését mely jogszabályhelyek írják elő.
(A teljesség igénye nélkül a leggyakoribb közhasznú tevékenységeket jogszabályi jelöléssel alább megadjuk)
- amennyiben tagsággal rendelkezik a szervezet - nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból;
- gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez
- gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja;
- közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

A törvény különbséget tesz a szervezetek létesítő okiratának tartalmában aszerint, hogy a szervezet döntéshozó szerve több tagú, vagy egy tagból áll.

Amennyiben több tagú a döntéshozó szerv az ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.

A több tagból álló döntéshozó szerv esetén a közhasznú szervezet létesítő okiratának tartalmaznia kell

- a) az ülésezés gyakoriságára - amely évi egy alkalomnál kevesebb nem lehet -, az ülések összehívásának rendjére, a napirend közlésének módjára, az ülések nyilvánosságára, határozatképességére és a határozathozatal módjára,
- b) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek összeférhetetlenségére,
- c) ha a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását ellenőrző felügyelő szerv létrehozása vagy kijelölése kötelező, ennek létrehozására, hatáskörére és működésére, valamint
- d) a közhasznú szervezet éves beszámolója jóváhagyásának módjára vonatkozó szabályokat.

A közhasznú szervezet létesítő okiratának vagy - ennek felhatalmazása alapján - belső szabályzatának rendelkeznie kell

- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
- b) a döntéseknek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- c) a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint
- d) a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatása igénybevétele módjának, beszámoló közlésének nyilvánosságáról.

Az egy tagból (személyből) álló döntéshozó szerv esetén a döntéshozatalt megelőzően e tag (személy) köteles - a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve - a felügyelő szerv, valamint a felelős személyek véleményének megismerése érdekében ülést összehívni, vagy írásos véleményüket beszerezni. Az írásos vélemények, illetve az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak.

Az egy tagból (személyből) álló döntéshozó szerv esetén a létesítő okiratnak rendelkeznie kell

- a) véleményezési jog gyakorlásának módjáról,
- b) abban az esetben, ha a véleményezési jogot ülésen gyakorolják - a határozatképesség kivételével – szabályozni kell az ülésezés gyakoriságát, az ülések összehívásának rendjét, a napirend közlésének módját, az ülések nyilvánosságára és a határozathozatal módjára vonatkozóakat,
- c) a döntéseknek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- d) a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről
- e) a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatása igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánosságáról.
- f) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
- g) a döntéseknek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- h) a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint
- i) a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatása igénybevétele módjának, beszámolóí közlésének nyilvánosságáról.

A bírósági gyakorlat szerint a Civil törvény alábbi rendelkezését szó szerint kell idézni a létesítő okiratban:

A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),

b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve

d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

(2) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A közhasznú szervezet a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

A közhasznú szervezet bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázati felhívás nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

A közhasznú jogállás előnyei:

- Közhasznú jogállású szervezet jogosult használni a közhasznú megjelölést,
- Állami, közigazgatási, költségvetési szerv közszolgáltatási szerződést kizárólag közhasznú jogállású civil szervezettel köthet,
- A közhasznú szervezeteket, valamint az e szervezeteket támogatókat külön jogszabály alapján adó- és illetékmentesség vagy adó- és illetékkedvezmény illeti meg.

A közhasznú jogállás hátrányai:

- Kettős könyvvitel,
- Nyilvánosság (döntéshozó szerv ülései nyilvánosak, működési adatai, beszámolóit, szolgáltatásai nyilvánosak, döntések érintettekkel való közlése, iratbetekintés),
- Többlet adminisztráció.

Leggyakoribb közhasznú tevékenységek:

Állatvédelem

- Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 § (1) 11, 19.;
- Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXV törvény 43§/A (2)

Ár- és belvízvédelem ellátáshoz kapcsolódó tevékenység

- A vízgazdálkodásról szóló 1995 évi LVII törvény 1§(1)

Bűnmegelőzés és áldozatvédelem, családon belüli erőszak

- Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 1§ (2) c)

Egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység

- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 35. § (1)-(2) és 141§(1) és 144§(1)-(2).

Emberi és állampolgári jogok védelme

- Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI törvény 2. § a), b), c), d)

Fogyasztóvédelem

- A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 40§(1) és 17§(2)

Gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek és ifjúságvédelem, érdekképviselés

- A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról 1997. évi XXXI. tv. 17. § (1)

Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése

- Az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV törvény 1§.

Közhasznú szervezetek számára biztosított - csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető szolgáltatások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a)-b)

Környezetvédelem

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 11,19.
- Környezetvédelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény a 46 §(1) és 54§(2)

Közműhálózat fejlesztése, fenntartása

- A közúti közlekedésről szóló 1988 évi I. törvény 8§

Közösségi élet segítése

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a)-b)

Kulturális örökség megóvása

- A kulturális örökség védelméről 2001. évi LXIV. tv. 5 § (1).

Kulturális tevékenység

- A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről 1991. évi XX. törvény 121§ a(-b).

Kulturális és könyvtári ellátás, közösségi ház működtetése, közösségi színtér biztosítása, helyi közművelődési tevékenység támogatása

- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 53§(1) és 74§.
-

Magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység

- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 115. § a)-i) és 163 § (1)

Munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § (1) a)-u);
- Felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. 1§ és 3§,
- A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 6§), 13/A.§ (1)-(2)
- Az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV törvény 1§.,
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról 1998. évi XXVI tv. 21§.

Nevelés, oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2. § (3) és 4§ (1) a)-u)
- A felnőttképzésről szóló 2013.évi LXXVII. törvény 1§ és 3§

Rehabilitációs foglalkoztatás

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 72. § (1) (2)

Sport

- A sportról szóló 2004.évi I. törvény 49§ c)-e)

Sürgősségi betegellátás, mentés, betegszállítás, mozgóórség

- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 94-96§.

Szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) 8.
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 72. § (1) (2)
- A családok védelméről szóló 2011. évi CCXI törvény 1§-6§.

Természetvédelem

- A természetvédelemről szóló 1996. évi III. 64§(1)

Tudományos tevékenység, kutatás

- A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvény 5. § (3)

Tűzoltás, műszaki mentés

- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 2§(2).
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 1. § (1)

A közhasznú jogállás megszűnése

A közhasznú szervezet hatvan napon belül köteles kérni a közhasznú nyilvántartásból való törlését, ha működése a közhasznúsági feltételek valamelyikének nem felel meg.

Az ügyészség indítványa alapján a bíróság akkor is megszünteti a közhasznú jogállást, ha a szervezet határidőn belül nem, vagy nem megfelelő tartalommal teszi közzé a számviteli beszámolóját, vagy a beszámoló alapján megállapítható, hogy nem teljesülnek a közhasznú jogállás feltételei.

Az ügyész a közhasznú szervezetekkel kapcsolatos speciális jogköre alapján indítványozhatja a bíróságnál a szervezet törlését a közhasznú nyilvántartásból, ha a törvényellenes működést vagy a vagyonnefelhasználást a szervezet az ügyész felszólítására sem szüntette meg.

A közhasznú szervezet a közhasznú jogállásának megszűnésekor köteles esedékes köztartozásait rendezni, illetve közszolgáltatás ellátására irányuló szerződéséből eredő kötelezettségeit időarányosan teljesíteni.

A non-profit szervezetek gazdálkodásának általános jellemzői

A non-profit szervezetre vonatkozó alapelv, hogy **elsődlegesen** gazdasági-vállalkozási tevékenység végzésére nem alapítható, a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott tevékenységére kell fordítania.

A gazdálkodás és a vállalkozási tevékenység tehát két különböző fogalom, a szervezet gazdálkodása során végezhet másodlagos jelleggel vállalkozási tevékenységet.

- Az egyes szervezetek gazdálkodásának legfontosabb szempontjait a létesítő okiratban kell rögzíteni.

- Nevesíteni kell, hogy a szervezet végezhet-e vállalkozási tevékenységet, ha igen milyen korlátozottságokkal (például a vagyon hány százalékának mértékéig).

- A létesítő okiratban célszerű az alaptevékenységet és a vállalkozási tevékenységet minél pontosabban meghatározni, mert a működés során az itt megfogalmazottak szerint kell minősíteni az egyes tevékenységeket. (A Tao. törvény 4. és 6. sz. melléklete szerint a létesítő okiratban felsorolt cél szerinti tevékenységek kedvezményezett tevékenységnek minősülnek, melyekből származó eredmény után társaságiadó-fizetési kötelezettség nem keletkezik. Emellett nevesíti a jogszabály a további kedvezményezett tevékenységeket.

Amennyiben a szervezet működése során olyan tevékenységet is folytat, mely konkrétan nem szerepel a létesítő okiratban (például: könyvkiadás, rendezvényszervezés), de összefüggésbe hozható a szervezet céljaival, jogértelmezési kérdés eldönteni, hogy mely (cél szerinti/vállalkozási) tevékenységek közé sorolja a szervezet.

- Ugyancsak a létesítő okiratban kell rendelkezni arról, hogy a szervezet képez-e törzsvagyont, melynek csak kamatát/hozamát használhatja fel, vagy ilyen jellegű elkülönült vagyont nem hoz létre.

- Fel kell tüntetni, hogy a szervezetnél kik jogosultak a kötelezettségvállalások és a banki műveletek aláírására. Az alapítványok esetében általános szabály, hogy kizárólag az alapító(k)tól független személyek rendelkezhetnek a bankszámla felett, mely jogi státust a kuratórium tagoknak a feladatvállaló nyilatkozatukban fel kell tüntetniük.

- A non-profit szervezetek is mint minden gazdálkodó szerv a számviteli törvény és a hozzá kapcsolódó kormányrendeletek értelmében beszámolási és könyvvezetési kötelezettséggel rendelkeznek. Alapvető követelmény továbbá a pénzügyi-számviteli szabályok betartása.
- A non-profit szervezetek feletti adóellenőrzést a szervezet székhelye szerint illetékes hatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának, valamint a vezető tisztségviselő vagy nyilatkozatának az ellenőrzését az Állami Számvevőszék, a törvényességi felügyeletet pedig - a közhasznú működés tekintetében - a reá irányadó szabályok szerint az ügyészség látja el.

A közhasznú jogállású szervezetek gazdálkodásának speciális jellemzői

A gazdálkodás általános elvei mellett a közhasznú minősítést megszerzett szervezetek működésére a non-profit (közhasznú) törvény további korlátozásokat tartalmaz:

- A közhasznú szervezet az államháztartás alrendszereitől - a normatív támogatás kivételével - csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.
- A szervezettől igénybe vehető támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit a sajtó útján nyilvánosságra kell hozni. A közhasznú szervezet által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.
- A közhasznú szervezet a felelős személyt, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
- A közhasznú szervezet bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

A kockázatok csökkentése és a közpénzek megóvása érdekében a non-profit (közhasznú) törvény a következő további követelményeket írja elő:

- A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
 - A közhasznú szervezet a vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel;
 - az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
 - Ha a közhasznú szervezet éves bevétele meghaladja az ötmillió forintot, a vezető szervtől elkülönült felügyelő szerv létrehozása akkor is kötelező, ha ilyen kötelezettség más jogszabálynál fogva egyébként nem áll fenn.
 - A közhasznú adománygyűjtés szabályai: a közhasznú szervezet nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.
- A közhasznú szervezet nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak a közhasznú szervezet írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.
- A szervezet részére juttatott adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A non-profit szervezetek bevételei és kiadásai

Bevételek

A bevételeket alapvetően kétféle módon különböztetjük meg:

- a szervezet cél szerinti (közhasznú) tevékenységéből származó bevételek;
- vállalkozási tevékenységből származó bevételek.

a) cél szerinti tevékenységből származó bevételek típusai:

- az alapítótól, a támogatótól a cél szerinti közhasznú tevékenység folytatásához kapott adományok, felajánlások (késpénz, ingatlan, értékpapír, szellemi alkotás stb.),
- államháztartás alrendszeraitől kapott támogatások,
- a magánszemélyek jövedelemadójából tett 1%-os felajánlások,
- pályázatokon elnyert támogatások,
- a cél szerinti tevékenység folytatásából származó árbevételek,
- befektetésekből (bankbetét, értékpapír) származó bevételek,
- tagdíjbevételek (csak a tagsági viszonyal rendelkező szervezeteknél),
- egyéb bevételek (pl. a szervezet célját szolgáló eszközök értékesítésének bevétele).

b) vállalkozási tevékenységből származó bevételek főbb típusai:

- a szervezet tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok, nagy értékű tárgyi eszközök bérbeadásából, használatba adásából származó bevétel,
- a létesítő okirat szerint kifejezetten vállalkozási tevékenységnek minősített tevékenységből származó bevétel,
- reklámtevékenységből származó bevétel (A reklámot szerződés alapján végzi a szervezet. Nem minősül reklámnak, ha egy szervezet a nyilvánosság előtt köszönetet mond támogatóinak.),
- minden olyan tevékenység bevétele, melyet a vonatkozó jogszabályok nem minősítenek kedvezményezett bevételnek.

Kiadások

Az alábbi költségcsoportokat különböztetjük meg:

- a cél szerinti (közhasznú) tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (támogatások, ösztöndíjak, cél szerinti szolgáltatások),
- vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek,
- cél szerinti és vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek (pl. működési költség).

A gazdálkodás alapjait érintő főbb jogszabályok

- 1990. évi XCIII. törvény az illetékről;
- 1990. évi C. törvény a helyi adóról;
- 1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról;
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
- 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról;
- 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- 2000. évi CIII. törvény a vámjogról, a vámeljárásról, valamint a vámigazgatásról;
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

Az itt felsoroltakon túl további, kifejezetten a non-profit (mint közhasznú) szektor gazdálkodására és beszámolási kötelezettségeire vonatkozó speciális jogszabályokat is meg kell említeni, mint pl:

- 350/2011. Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről
- 1996. évi CXXVI. törvény a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról
- 224/2000. (XII.19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek éves beszámoló készítésének és könyvvizelési kötelezettségeinek sajátosságáról;

Civil szervezetek adózása

Adóköteles tevékenységet főszabály szerint csak a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz (NAV) bejelentkezett, adószámmal rendelkező adózó folytathat.

A civil szervezetek a bírósági nyilvántartásba vételsorán adószámot is kap, ez az úgynevezett **egyablakos bejelentkezési rendszer**.

Bizonyos adatokat és azok változását – amik a bírósági nyilvántartásnak nem képezik részét – a nyilvántartásba vétel után már közvetlenül a **NAV-hoz kell bejelenteni a 'T201CSZ** (2024-ban a 24T201CSZ) jelű, *Bejelentő és változásbejelentő lap a bíróság (törvényszék) által nyilvántartott civilszervezetek részére elnevezésű adatlapon*. Az adatlap az adószámkérést követő 15 napon belül, és a később, a bekövetkező változások alkalmával is benyújtható.

Adatlap letölthető:

az **Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram** (ÁNYK) letöltésével elérhető a NAV honlapjáról,

https://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_nav/adatbejelentok_adatmodositok/23T201CSZ.html

illetve az **Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás** (ONYA) segítségével is benyújtható a NAV-hoz. <https://onya.nav.gov.hu/#!/login>

Társasági adó

A nonprofit szervezetek társaságiadó-alanyok, függetlenül attól, hogy az adott adóévben vállalkozási tevékenységet végeztek-e vagy sem.

Nem kell azonban társaságiadó-bevallást benyújtania a civil szervezetnek és más nonprofit szervezetnek, ideértve a jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységet is, ha

- az adóévben vállalkozási tevékenységből bevételt nem ér el, vagy
- e tevékenységéhez kapcsolódóan költséget, ráfordítást nem számol el.

Ebben az esetben elegendő **bevallást helyettesítő nyilatkozatot** tennie az erre rendszeresített TAONY nyomtatványon az adóévet követő év **május 31-éig**.

Nem nyilatkozhatnak azonban azok a **civil szervezetek, amelyek ingatlanhasznosítást** folytatnak, és ehhez kapcsolódóan korrekciós tétel elszámolására kötelesek. Nekik a társaságiadó-bevallást kell benyújtaniuk.

Minden más esetben is kötelező a 29. számú taobevallás benyújtása az illetékes NAV-igazgatóságához, akkor is, ha a bevallási időszakban adófizetési kötelezettség nem keletkezett. Így például

- akkor is, ha az adott szervezet vállalkozási tevékenysége veszteséges vagy nullszaldós, vagy
- akkor is, ha nyereséges, de adómentessége miatt nem fizet adót.

A civil szervezet és más nonprofit szervezet a közhasznú szervezetre vonatkozó rendelkezéseket először abban az adóévben alkalmazhatja, amely évben ilyen szervezetként besorolták.

Alap- és vállalkozási tevékenység, a társasági adóalap meghatározása

A cél szerinti (közhasznú) tevékenység, valamint a vállalkozási tevékenység meghatározása és elhatárolása során az Ectv. e vonatkozású rendelkezéseit kell figyelembe venni. Ez a tevékenységi minősítés az adózásra is irányadó.

A Tao. tv. szerint ugyanis a civil szervezetnél a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményét

- az Ectv. rendelkezéseit figyelembe véve, a gazdasági-vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményének megfelelően kell megállapítani,
- azzal, hogy a Tao. tv. alkalmazásában nem minősül vállalkozási tevékenységnek az Ectv. szerint gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő – alapcél szerinti (közhasznú) – tevékenység.

Az Ectv. meghatározása szerint gazdasági-vállalkozási tevékenység: a jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló vagy azt eredményező, üzletszerűen végzett gazdasági tevékenység, kivéve

- az adomány (ajándék) elfogadását,
- a létesítő okiratban meghatározott cél szerinti tevékenységet (ideértve a közhasznú tevékenységet)
- a pénzeszközök betétbe, értékpapírba, társasági részesedésbe elhelyezését,
- az ingatlan megszerzését, használatának átengedését és átruházását.

Ezek a tevékenységek tehát a Tao. tv. szerint sem tekinthetők vállalkozási tevékenységnek.

A civil szervezet számviteli nyilvántartásait úgy kell vezetnie, hogy azok alapján

- az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és
- gazdasági-vállalkozási tevékenységének

bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.

A civil szervezet nyilvántartási (könyvvezetési) rendszerét köteles oly módon tovább részletezni, hogy abból az Ectv.-ben meghatározott alaptevékenységgel, illetve a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételek, ráfordítások (költségek), kiadások rendelkezésre álljanak.

A közhasznúságnak a társaságiadó-alap, az adózás előtti eredmény korrekciós tételei, illetve a kedvezmények kapcsán van jelentősége, mivel eltérő szabályok vonatkoznak a közhasznú és a nem közhasznú szervezetekre.

Ennek megfelelően a Tao. tv. – nonprofit szervezetek társaságiadó-alapjának megállapítására vonatkozó – speciális szabályokat rögzít a közhasznú szervezetekre nézve.

Alaptevékenységi bevételek

Az Ectv. az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységből származó bevételek körében rendelkezik arról, hogy elkülönítve kell kimutatni legalább a következő bevételeket:

- a) egyesület esetében a tagdíjat, alapítvány esetében az alapítótól nem vagyoni hozzájárulásként kapott adományt,
- b) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összegét,

e) az alapcél szerinti (közhasznú tevékenysége) keretében nyújtott szolgáltatás, teljesített termékértékesítés bevételeit, ideértve különösen

ea) a kizárólag az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jog átruházásának, illetve átengedésének ellenértékét, valamint

eb) a részben az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jog átruházásának, illetve átengedésének ellenértékéből a dolog, illetve a jog korábbi alapcél szerinti (közhasznú) használatával arányos részt,

f) az a)-e) pont hatálya alá nem tartozó, gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő tevékenysége révén megszerzett bevételt, így különösen

fa) a pénzeszköz betétbe, értékpapírba, társasági részesedésbe elhelyezése révén megszerzett (elért) kamatot, osztalékot, árfolyamnyereséget és más bevételt,

fb) az ingatlan megszerzése, használatának átengedése és átruházása (ingatlanhasznosítás) révén megszerzett bevételt.

Ez utóbbi jogcímhez (ingatlanhasznosítás) kapcsolódóan lényeges, hogy ingatlan – a Tao. tv. önálló fogalmi meghatározása szerint – a föld és a földdel alkotórészi kapcsolatban álló minden dolog.

c) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység költségei, ráfordításai ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatást, ideértve az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége keretében megvalósuló fejlesztés céljára kapott támogatást is,

d) az a)-c) pont hatálya alá nem tartozó, az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adományt,

A Tao. tv. a kedvezmények rendszerében külön kezeli a besorolást nem kért, vagy nem kapott szervezeteket, továbbá eltérő számítási mód szerint határozza meg a vállalkozási tevékenység kedvezményezett mértékét (az adómentességet) annak függvényében, hogy az adott szervezet az adóévben ingatlanhasznosítás címén szerzett-e jövedelmet, vagy sem.

A közhasznú szervezetet megillető kedvezmény

A közhasznú szervezetnek nem kell az adóévben társasági adót fizetnie,

- ha a vállalkozási tevékenységének a bevétele nem haladja meg a kedvezményezett bevételi mértékét, azaz az összes bevételének a 15 százalékát, illetve,
- ha végez ingatlanhasznosítási tevékenységet is, akkor az abból származó – egyébként alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység – bevételeként elszámolt összeget a vállalkozási tevékenységből származó bevétele részének tekintve, az így számított együttes bevétel nem haladja meg az összes bevételének a 15 százalékát.

Az adómentes mérték meghaladásakor a szervezetnél a kedvezményezett mérték túllépésével arányosan számított adóalap után kell az adót megállapítani.

A közhasznú besorolással nem rendelkező szervezetet megillető kedvezmény

A közhasznú besorolással nem rendelkező szervezetnek nem kell az adót megfizetnie, ha a Tao. tv. által biztosított adómentes értékhatárt nem lépi túl. Az értékhatár meghatározásában szerepet játszik, hogy a szervezet az adóévben végez-e ingatlanhasznosítási tevékenységet.

A közhasznú besorolással nem rendelkező civil szervezetnek – kivéve az országos érdekképviselői szervezetet – ugyanis az adóévben nem kell társasági adót fizetnie,

- ha a vállalkozási tevékenységből elért bevétele legfeljebb 10 millió forint, de nem haladja meg az adóévben elért összes bevételének 10 százalékát;
- ha vállalkozási tevékenységből származó, az ingatlan-hasznosítás bevételeivel⁶⁴ növelt bevétele legfeljebb 10 millió forint, de nem haladja meg az adóévben elért összes bevételének 10 százalékát.

Ha a közhasznú besorolással nem rendelkező szervezet az adóévi adómentes értékhatárt túllépi, akkor a vállalkozási tevékenység teljes adóalapja után kell adót fizetnie.

E szervezetek az adóalapjukat az általános szabályok szerint állapítják meg, azzal, hogy ha a szervezetnek az adóév utolsó napján a NAV-nál vagy az önkormányzati adóhatóságnál nyilvántartott adótartozása van, akkor – a közhasznú szervezetekre előírtakkal azonosan – meg kell növelnie a vállalkozási tevékenysége adózás előtti eredményét a nem a vállalkozási tevékenységéhez kapott támogatás teljes összegével.

Személyi jövedelemadó

Az Szja tv. a nonprofit szervezetek által nyújtott juttatásokra tartalmaz speciális szabályokat. A közhasznú szervezetek által foglalkoztatottak adókötelezettségére az általános rendelkezések az irányadók.

Általános szabályok

A szervezetek által foglalkoztatott magánszemélyek adókötelezettségét annak függvényében kell meghatározni, hogy milyen jogviszonyban foglalkoztatják őket.

A szervezettel munkaviszonyban állók adókötelezettségét az Szja tv. nem önálló tevékenységből származó jövedelemre vonatkozó szabályai szerint⁸³ kell megállapítani.

Nonprofit szervezetek által adómentesen nyújtható juttatások

Az Szja tv. 1. számú mellékletének 3. pontja sorolja fel a közcélú juttatások adómentes jogcímeit. E körben határozza meg a jogalkotó, hogy mely feltételekkel, mely szervezetek és kiknek teljesíthetnek adómentesen kifizetést (juttatást).

Adómentes többek között a közhasznú alapítvány, közalapítvány által – alapszabályban rögzített közhasznú céljával összhangban – a magánszemélynek kifizetett azon összeg,

- amelyet az oktatási intézményekben folytatott tanulmányokra, kutatásra, külföldi tanulmányútra (ösztöndíj címén),
- szociálisan rászorulóknak szociális segély címen,
- diák- és szabadidősport résztvevőjének alkalmanként legfeljebb az 500 forintot meg nem haladóan folyósítanak.

A közérdekű kötelezettségvállalásból, a közhasznú egyesületből, alapítványból, közalapítványból a közhasznú cél szerint címzett magánszemélynek nem pénzben adott juttatás értéke is adómentes, kivéve a béren kívüli juttatásokat.

Ugyanakkor a pénzbeli juttatások legfeljebb a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó havi összegben adómentesek.

Ez adómentesség akkor alkalmazható, ha az alapítvány, közalapítvány, közhasznú egyesület a juttatást a közhasznú céljával összhangban, a közhasznú cél szerint címzett magánszemélynek nyújtja. Az alapítványnak tehát nem kell feltétlenül közhasznúnak lennie, de a juttatás céljának és a juttatásban részesülő magánszemélynek az alapítvány alapító okiratában rögzített közhasznú célhoz kell kapcsolódnia.

Mindezek alapján a közhasznú minősítéssel nem rendelkező alapítvány is jogosult arra, hogy az alapító okiratában megfogalmazott közhasznú céljával összhangban adómentesen nyújtson juttatást a közhasznú cél szerint címzett magánszemély részére.

Az itt említett adómentes juttatások példálózó jellegűek, valamennyi adómentes jogcím az Szja tv. hivatkozott mellékletének 3. pontja alatt található.

Fontos kiemelni azonban azt, hogy a törvény **nem preferálja adómentes kifizetésként** azt a juttatást,

- amelynek **címzettje az alapító, az adományozó, a támogató** – kivéve az orvosi javaslat alapján fogyatékoságával, gyógyításával összefüggő termék, szolgáltatás formájában nem pénzben megszerzett bevételt,
- amelyet a kifizetővel munkaviszonyban, **munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban**, vagy más a Ptk. szerinti olyan szerződéses jogviszonyban **álló magánszemély kap**, amelynek alapján a kifizetés (juttatás) a magánszemélyt
 - az általa végzett tevékenység mennyiségi és/vagy minőségi jellemzőire tekintettel,
 - termék értékesítésének, szolgáltatás nyújtásának ellenértékeként,
 - jog alapításának, joggyakorlás átengedésének, jogról való lemondásnak ellenértékeként illeti meg.

Reprezentáció, üzleti ajándék

Egyedi rendelkezést tartalmaz az Szja tv. az egyesület, köztestület, egyházi jogi személy, alapítvány (ideértve a közalapítványt is) által juttatott reprezentáció és üzleti ajándék esetére.

Az említett szervezetek által az adóévben nyújtott reprezentáció és üzleti ajándék együttes értékéből adómentes a jövedelem azon része, amely

- a közhasznú, illetve cél szerinti tevékenysége érdekében felmerült,
- az adóévre vonatkozó beszámolóban kimutatott összes ráfordítás 10 százalékát,
- de legfeljebb az adóévre elszámolt éves összes bevétele 10 százalékát nem haladja meg.

Az üzleti ajándékok közül csak azok vehetők figyelembe, amelyeknek az egyedi értéke a minimálbér 25 százalékát nem haladja meg.

Ezeknek a szervezeteknek az adókötelezettség alá eső érték után a bevallást és befizetést az adóévre elszámolt éves összes bevétel megállapítására előírt időpontot követően, az elszámolt éves összes bevétel megállapítása hónapjának kötelezettségeként kell teljesíteniük.

Egyéb adókkal kapcsolatos kedvezmények, mentességek

Helyi adók

Helyi adók: a székhely, telephely szerint illetékes önkormányzat alkothat helyi adókról rendeletet, s az ebben foglaltak szerint kell eljárni.

Helyi adó: építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó. Általában, ha az alapítvány vagy egyesület nem végez vállalkozási tevékenységet, akkor helyi adó fizetési kötelezettsége nincs.

Adómentes valamennyi helyi adó alól – a következő bekezdésben foglaltakra figyelemmel – az egyesület és az alapítvány.

Arról, hogy az adott településen kell-e építmény vagy telekadót fizetni, a helyi önkormányzat dönt. Amennyiben az önkormányzat bevezette az építmény vagy a telekadót, és az alapítványnak, egyesületnek van építmény vagy telek a tulajdonában, akkor csak abban az esetben nem kell építmény, illetve telekadót fizetnie, ha az előző évben nem kellett a vállalkozási tevékenysége után adót fizetnie, továbbá, ha azt kizárólag az alapító okiratában, alapszabályában meghatározott alaptevékenység érdekében használja.

De ha a civil szervezet a tulajdonában levő ingatlant bérbe adja, azután köteles építményadót fizetni.

A mentesség abban az adóévben illeti meg az adóalanyt, amelyet megelőző adóévben folytatott vállalkozási tevékenységéből származó jövedelme (nyeresége) után sem bel-, sem külföldön adófizetési kötelezettsége nem keletkezett, tehát nem kellett társasági adót fizetnie. Amennyiben fizetett társasági adót, nem mentesül a helyi adó alól.

A helyiadó mentességet nem élvező civil szervezetnek az általános szabályok szerint keletkezik adókötelezettsége. Ekkor a helyi iparüzési adó tekintetében a vállalkozási tevékenységből származó árbevételből kiindulva kell megállapítani az önkormányzat által meghatározott százalékos mértékű helyi iparüzési adót.

Az építmény- és telekadóban a mentesség – az ott felsorolt adóalanyok számára – csak az alapító okiratban, alapszabályban meghatározott alaptevékenység kifejtésére szolgáló épület és telek után jár. A feltételek meglétéről az adóalany írásban köteles nyilatkozni az adóhatóságnak. Helyi adó tárgyában a székhely, telephely szerint illetékes önkormányzatnál kell tájékozódni.

Gépjárműadó

2021. év elejétől az önkormányzati adóhatóságok helyett a NAV vette át a belföldi gépjárművek adójával kapcsolatos adóztatási feladatokat. Az éves gépjárműadót 2024. január 1-jétől kezdve a tárgyév április 15-éig egy részletben kell megfizetni. (1991. évi LXXXII.tv. IV. fejezet)

A magyar rendszámú járművel ellátott gépjárművek, pótkocsik után gépjárműadót, míg a nem kizárólag magánhasználatú személygépkocsi után - a gépjárműadó fizetési kötelezettségtől függetlenül - cégautóadót kell fizetni.

Gépjárműadó: Gépjárműadó-mentes az egyesület, alapítvány, köztestület a költségvetési szerv, egyesület, alapítvány, köztestület a tulajdonában álló gépjármű után. A gépjármű csak abban az évben adómentes, ha a megelőző évben az egyesületnek, alapítványnak, köztestületnek nem volt társaságiadó-fizetési kötelezettsége. Ezért a mentességet jelezni kell a GJADO-adatlapon.

Cégautóadó: Cégautóadó vonatkozik arra a személygépkocsira, amely nem magánszemély tulajdonában áll, belföldi hatósági nyilvántartásba vett, magyar rendszámú személygépkocsi. A negyedévre fizetendő cégautóadóból levonható az ugyanarra a személygépkocsira megállapított gépjárműadó a negyedév azon hónapjaira, amelyben a személygépkocsi utáni cégautóadó-, gépjárműadó-kötelezettség egyaránt fennáll. Ennek feltétele, hogy az adóalany a gépjárműadó-fizetési kötelezettségének határidőben eleget tett.

Az alapítványok, egyesületek nem kaptak adómentességet a cégautóadóra vonatkozóan, de a törvény tartalmaz néhány kivételt.

Mentes a cégautóadó fizetés alól a szervezet, ha:

- autója megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékkel van felszerelve
- az autót egyház, egyházi karitatív szervezet kizárólag alapfeladatai ellátásához üzemeltet,
- az autót, betegségmegelőző vagy gyógyító céllal, szociális céllal, az egészségkárosodott, hátrányos helyzetűek segítésére létrehozott alapítvány, közalapítvány, egyesület, köztestület, valamint a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásáról és szociális ellátásáról szóló jogszabályban meghatározott célszervezet kizárólag súlyosan fogyatékos magánszemélyek rendszeres szállítására üzemeltet, ha működési szabályzatából, gazdálkodásából - az összes körülmény figyelembevételével - egyértelműen megállapítható, hogy az üzemeltetés ténylegesen az említett cél érdekében történik.

Illeték

Az illetékekről szóló törvény előírásai szerint teljes személyes illetékmentességben részesül a társadalmi szervezet, a köztestület, a közhasznú társaság, az alapítvány, a közalapítvány abban az esetben, ha a vagyonszerzést, illetőleg az eljárás megindítását megelőző naptári évben folytatott vállalkozási tevékenységéből származó jövedelme után társaságiadó-fizetési kötelezettsége nem keletkezett.

Erről az adott szervezet köteles írásban nyilatkozni az illetékkiszabás végett történő bejelentésekor, bírósági eljárás esetén az eljárás megindításakor.

2020. január 1-jétől az illetéktörvény alkalmazásában alapítványnak az a magyarországi alapítványi szervezet minősül, amely a közhasznú jogállást megszerezte. Emellett alapítvány lehet külföldi alapítvány is, ha igazolni tudja, hogy a magyarországi nyilvántartásba vétel kivételével teljesíti a közhasznúság feltételeit.

Az újonnan létrejött alapítványok még nem rendelkezhetnek közhasznú minősítéssel, ezek esetében türelmi időt biztosít a törvény. Az alapítás évében és az azt követő két évben az alapítvány akkor is megfelel az új tartalmú alapítványfogalomnak, ha vállalja, hogy az alapítás évét követő második év végéig a közhasznú minősítést megszerzi.

Ha az alapítvány ezt a vállalását nem teljesíti, a feltételes személyes mentesség miatt meg nem fizetett illetéket meg kell fizetnie az eredeti esedékességtől számított késedelmi pótlékkal együtt. Az alapítvány megszűnése esetén ez a fizetési kötelezettség az alapítót vagy annak jogutódját terheli.

A szervezetnek hatósági, bírósági eljárás megkezdése, vagy gépjármű vétel előtt, írásban kell nyilatkoznia az illetékmentesség feltételeinek fennállásáról, egyéb esetekben az adóhivatal hivatalból ellenőrzi, hogy valóban megfelel-e a szervezet az illetékmentesség feltételeinek. Amennyiben az előző évi adatok még nem állnak rendelkezésre, azaz az egyébként illetékköteles eljárásra a tárgy évet követő 150 napon belül kerül sor, akkor a szervezet vezetőjének arról kell nyilatkoznia arról, hogy a szervezetnek adófizetési kötelezettsége előreláthatóan nem keletkezik. Amennyiben utólag az derül ki, hogy mégis kell a szervezetnek társasági adót fizetni az előző év eredménye után, akkor az előző adóév utolsó napját követő 180 napig van lehetősége a szervezetnek arra, hogy ezt jelezze és adóbírság nélkül az illetéket utólag lerója.

Beszámolókészítés

Vonatkozó jogszabályok:

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet

A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

A civil szervezetek, illetve jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei a működésükről, a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetükről az adott üzleti év utolsó napjával a kötelesek beszámolót készíteni a 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet alapján. A már közhasznú, illetve a jövőben a közhasznú fokozat megszerzését célzó civil szervezet a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is köteles készíteni a 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet alapján.

A civil szervezet a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját köteles minden év május 31. napjáig letétbe helyezni az Országos Bírósági Hivatalnál.

A beszámolók kizárólag az Országos Bírósági Hivatal által rendszeresített nyomtatványok legfrissebb közzétett verzióján nyújthatók be.

A nyomtatványok az alábbi oldalról tölthetők le: <https://birosag.hu/eljarasok-nyomtatvanyai/civil-eljarasok-urlapjai/civil-beszamolok>

Az elkészített beszámoló beküldhető elektronikusan (Ügyfélkapun vagy Cégekkapun keresztül, nem e-mailben) vagy papír alapon (eredeti aláírással) postai úton (1363 Budapest, Pf.24.) illetve személyesen az Országos Bírósági Hivatal Ügyfélszolgálati Irodáján (1055 Budapest, Szalay u. 16.)

Az elektronikus eljárásra kötelezett szervezetek beszámolóikat kizárólag elektronikus úton nyújthatják be. Az elektronikus útra nem kötelezett szervezetek választásuk szerint elektronikusan vagy papír alapon is eljárhatnak.

Elektronikus megküldés esetén, amennyiben nem a szervezet saját Céghajóján, illetve a bejegyzett képviselő Ügyfélhajóján keresztül történik a beszámoló benyújtásra, a beküldő részére a szervezet képviselője által adott meghatalmazást szükséges csatolni.

Beszámoló fajták:

1./ egyszeres könyvvizetés esetén egyszerűsített beszámoló (2023. évre PK-941, 2024 évre PK-1041)

Részei:

- egyszerűsített mérleg
- eredménylevezetésből

2./ Egyszerűsített éves beszámolót (2023. évre a PK-942, 2024 évre Pk-1042) köteles készíteni az az egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételek együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot és kettős könyvvizetés esetén egyszerűsített éves beszámoló.

Részei:

- mérleg
- eredménykimutatás
- kiegészítő melléklet

3./ Éves beszámolót (2023. évre PK-943, 2024 évre Pk-1043) köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot
- b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételek együttes összege a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Az egyéb szervezet választása alapján a Számviteli törvény szerinti éves beszámoló. Az éves beszámoló eredménykimutatásának tagolása eltér a Kormányrendelet alapján készített egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatásának tagolásától.

Részei:

- mérleg
- eredménykimutatás
- kiegészítő melléklet

A civil szervezet (az is, amely nem közhasznú jogállású!) köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

Az a szervezet, amely sem jogszabályból adódóan kötelezően, sem saját döntés alapján a beszámolóját könyvvizsgálóval nem vizsgálhatta felül, a beszámoló minden mellékletén köteles feltüntetni a következő szöveget: „A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

Mellékletek:

- Kiegészítő melléklet
- Könyvvizsgálói jelentés (ha készült)
- Meghatalmazás (ha van)
- **Számviteli tv. szerinti éves beszámoló**

Jegyzőkönyv, jelenléti ív nem részei a beszámolónak, nem szükséges azokat megküldeni a beszámoló mellékleteként.

A dokumentumokat a kitöltött beszámoló nyomtatványhoz pdf formátumban lehet csatolni.

Az egyes csatolmánytípusokból fajtánként egy-egy dokumentum csatolható. A különböző dokumentumokat típusonként csatolják a nyomtatványhoz.

A beszámolót letétbe kell helyezni és közzé kell tenni. A beszámoló nyomtatvány űrlapgarnitúrát az Országos Bírói Hivatal teszi közzé és a birosag.hu honlapról tölthető le.

Az Országos Bírósági Hivatal a civil szervezetek beszámolóit a bíróságok központi internetes honlapján elérhető közhiteles Civil Szervezetek Névjegyzékében (Névjegyzék) teszi közzé.

- a) Ha a civil szervezet a beszámolóval kapcsolatos kötelezettségét elmulasztja és azt egy éven belül nem pótolja, a bíróság a civil szervezetet pénzbírsággal sújthatja.
- b) A beszámoló közzététele illeték- és díjmentes.

Elektronikusan megküldött beszámoló esetén, amennyiben az az Országos Bírósági Hivatal által közzétételre befogadásra kerül, a beküldő Ügyfélkapu/Cégkapu tárhelyére igazolást kap.

Postai úton megküldött beszámolók esetén is kérhető igazolás, de az igazolás kiállítására utólagosan is van lehetőség, melyet kérhetnek e-mailben (civilinfo@obh.birosag.hu), illetve személyesen az Országos Bírósági Hivatal Országos Nyilvántartási Irodájának ügyfélszolgálatán.

Hogyan részesülhet sz Szja 1%-ból a civil szervezet?

Azok a civil szervezetek részesülhetnek az adózók 1%-os felajánlásaiból:

- amelyek az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvény (a továbbiakban: Civil. Tv.) szerinti **egyesület** (kivéve a pártot, biztosító egyesületet, munkaadói és munkavállalói érdekképviselői szervezetet és **alapítvány, közalapítvány**, amelyeket a magánszemély rendelkező nyilatkozata évének első napja előtt legalább két évvel vett nyilvántartásba a bíróság,
- ha belföldi székhelyű és nyilatkozata szerint **közhasznú tevékenységet végez**, (nem kell közhasznú jogállásúnak lennie a civil szervezetnek!) Közhasznú tevékenység fogalmát a Civil tv.7 határozza meg, mely szerint közhasznú minden olyan tevékenység, amely a létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítését közvetlenül vagy közvetve szolgálja, ezzel hozzájárulva a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez,
- alapszabálya, alapító okirata szerint megfelel a Civil tv. 34. § (1) bekezdés d) pontja szerinti feltételnek, szerepel az okiratban, hogy a **civil szervezet közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt**,

feltéve, ha bírósági nyilvántartásba vételük legkésőbb 2021. december 31-én megtörtént, székhelyük belföldön van és nyilatkozatuk szerint közhasznú tevékenységet folytatnak.

A vallási egyesületek nem a civil kedvezményezettek körében vannak, így ezen szervezetek akkor gyűjthetnek felajánlásokat, ha a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól (NAV) előzőleg technikai számot kaptak.

A szervezeteknek a rendelkezőnyilatkozatok megszerzéséhez közölniük kell az adószámukat azokkal az adózó magánszemélyekkel, akiknek a rendelkezőnyilatkozatára számítanak. Ez az eljárás alaki kötöttségek nélküli, megvalósítható személyes kapcsolatfelvétellel, szórólapokkal, egyéb – jogszabályba nem ütköző – figyelemfelhívással, hirdetéssel.

Ki rendelkezhet az adó 1%-áról?

Bárki, aki személyijövedelemadó-bevallást ad, rendelkezhet adója meghatározott részéről. A magánszemélyeken túl az egyéni vállalkozók és az őstermelők⁵ is rendelkezhetnek, ha ezekből a tevékenységekből vagy más jogcímen az összevont adóalapba tartozó jövedelmet szereznek.

A rendelkezés módja és határideje

A rendelkezőnyilatkozat a személyi jövedelemadó bevallási nyomtatvány része. Az a magánszemély, aki adóbevallást ad, a nyomtatvány megfelelő lapjának (a 23SZJA jelű bevallás EGYSZA lapja,) kitöltésével rendelkezhet.

Adóbevallás a NAV által összeállított adóbevallási tervezet elfogadásával, javításával, kiegészítésével elkészített bevallás is.

Természetesen, aki a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz kapcsolódó tárhellyel rendelkezik, az az szja 1+1 százalékaról a legegyszerűbben [online tud rendelkezni](#). A NAV honlapján található nyomtatványkitöltő program használatakor szintén lehetséges rendelkezni, azaz a program felhasználásával kitölteni a 23SZJA jelű bevallás EGYSZA lapján található rendelkezőnyilatkozatot.

Ha valaki az így előállított bevallását kinyomtatva kívánja eljuttatni a NAV-hoz, akkor azt a bevallást tartalmazó borítékban kell elhelyezni. Ha valaki a nyomtatvány részeként rendelkezik, és bevallását papíron adja be, saját azonosító adatairól a kedvezményezettekre vonatkozó adatokat nem szabad leválasztani.

A rendelkező magánszemély a rendelkezőnyilatkozaton jelezheti azt a döntését is, hogy nevét és postai, illetve elektronikus levelezési címét az általa kedvezményezettként feltüntetett civil szervezettel közöljék. Aki adatai közzétételére felhatalmazást ad, annak számolnia kell azzal, hogy őt a kedvezményezettként megjelölt szervezet megkeresi, tájékoztatást nyújt és adatait a rendelkezéstől számított öt évig kezeli. Az adatok feltüntetése az EGYSZA lapon önkéntes, mindenki szabadon eldöntheti szeretné-e, hogy azok eljussanak a választott civil szervezethez.

A felajánlott összegek kiutalása

A NAV a kedvezményezetteket megillető összegről minden év szeptember 15-éig az internetes honlapján tájékoztatást tesz közzé. A civil kedvezményezetteknek felajánlott összeget következő év szeptember 30-áig utalja át. Köztartozás fennállásakor a NAV az adózás rendjéről szóló törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján intézkedik a kedvezményezett javára felajánlott adóösszeg átvezetéséről az általa nyilvántartott köztartozásra. A köztartozások kiegyenlítése után fennmaradó összeg utalható a kedvezményezettnek.

A felhasználásigazolás és az elszámolás szabályai

A magánszemély által juttatott pénzösszeg olyan költségvetési támogatás, amelynek igénylését és a közcélú tevékenységeknek megfelelő felhasználását az adóigazgatási rendtartásról szóló törvényben és adózás rendjéről szóló törvényben foglaltak szerint a NAV ellenőrzi.

A civil kedvezményezett akkor használja fel a közcélú tevékenységének megfelelően az 1 % összeget, ha az alapítvány, közalapítvány, egyesület alapcél szerinti közhasznú tevékenysége megvalósítására fordítja.

Lényeges arra is ügyelni, hogy a kedvezményezett fenntartásával, működésével kapcsolatos költségként elszámolható összeg együttesen sem haladhatja meg a felhasználás évében felhasznált összeg **25 százalékát, de legfeljebb a 25 millió forintot.**

Működési költségként a következők vehetők figyelembe:

- személyi jellegű ráfordítások,
- fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a
- pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai,
- a székhely, működési hely – kivéve, ha az valamely alapító, tag, vezető tisztségviselő, alkalmazott vagy ezek hozzátartozója által bármely jogcímen lakás céljára használt ingatlana is egyben – fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségek, így különösen az ingatlan bérleti díja és a kedvezményezettet terhelő közműdíjak,
- a postaköltség, a telefon- és internetszolgáltatás alapidíja,
- a költségvetési szerveknél a személyi és dologi juttatások.

A kedvezményezett reklám- és marketingcélú tevékenységére fordított költségek együttes összege a felhasználás évében nem haladhatja meg a felhasznált összeg 10 százalékát, de legfeljebb 10 millió forintot.

A civil kedvezményezettnek a részére juttatott összeg felhasználására vagy esetleges tartalékolásra vonatkozó adatokat **elektronikusan** meg kell küldenie a **NAV-nak** az átutalást követő második év május 31-ig. (2024-ben átutalt összeg adatait 2026. május 31-éig, KOZ nyomtatványon)

A NAV a szervezeteknek átutalt, illetve a köztartozásra visszatartott támogatás, a felhasznált vagy tartalékolat támogatás, valamint a visszafizetendő támogatás összegét honlapján közzéteszi. A NAV a közleményekben szereplő adatokat és a felajánlásokból kizárt adózók listáját átadja a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszternek, aki az adatokat a Civil Információs Portálon közzéteszi. Ezen túl azon szervezeteknek, amelyek saját internetes felülettel rendelkeznek, a felhasználást követő év május 31-ig a közleményt ezen a felületen is közzé kell tenniük azzal, hogy a közleményt 1 évig nem lehet onnan eltávolítani.

A NAV ellenőrzi a felhasználást és ha azt állapítja meg, hogy a támogatás igénylése jogszabálysértő volt, például, ha a kedvezményezetti feltételek nem állnak fenn, valamint a közcélú tevékenység szerinti felhasználás nem valósult meg, akkor a kedvezményezettnek a NAV határozata alapján az átutalt összeget vissza kell fizetnie.

Ha a kedvezményezett a közleményre vonatkozó szabályoknak nem tett eleget, teljesítésekor számszakilag hibás adatot közölt, vagy nem az elszámolandó összeget szerepeltette, és a NAV által az adatok javítására kitűzött határidőt elmulasztotta, vagy teljesítésekor valótlan adatot közölt, a NAV határozatával kizárja a határozat jogerőre emelkedését követő rendelkezőévben tett felajánlások részesedéséből.

Adományozás

Minden, amit az adományozásról tudni érdemes

Év vége, a karácsony közeledtével sokan adakoznak. Beteg, hátrányos helyzetben élő gyerekeknek, idős, szegény rászorulóknak sokan segítenek, adományoznak.

De mi is az adomány?

Fontos megkülönböztetni, hogy a sokszor szinonimaként használt adomány és támogatás két eltérő fogalom. Egyszerűsítve elmondható, hogy a támogatás egy tágabb kategória, az adomány ennek egy része: olyan támogatás, ami adománynak minősül.

Az adomány fogalmát három jogszabály is meghatározza:

Az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben adomány:

„a civil szervezetnek, létesítő okiratban rögzített céljaira, ellenszolgáltatás nélkül juttatott eszköz, illetve nyújtott szolgáltatás”

A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) számú kormányrendelet szerint adomány:

„Az a pénzbeli vagy természetbeni juttatás, amelyet az adományozó az adományozott civil szervezet alapcéljának, illetve közhasznú céljának elérésére ellenszolgáltatás nélkül juttat...”;

A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (Tao tv.) 4. paragrafus 1/a) pontja szerint az adomány:

„a közhasznú szervezet részére törvényben meghatározott közhasznú tevékenysége támogatására, valamint az egyházi jogi személy részére törvényben meghatározott tevékenysége támogatására, továbbá a közérdekű kötelezettségvállalás céljára az adóévben visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értéke, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értéke, feltéve hogy az nem jelent az e törvényben meghatározottakon túl vagyoni előnyt az adományozónak, az adományozó tagjának vagy részvényesének, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsága vagy igazgatósága tagjának, könyvvizsgálójának, illetve ezen személyek vagy a természetes személy tag vagy részvényes közeli hozzátartozójának azzal, hogy nem minősül vagyoni előnynek az adományozó nevére, tevékenységére történő utalás.

Láthatjuk, hogy adományozásról csak akkor beszélhetünk, ha az ajándékba adott pénzösszeg, érték, más segítség, támogatás önzetlen, mindenfajta ellenszolgáltatástól mentes. Az adományért cserébe ellenszolgáltatás nem adható - ajándék viszont igen, az adományozó nem juthat gazdasági vagy versenyelőnyhöz adománya révén.

A civilek (egyesület, alapítvány) korlátlan értékben fogadhatnak el az alapító okiratban megfogalmazott céljaikat és tevékenységeiket támogató hozzájárulást, adományt.

Az adomány lehet pénzbeli vagy tárgyi adomány (bútor, számítógép, jármű stb.) illetve szolgáltatás (pro bono felajánlott tanácsadás, képzés, ingyenes vizsgálat stb.). A legegyszerűbb adományozási forma a pénz.

Az adomány felhasználásáról alapesetben a szervezet dönt, de az adományozó is kikötheti az adomány célját.

A kedvezményezett köteles beszámolni az éves beszámolójában az adomány felhasználásáról és az is bevett dolog, hogy a támogatott tájékoztatja az adományozót arról, hogy milyen célra használta fel a pénzt vagy egyéb adományt.

Az adomány lehet egyszeri és lehet tartós.

Tartós adományozás: a civil szervezet és az adományozó által írásban kötött szerződés alapján nyújtott pénzbeli támogatás, ha a szerződésben az adományozó arra vállal kötelezettséget, hogy az adományt a szerződéskötés (szerződésmódosítás) évében és az azt követő legalább három évben, évente legalább egy alkalommal - azonos vagy növekvő összegben - ellenszolgáltatás nélkül adja, azzal, hogy nem számít ellenszolgáltatásnak, ha a közhasznú szervezet a közhasznú szolgáltatás nyújtása keretében utal az adományozó nevére, tevékenységére.

Kedvezmények

A társasági adó a **közhasznú civil szervezetnek** adott adományt ismeri el.

A Tao tv. 3. számú melléklet B) részének 17. pontja alapján a vállalkozási tevékenység érdekében felmerülő egyes költségnek, ráfordításnak minősül „az adóévben adomány jogcímen visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értéke, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értéke, feltéve, hogy az adózó rendelkezik a közhasznú szervezet, az egyházi jogi személy, a közérdekű kötelezettségvállalás szervezője által az adóalap megállapítása céljából kiállított igazolással, amely tartalmazza a kiállító és az adózó megnevezését, székhelyét, adószámát, az adomány összegét és a támogatott célt.”

A TAO tv. 7. § (1) bek. z) pontja alapján csökkenti az adózás előtti eredményt a közhasznú szervezet – a közhasznú szervezettel kötött adományozási szerződés keretében, a Civil törvény szerinti – közhasznú tevékenység támogatására, a Magyar Kármentő Alapnak, a Nemzeti Kulturális Alapnak, továbbá a mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszköz (a továbbiakban: Kárenyhítési Alap) javára önkéntesen, nem jogszabályi kötelezés alapján vagy a felsőoktatási intézménynek (fenntartójának) felsőoktatási támogatási megállapodás keretében az adóévben visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értékének, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értékének, valamint a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány részére az adóévben alapítói vagy csatlakozói vagyonrendelés keretében, továbbá a közhasznú tevékenysége támogatására visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értékének, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értékének

- 20 százaléka - tartós adományozási szerződés keretében 40 százaléka - a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány kivételével közhasznú szervezet,
- 50 százaléka a Magyar Kármentő Alap, a Nemzeti Kulturális Alap, továbbá a Kárenyhítési alap,
- 300 százaléka közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványi vagy egyházi fenntartásban lévő egyetem, illetve annak fenntartója felsőoktatási támogatási megállapodás alapján történő,
- 20 százaléka - alapítói vagy csatlakozói vagyonrendelés esetén 40 százaléka - közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány,

- 50 százaléka felsőoktatási intézmény felsőoktatási támogatási megállapodás alapján történő támogatása esetén,
de együttesen legfeljebb az adózás előtti eredmény összege.

A fentiek alapján látható, hogy a közhasznú szervezetek támogatása esetén kizárólag a megjelölt jogszabályban definiált közhasznú tevékenység támogatása áll fenn az adóalap csökkentésének a lehetősége. Az idézett támogatások közül nem csak egy-egy nyújtható, hanem egyszerre akár mind is, viszont figyelni kell arra, hogy az összes említett juttatás együttesen nem szabad, hogy meghaladja az adózás előtti eredmény összegét.

A TAO tv. 7. § (7) bekezdése alapján az adózó akkor csökkentheti az adózás előtti eredményt, ha rendelkezik a támogatott szervezetek által az adóalap megállapítása céljából kiállított igazolással (adományigazolás).

Mit tartalmazzon az igazolás?

Az igazolás tartalmazza a kiállító (adományozott) és az adózó (adományozó) megnevezését, székhelyét, adószámát, a támogatás, juttatás összegét, célját, és az igazolás kiállításának célját, valamint a jogszabályi hivatkozást. Ehhez nincs konkrét előírás, de például megfogalmazhatjuk az igazolás ezen részét a következők szerint is: „Jelen igazolás a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 7.§ (1) bekezdés z) pontja alapján az adózás előtti eredmény csökkentése céljából került kiállításra.”

Az igazolást a támogatás-nyújtás időpontjában, de legkésőbb az adóév végéig kell a támogató rendelkezésére bocsátani. Az igazolást két példányban kell kiállítani: az eredeti példány az adományozóé, a másodpéldány pedig a civil szervezeté marad.

Fontos tudni, hogy közhasznú szervezet számára nyújtott juttatás sem minősül adománynak, ha azt a törvényben meghatározott közhasznú tevékenységen kívüli célból adják, továbbá az adományozó gazdasági társaság, vagy annak tagja, vezető tisztségviselője nem szerezhethet vagyoni előnyt az adományozásból.

Nem közhasznú szervezetnek adható-e adomány?

Amennyiben az adott, támogatott szervezet civil szervezet nem rendelkezik közhasznú besorolással, akkor is fogadhat juttatást. Ezt adománynak nem minősülő támogatásnak nevezzük. Ez esetben a civil szervezet adókedvezményt nem tud érvényesíteni, de ráfordításként, lentebb olvasható feltételek szerint el tudja számolni a juttatás értékét.

A támogató/adományozó gazdasági társaság a Tao. törvény 3. számú mell. „A” fejezet 13. pontja szerint akkor nem kell megnövelni az adózó – például egy cég támogató – adózás előtti eredményét, az általa az adóévben nem adomány céljából nyújtott támogatás (pénz, eszköz, szolgáltatás, átvállalt kötelezettség) adóévi ráfordításként elszámolt összegével, ha

- a juttatás nem külföldi személy (pl. alapítvány, egyesület - és nem civil társaság, mert az nem jogi személy) részére történik, és
- a támogatott nyilatkozik, hogy a juttatás adóévében az eredménye a juttatás nélkül sem lesz negatív és ezt a nyilatkozatot igazolja a beszámolójának elkészítése után. Ha a nyilatkozat nem kerül kiadásra, akkor az adomány az adományozónál növeli a társasági adó alapját.

Tehát itt is szükséges a támogatott civil szervezet által kiállított nyilatkozat, melyben a civil szervezet igazolja, hogy az adományt az adóévben bevételként elszámolta, eredménye e támogatás nélkül sem negatív, továbbá az e bevételre jutó társasági adót – amennyiben társasági adó fizetési kötelezettsége van - megfizeti. Ezt a nyilatkozatot a társasági adóbevallás elkészítését követően újabb nyilatkozattal, a tény adatok alapján igazolja a civil szervezet.

Amennyiben a civil szervezet kizárólag alapcél szerinti tevékenységet végez, úgy fenti nyilatkozatot teljesítettnek kell tekinteni, amennyiben a szervezet arról nyilatkozik, hogy a juttatás adóévében vállalkozási tevékenységet nem végzett.

Figyeljünk oda, hogy a támogatónak összesen két nyilatkozatra van szüksége, hogy a költségek között el tudja számolni a támogatást:

- előzetes nyilatkozat: miszerint a támogatásban részesülőnek várhatóan „a juttatás adóévében az eredménye a juttatás következtében elszámolt bevétel nélkül számítva nem lesz negatív
- utólagos nyilatkozat: juttatásban részesülő a korábbi nyilatkozatát megerősíti, az ott leírtakat „a beszámoló elkészítését követően nyilatkozat útján igazol”-ja.

Erről is érdemes szerződést kötni, melyben a támogató és támogatott civil szervezet megállapodnak abban, hogy a támogató milyen formában, milyen összegben, milyen gyakorisággal, esetleg milyen célra adja a vissza nem térítendő támogatást.

Kizárólag a társasági adóalany adományozókat illeti meg ez a kedvezmény, tehát ha magánszemély, ha egyéni vállalkozó az adományozó, a támogató az általuk adott adomány, támogatás összege után nem vehetnek igénybe adókedvezményt.

Adománygyűjtés szabályai

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény V. fejezet 9. alcíme rendelkezik részben adománygyűjtésről:

- Civil szervezet javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.
- A civil szervezet nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.
- A civil szervezet nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak a civil szervezet írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.
- A civil szervezet részére juttatott adományokat az adományozó nyilvántartásába beállított könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet rendelkezései további szabályokat állapítanak meg az adománygyűjtés mikéntjéről:

- Az adományozás önkéntes, az adománygyűjtés nem járhat mások zavarásával. Zavarásnak minősül különösen az adományozásra való felhívással megkeresett személy kifejezett elutasítása ellenére történő ismételt megkeresése.
- Az adományozott köteles tájékoztatni az adományozót az adománygyűjtés pontos céljáról, és ha az adományozó kiléte ismert, akkor őt az adomány felhasználásáról.
- Az adományozott szervezetnek be kell számolnia az adományok felhasználásáról, honlapján, facebook oldalán, hírlevélben, ha rendelkezik ilyennel, vagy más módon (nyilvánosság, átláthatóság így tud teljesülni).

Amennyiben az adományozó külön kéri pl. közvetlen tájékoztatást kér, pl. e-mail cím megadásával akkor tájékoztatni kell az adományozót az adománya hasznosulásáról.

Nem minősül adománynak:

- a közérdekű önkéntes munka keretében végzett tevékenység,
- a középiskolai közösségi szolgálat keretében végzett tevékenység (érettségi bizonyítvány átvételéhez között 50 órás kötelező közösségi munkában végzett gyakorlat)
- egészségügyről szóló törvény alapján adományozott szerv, szövet.
- Az adományozott adományszervezőt, illetve adománygyűjtőt meghatalmazhat adománygyűjtő tevékenység folytatásával. Az adományszervező más szervezet meghatalmazásából végzett adománygyűjtő tevékenységre további adományszervezőnek meghatalmazást nem adhat.
- Az adománygyűjtő a személyazonossága egyidejű igazolása mellett az alábbiakkal igazolja jogosultságát: adományozott vagy adományszervező által az adománygyűjtőnek adott meghatalmazással, valamint az adományozott vagy adományszervező adatait tartalmazó, törvényszéki nyilvántartásból származó, hiteles kivonat, illetve elektronikus kivonat vagy annak másolata.
- Adományért ellenszolgáltatás nem nyújtható, de nem minősül ellenszolgáltatásnak az adományozónak adott dolog, vagy szolgáltatás, amelynek értéke nem haladja meg az adományozott összeget.
- Magáningatlanban adománygyűjtés csak az ingatlan használatjának előzetes hozzájárulásával végezhető. (lakás, a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet székhelye, telephelye, egyéb helyiségei, az egyéni vállalkozó használatában álló helyiség, továbbá az ezekhez tartozó bekerített hely.)

Internetes, telefonos adománygyűjtés:

Az adományszervezés, adománygyűjtés interneten és telefonos adománygyűjtő számokon keresztül is megvalósítható. Az ilyen tevékenység során is szükséges biztosítani, hogy az adományozott szervezet és az adományszervező azonosítható legyen. Az azonosítás során legalább az adományozott és az adományszervező nevét, székhelyét, valamint - amennyiben ezekkel rendelkezik - telefonos elérhetőségét és webcímét kell megjelölni.

Gyűjtőláda használata:

Pénzbeli, illetve természetbeni adománygyűjtés gyűjtőláda útján is történhet. Az adománygyűjtés célját szolgáló gyűjtőláda zárt, oly módon, hogy az adomány elhelyezhető benne, ugyanakkor az elhelyezett készpénz vagy más adomány felnyitás nélkül nem vehető ki. A gyűjtőládán fel van tüntetve az adománygyűjtő szervezet neve, elérhetősége.

A gyűjtőláda felnyitásakor az adománygyűjtő szervezet erre feljogosított legalább kettő képviselője jelen van. A felnyitáskor a képviselők jegyzőkönyvet vesznek fel a gyűjtőláda állapotáról, az abban talált adomány mennyiségéről (címkék szerint vagy leltár szerint), ezt követően gondoskodnak az adományozott szervezet könyveibe történő bejegyzéséről.

Természetbeni adomány gyűjtésére szolgáló, nehezen mozgatható gyűjtőláda esetén a leltárat a gyűjtő szervezet székhelyén vagy telephelyén is fel lehet venni.

A szponzoráció

Ennek a fogalomnak a tartalmát sem a civil szervezetekkel kapcsolatos jogszabály, sem az adó és számviteli előírások nem határozzák meg. Valójában egy kettős ügyletről beszélünk. Az ügyletben van támogatás is, de üzleti tartalommal is bír. Azt mondhatjuk a szponzor az üzleti alapú támogató.

A szponzorációs megállapodás egy üzleti megállapodás, a szponzoráló reklám, marketing céljainak megvalósulása érdekében jött létre, és ezzel egyidejűleg szolgálja a másik fél támogatását is. Azonban nem tekinthető a civil szervezetek számára adott adománynak vagy támogatásnak, miután van ellentételezés, hiszen a „támogatott” bemutatja a szponzoráló termékét, szolgáltatását, azaz reklámozza a szponzort.

Akkor is így tekintjük, amennyiben a szponzoráció keretében a támogató nem pénzt, hanem egyéb anyagi javakat és/vagy szolgáltatást ad a támogatottnak.

A szponzorált civil szervezet együttműködési lehetőséget is adhat a szponzorálónak, annak érdekében, hogy a szponzoráló számára bemutatási lehetőséget jelentsen, az ő nevével.

A civil szervezet ebben az esetben vállalkozás típusú szolgáltatást nyújt, a kapott bevétel számára vállalkozási bevétel. A szolgáltatásról számlát kell kiállítani, amennyiben a civil szervezet áfa alany, akkor a szolgáltatásra áfa-t is kell felszámítani. Ekkor a szolgáltatáshoz igénybe vett kiadásokban felmerült előzetesen felszámított áfa le is vonható. A szponzoráló a kapott számlát igénybe vett szolgáltatásként számolja el.

Láthatjuk, hogy a két elszámolást együttesen kell vizsgálni. Amennyiben az, aki a pénzt adja, az ellentételezést vár el, ehhez kapcsolódóan számlát is szükségesnek ítéli, akkor látható, hogy a pénz nyújtója nem tisztán adományt szeretne adni a civil szervezetnek. Ebben az esetben a civil szervezetnél vállalkozási tevékenységnek minősül az adott gazdasági esemény.

Nem szponzoráció, és nem is vállalkozás, bár könnyen azonosnak tekinthető, amikor a vállalkozás úgy hirdeti termékét, hogy pl. minden 10. termék megvásárlása esetén annak bevételeiből egy adott összeggel egy megnevezett civil szervezetet fog támogatni.

Itt valódi ellentételezés nélküli támogatásnak minősül. Nem maga a támogatott ad ellenszolgáltatást a támogatónak, hanem a termék megvásárlója az, aki támogatja az adott civil szervezetet az adott vállalkozáson keresztül.

Ez nem vállalkozás a civil szervezet részéről, és a támogató vállalkozás sem költségként számolja el az átadott összeget, hanem ráfordításként. Nem is készül számla a támogatott részéről, számára ez egy egyéb bevétel, mint kapott támogatás.

Adomány vagy támogatás

Sokszor felmerül a kérdés, van-e különbség, és ha igen mi a támogatás és az adomány között. Pontos tartalmi értelmezés nincs, mind a számvitelben és mind az adózásban egyedi meghatározások kapcsolódnak hozzájuk. Ettől függetlenül ezekben is és a mindennapi szóhasználatban is gyakran azonosan, egymás szinonimájaként kezelik őket.

Példák:

1. idézet a társasági adó törvényből:

Tao tv. 4. § 1/a.: „adomány: a közhasznú szervezet részére törvényben meghatározott közhasznú tevékenysége támogatására, valamint az egyházi jogi személy részére törvényben meghatározott tevékenysége támogatására, továbbá a közérdekű kötelezettségvállalás céljára az adóévben visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értéke, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értéke, feltéve hogy

az nem jelent az e törvényben meghatározottakon túl vagyoni előnyt az adományozónak, az adományozó tagjának vagy részvényesének, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsága vagy igazgatósága tagjának, könyvvizsgálójának, illetve ezen személyek vagy a természetes személy tag vagy részvényes közeli hozzátartozójának azzal, hogy nem minősül vagyoni előnynek az adományozó nevére, tevékenységére történő utalás.”

2. idézet a Civil törvényből:

Civil törvény 2. §. 27.: „tartós adományozás: a civil szervezet és az adományozó által írásban kötött szerződés alapján nyújtott pénzbeli támogatás, ha a szerződésben az adományozó arra vállal kötelezettséget, hogy az adományt a szerződéskötés (szerződésmódosítás) évében és az azt követő legalább három évben, évente legalább egy alkalommal – azonos vagy növekvő összegben – ellenszolgáltatás nélkül adja, azzal, hogy nem számít ellenszolgáltatásnak, ha a közhasznú szervezet a közhasznú szolgáltatás nyújtása keretében utal az adományozó nevére, tevékenységére”

Egy lehetőség a két fogalom elhatárolására:

- a támogatást általában valamilyen pályázaton vagy egyedi döntés alapján nyeri el a szervezet, valamilyen meghatározott célra, és elszámolási kötelezettség kapcsolódik hozzá. Nem megfelelő elszámolás esetén pedig visszafizetési kötelezettség terheli a szervezetet.
- az adománnyal szabadon rendelkezhet a szervezet, konkrét elszámolási kötelezettség nem kapcsolódik hozzá. NEA normatív támogatási lehetőség kapcsolódik az adományokhoz (Civil törvény 2.§ 8a), ezért fontos ezeket külön kezelni, bemutatni és beszámolni a felhasználásukról.

A támogatás lehet visszatérítendő vagy vissza nem térítendő. Ez utóbbi inkább kamatmentes kölcsönnek tekinthető. Az adományok esetén nem értelmezhető, hogy azt úgy adja az adományozó, hogy bizonyos ok bekövetkeztekor vagy elmaradásakor vissza kívánná kérni.

Segédlet a civil szervezetek működésének, adminisztrációjának szervezéséhez

A civil szervezetek, amelyeket jó szándékú és segítőkész emberek egy-egy csoportja hoz létre valamely határozott probléma megoldására, gyakran szembesülnek azzal a körülménnyel, hogy a szervezet létrehozása után a működésük során a legkülönbözőbb törvényi adminisztrációs előírásoknak kell megfelelniük. Ezek az alaptevékenység elvégzése mellett némi speciális szakértelmet igényelnek, amelyet egy tisztán önkéntesekből álló szervezet nem biztos, hogy könnyedén meg tud felelni. Egy esetleges ügyészégi vagy bírósági törvényességi ellenőrzés során szinte mindig találunk hiányosságokat, néha bagatellnek tűnő papírok, dokumentumok hiányoznak, de mit lehet csinálni, ha egyszer azok meglétét jogszabály írja elő.

Tudjuk, hogy nem az adminisztráció elvégzésétől működik jól egy civil szervezet, de egy jól működő civil szervezet mindig jól adminisztrál!

Szem előtt tartva ezt a célt javasoljuk, hogy a szervezet rendszerezze mindazokat a dokumentumokat, amelyeket számon kérhetnek rajtunk.

1. Alapdokumentumok

Alapító Okirat/Alapszabály

Meghívó

Jelenléti ív (az alapítói okiratot/alapszabályt létrehozók aláírásai)

Jegyzőkönyv (határozat a létrehozásról, vezető tisztségviselők nevesítése)
Aláírási címpéldányok/Aláírás minták (közjegyző előtt, vagy ügyvéd által hitelesített)
Székhelybefogadó nyilatkozat
Bíróági bejegyzés végzése
Határozat a bírósági bejegyzés jogerőre emelkedéséről
Ügyfélkapu bejelentkezés
Bankszámlaszerződés
Banki aláírási katonokcímpéldányok
Szervezeti és Működési Szabályzat

Amennyiben valamely dokumentumban módosítás következett be, akkor értelemszerűen a dossziéba újabb irattartó illesztődik be.

Például, ha módosult az Alapító Okirat/Alapszabály, akkor a következő sorozat illesztődik be;
Egységes Szerkezetbe foglalt módosított Alapító Okirat/Alapszabály
Változásjegyzék

2. Közgyűlési dosszié

Meghívó
Jelenléti ív (az alapítói okiratot/alapszabályt módosítók aláírásai)
Jegyzőkönyv (határozat a létrehozásról, vezető tisztségviselők nevesítése)
Közgyűlési határozatok (Az alapszabályt módosító közgyűlés határozata)
Beszámolók
Pénzügyi beszámoló
Éves költségvetési terv
Működéssel kapcsolatos beszámoló
Éves munkaterv
Jegyzőkönyv (jegyzőkönyvvezető, hitelesítők)
Határozatok (sorszámozott, külön lefűzött)

3. Tagjegyzék/tagdíjak nyilvántartása dosszié

Tagjegyzék (alapítók)
Változásjelentések a tagokról
Új tagokról

Célszerű táblázatos formában rögzíteni a tagnévsort, és a változást követően (rendszerint közgyűlést követően a kizárások, felvételek után egy éves aktuális tagjegyzéket készíteni.
Tagdíjak nyilvántartása évente aktualizálva (belépési díj, éves tagdíj befizetésének dátuma, elmaradások)

4. Vezetőségi dokumentumok

Vezetőségi munkamegosztás (SZMSZ)
Vezetőség éves munkaterve
Vezetőség éves pénzügyi terve
Vezetőségi ülések (lásd az alapító okiratban előírt számban)
Meghívó
Jelenléti ív
Jegyzőkönyv (jegyzőkönyvvezető, hitelesítők)
Vezetőségi határozatok

5. Ellenőrző bizottság/ felügyelő Bizottság dokumentumai (ha van EB)

EB ügyrendje (SZMSZ)

EB éves munkaterve

EB éves pénzügyi terve

EB vizsgálati jelentései

Jegyzőkönyv

Eltérés jelentés

EB határozatok

Végrehajtó szervek/bizottságok dokumentumai (alapszabályban nevesített bizottságok)

VSZ munkarendje (SZMSZ)

Határozatok

6. Kötelező jelentések dosszié

Éves számviteli beszámoló, kiegészítő melléklet, közhasznúsági melléklet vagy azzal azonos tartalmú beszámoló

Éves statisztikai jelentés

7. Gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok

- vagyon kezelése külön, zárolt számlán (alapítványnál)

- vagyon nyilvántartása (egyesületnél)

- dologi/tárgyi leltár nyilvántartások (számítógép, bútor)

- Pénzkészletek

Bevételek kezelése:

a.) tagdíjak (belépők, elmaradók, mentesítettek egyedileg),

b.) támogatások külön rendszerben kezelve, jogcím teljesítése megkövetelt

c.) egyéb bevételek (pl. kamat, árfolyam stb.) egyedileg megfigyelt

d.) dologi, természetbeni hozzájárulások kezelése számvitelen kívül rögzített, megfigyelt

e.) kapott Szja 1 %-ok felhasználásának részletezése

f.) esetlegesen kapott költségvetési támogatások külön részletezett nyilvántartásban

Kiadások kezelése

a.) Működési (iroda, telefon, utazás, tagdíjak, reprezentáció stb.)

b.) Projekt kiadások (projekt működtetési költségek) adomány (adományozási levél, átvételi elismervény)

c.) személyi költségek (vezető tisztségviselők díjazása, munkavállalók bére, stb)

8. Számviteli szabályzatok könyve

Számviteli politika (számlarend, számlatükör)

Pénzkezelési szabályzat

Leltárkészítési és Leltározási szabályzat

Selejtezési szabályzat

Értékelési Szabályzat,

Bizonylati és irattározási szabályzat

9. Szervezet vezetőinek, alkalmazottainak jogviszonyával kapcsolatos okiratok

Elfogadó nyilatkozatok

Megbízási szerződések

Munkaszerződések és ehhez kapcsolódó munkaügyi iratok

10. Projekt dokumentumok

Projekt leírás

Támogatási szerződés

Teljesítéshez kapcsolódó szerződések, teljesítés igazolás (támogatott elszámolása)

Szervezeti események, testületi ülések

A szervezet tevékenységével összefüggő szervezeti események, testületi ülések előkészítése és lebonyolítása során az alábbiak merülnek fel.

A résztvevők	nyilvántartása
	értesítése
	visszaigazolásának fogadása
	ellátása
A napirendi pontokhoz készült előterjesztések	fogadása
	sokszorosítása
	kiküldése
	kiosztása
	visszagyűjtése
A vita	követése
A döntések, a határozatok	rögzítése
	feldolgozása
A jegyzőkönyv, az emlékeztető	elkészítése
	hitelesítettése
	kiküldése
	hozzáférhetővé tétele

Foglalkoztatás civil szervezetben

A munkaviszony olyan tartós jogviszony, amelyben a civil szervezet, mint munkáltató áll jogviszonyban a magánszemély munkavállalóval. A civil szervezet ugyanúgy létesíthet munkaviszonyt a magánszemélyekkel, mint a gazdasági élet bármely szereplője. Erre a jogviszonyra a Munka Törvénykönyve szabályait kell alkalmazni.

Munkaviszonyról beszélünk akkor, ha a magánszemély munkavégzésre irányuló tevékenysége önállóan, függő munkaként jelenik meg, a munkavállaló alárendelt viszonyban van, a munkáltatót utasítás adási jog illeti meg.

A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, határozott vagy határozatlan időre. A munkaszerződésben a felek bármely kérdésben megállapodhatnak, de jogszabállyal, illetve kollektív szerződéssel ellentétben nem állhat, kivéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételt állapít meg.

Munkaviszony

A munkaviszony alanyai (a munkaszerződést megkötő felek) a munkáltató és a munkavállaló.

A munkáltató

A Munka Törvénykönyve kimondja, hogy munkáltató az lehet, aki jogképes, azaz jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat.

A munkavállaló

Munkavállaló természetes személy lehet. A Munka Törvénykönyve általános szabályként kimondja, hogy munkaviszonyt munkavállalóként az létesíthet, aki 16. életévét betöltötte.

Mit kell tartalmaznia a munkaszerződésnek?

A munkaszerződésben a felek bármely - általuk fontosnak tartott - kérdésben létrejött megállapodásukat rögzíthetik.

A munkaszerződés nem elnevezése, hanem tartalma alapján lesz munkaszerződés. Ha nem tartalmazza a törvényben előírt kötelező elemeket, a munkaszerződés érvénytelen. Tehát érdemes tisztában lenni, annak mit kötelező tartalmaznia.

Ezek a következők:

- Munkáltató adatai (név, székhely, adószám esetleg még cégszám).
- Munkavállaló adatai (név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító jele).
- Munkavállaló alaphéte. Ez nem lehet kisebb, mint a minimálbér vagy a garantált bérminimum. Részmunkaidő esetén arányosítani kell.
- Munkaviszony kezdete. Ha nincs meghatározva, akkor az aláírás napját követő nap.
- Munkaviszony vége, ha határozott idejű szerződést kötöttek. Ha nincs kikötve, akkor határozatlan idejű. Határozott idejű szerződés esetén az időtartam maximum 5 év lehet.
- Napi vagy heti munkaidő hossza.
- Munkavégzés helye.
- Probaidő hossza. Probaidő kikötése nem kötelező, de ha a felek ebben állapodnak meg, akkor ennek hosszát mindenképpen tartalmaznia kell.

A fenti felsorolás csak a normál vagy tipikus munkaszerződésre vonatkozik. Egyszerűsített foglalkoztatás, kölcsönzésre irányuló munkaviszony és a vezető állású munkavállalók munkaszerződésének kötelező elemei ettől eltérnek. Mivel elég speciálisak, és nem annyira elterjedtek, így ezekre nem tértem ki.

Fontos még az is, hogy **a munkaszerződést írásba kell foglalni és módosítani csak közös megegyezéssel lehet.**

Természetesen a kötelező elemeken kívül mást is tartalmazhat a munkaszerződés, de érdemes megfontolni, mivel bővítjük ki, hiszen módosítani csak a munkavállaló hozzájárulásával lehet. Ha csak a tájékoztató tartalmazza, azt a munkáltató egyoldalúan is módosíthatja!

Személyi alaphér

A munkavállalót - eltérő megállapodás hiányában - személyi alaphérének megfelelő mértékű munkabér illeti meg. A munkabér nagyságáról a felek a munkaszerződésben állapodnak meg. Az Mt. kimondja, hogy a személyi alaphért időbérben kell meghatározni.

Az Mt. törvényi előírása, hogy személyi alaphérként - ha a munkavállaló teljes (törvényes) napi munkaideje 8 óra - legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér, 2024.01.01-től 266.800 Ft, garantált bér (szakképzettséghez kötött bérminimum) 326.000 Ft) jár; ettől érvényesen eltérni nem lehet (kivéve azt az esetet, ha a felek részmunkaidőben állapodnak meg).

Munkáltatót és munkavállalót érintő járulék-fizetési kötelezettségek

A munkáltató által fizetendő a személyi alaphér 13%-a, mint szociális hozzájárulási adó.

A munkavállaló által fizetendő a munkabér:

15 %-a személyi jövedelemadó és 18,5 % társadalombiztosítási járulék

Munkavállalói adókedvezmények:

- családi adókedvezmény: 2024 évben 1 gyermek után 10.000 Ft, 2 gyermek után 40.000 Ft és három vagy több gyermek után 99.000 Ft.
- 25 év alatti munkavállalók személyi jövedelemadó mentesek
- 4 vagy több gyermeket nevelő anyák személyi jövedelemadó mentesek
- első házasság kedvezménye, amely további havi 5000 forinttal csökkenti az együttesen fizetett adót

Megtakarításhoz is kapcsolódnak adókedvezmények

Ha a munkavállaló:

- egészségpénztárba
- önkéntes nyugdíjpénztárba (ÖNYP)
- nyugdíjbiztosításba
- nyugdíj előtakarékosági számlára (NYES)

fizet be, szintén igénybe vehet adókedvezményt. Ennek mértéke a befizetett összeg 20 százaléka, legfeljebb évi 150 ezer forint.

Munkakör

A munkaköri leírása tartalmazza a munkavállaló által az adott munkaszerződés alapján ellátandó munka jellegét, a munkakört betöltő munkavállaló részletes feladatait. A munkakörhöz kapcsolódó fogalom a munkaköri leírás is, amelynek célja az adott munkakörben elvégzendő konkrét feladatok meghatározása, de amely nem sorolható a munkaszerződés kötelező tartalmi elemei közé.

A munkavégzés helye

A munkaviszony - a felek megállapodásának megfelelően - állandó vagy változó munkahelyen történő munkavégzésre jön létre. A munkahely meghatározása általában egy konkrét hely (pl. a munkáltató székhelye vagy telephelye) megjelölésével történik.

A munkaviszony egyik lényeges eleme a szabadság.

A munkavállalót alap és életkorral járó pótszabadság illeti meg. A szabadságot a munkáltató köteles kiadni, ennek során figyelembe veheti a munkavállaló igényeit is. A munkavállaló évente 7 nap szabadságot jogosult az általa meghatározott időpontban kivenni. Nem lehetséges az év során ki nem adott szabadságot pénzben megváltani.

A munkaviszony időtartama

Annak meghatározása, hogy határozott vagy határozatlan idejű a munkaviszony. Ha a felek a munkaszerződésben erről nem rendelkeznek, úgy a munkaviszonyt határozatlan időre létrejötteknek kell tekinteni.

Próbaidő kikötése

Próbaidő írásban (a munkaszerződésben), a munkaviszony létesítésekor köthető ki. Amennyiben a próbaidő kikötésének jogával a felek nem éltek a munkaszerződés megkötésekor, úgy annak fennállására később egyik fél sem hivatkozhat, és magába a munkaszerződésbe sem kerülhet be utólagosan. Probaidő egyaránt kiköthető határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén is. A próbaidő legrövidebb törvényi tartama 30 nap, de legfeljebb 3 hónapig terjedő próbaidőt is megállapíthatnak a felek. Ha a szerződő felek ugyan próbaidőt kötöttek ki, de annak időtartamát nem határozták meg, úgy az a 30 napot nem haladhatja meg.

A próbaidő alatt a munkaszerződés azonnali hatállyal megszüntethető, indoklási kötelezettség nélkül, bármelyik fél részéről.

A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mt.”) 46. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a munkáltató köteles a munkavállalót legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított **tizenöt napon belül írásban tájékoztatni** a munkavállalóra irányadó alábbi alapvető munkakörülményekről:

- a napi munkaidőről (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható) (Mt. 96-100. §§);
- az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható) (Mt. 136-145. §§);

- c) a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható) (Mt. 154.-164. §§);
- d) a munkakörbe tartozó feladatokról;
- e) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának szabályairól (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható) (Mt. 115-125. §§);
- f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható) (Mt. 69-70. §§);
- g) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e; valamint
- h) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

Nem terheli a munkáltatót a tájékoztatási kötelezettség, amennyiben a munkaszerződés alapján a munkaviszony időtartama az 1 hónapot, vagy a munkaidő a heti 8 órát nem haladja meg. Kivételt képez ez alól a szabály alól a fenti h) pontban meghatározott, munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettség, amely minden esetben terheli a munkáltatót.

Nem terheli a munkáltatót a tájékoztatási kötelezettség, amennyiben a fenti információkat a munkaszerződés részletesen tartalmazta. Ilyen esetben érdemes a munkaszerződés szövegében külön jelezni, hogy annak aláírásával a munkavállaló egyúttal a tájékoztatás átvételét is igazolja.

A fent említett 15 napos határidő naptári napban számolandó, érdemes azonban a tájékoztatót akár már a munkaszerződés megkötésekor átadni. A határidő számítása a munkaviszony kezdetével, vagyis a munkába lépés napjával indul, amely időpontot a felek a munkaszerződésben szabadon meghatározhatják. Ha azonban a felek a munkaszerződésben nem határozzák meg ennek pontos időpontját, akkor a jogszabály rendelkezése folytán a munkaviszony kezdetének a munkaszerződés megkötését követő napot kell tekinteni.

A tájékoztató nem része a munkaszerződésnek, csak egy tájékoztató dokumentum, amelyet a munkáltató egyoldalúan ad ki és melyet a munkaszerződés adta kereteken belül egyoldalúan módosíthat is.

A munkaidő beosztás fogalmi elemei

Ahhoz, hogy a munkaidő beosztás szabályai értelmezhetőek legyenek, ismernünk kell az alábbi fogalmakat:

Munkanap

A naptári nap vagy a munkáltató által meghatározott 24 óra (ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik).

Munkahét

Naptári hét vagy a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli 168 óra (ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik).

Napi munkaidő

A felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő. Ha nem állapodtak meg eltérően, általános teljes napi munkaidőre (8 óra) jön létre:

- beosztás szerinti napi munkaidő: a munkanapra elrendelt rendes munkaidő, 4-12 óra,
- beosztás szerinti heti munkaidő: a hétre elrendelt rendes munkaidő.

Általános teljes napi munkaidő: 8 óra.

Hosszabb teljes napi munkaidő: legfeljebb 12 óra, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el vagy a munkáltató/tulajdonos hozzátartozója.

Rövidebb teljes napi munkaidő: 8 órától kevesebb, de a díjazás megegyezik az általános munkaidővel.

Részmunkaidő: 8 órától kevesebb, de a díjazás arányosan igazodik az általános munkaidőhöz.

Éjszakai munka: Éjjel 22:00 és reggel 06:00 közötti munkavégzés.

Megszakítás nélküli tevékenység

Ha a munkáltató tevékenysége naptári naponként 6 órát meg nem haladó tartamban vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel és

- társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítására irányul, vagy
- termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt gazdaságosan vagy rendeltetésszerűen másként nem folytatható.

Tipikusan ilyen az egészségügyi, közlekedési, közüzemi szolgáltatások.

Többműszakos tevékenység

Többműszakos a tevékenység, ha a munkavégzés hetente eléri a 80 órát, ez azonban a munkáltató üzemelési idejétől függ.

Idényjellegű tevékenység

A munkaszervezéstől függetlenül az év valamely időszakához vagy időpontjához kötődik (aratás, szüret stb.).

Készenléti jellegű munkakör

Készenléti jellegű a munkakör, ha

- a munkavállaló feladatainak jellege miatt a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy
- a munkavégzés a munkakör sajátosságaira figyelemmel a munkavállaló számára lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.

Ezekben a munkakörökben a munkavállaló rendelkezésre állási kötelezettsége kerül előtérbe a munkaidő beosztás során, tipikusan ilyen a karbantartás, hibaelhárítás, őrzés, portás, vagyonőr.

Munkaidőkeret

A munkaidőkeret arra szolgál, hogy a munkavállaló által teljesítendő munkaidő mennyiségét egy hosszabb időszakra lehessen meghatározni és azt egyenlőtlenül beosztani. Az Mt. a munkaidőkeret felső határát szabja meg:

- 4 hónap/26 hét
- 6 hónap/26 hét: ha a munkáltató tevékenysége
 - megszakítás nélküli,
 - többműszakos,
 - idényjellegű,
 - készenléti jellegű munkakör
- 12 hónap/52 hét:
 - kollektív szerződés,
 - technikai és munkaszervezési okokból.

A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével kell számítani. A hétköznapra eső munkaszüneti napot a munkaidőkeret meghatározása és munkaidő beosztás során figyelmen kívül kell hagyni.

A munkarendek típusai

A munkaidő beosztás határozza meg, hogy mikor kell a munkavállalónak a munkaidejét ledolgoznia.

A munkarendet a munkáltató állapítja meg, amely lehet kötött vagy kötetlen. A kötött munkarend típusai az alábbiak:

Általános munkarend

Heti 5 nap, hétfőtől-péntekig egyenlően.

Rendkívüli munkaidő

A munkavállaló rendes munkaidején kívüli munkavégzés, amely a

- munkaidő-beosztástól eltérő,
- munkaidőkereten felüli,
- elszámolási időszak esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidő, és az
- ügyelet tartama.

A rendkívüli munkaidőben végzett munkáért külön bérpótlék illeti meg. A munkavállaló kérésére írásban kell elrendelni, felső korlátjaként naptári évenként 250, kollektív szerződéssel 300 óra rendelhető el összesen.

Általánostól eltérő kötött munkarend

Munkaidőkeretben vagy elszámolási időszakban, ha a munkavállaló munkaideje egyenlőtlenül kerül beosztásra az egyes munkanapokra.

Elszámolási időszak

A munkaidőkeret hiányában a munkaidő beosztás úgy is történhet, hogy a munkavállaló a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével megállapított heti munkaidőt a munkáltató által meghatározott hosszabb, az érintett héttel kezdődő időtartam alatt teljesítse. Arra szolgál, hogy egy adott heti munkaidőt hosszabb időtartamon belül is le lehessen dolgozni.

Kötetlen munkarend

A munkavállaló maga jogosult meghatározni a munkavégzését, munkaszervezését olyan munkakörök esetében, ahol nagyfokú az önállóság. A vezető állású munkavállalók munkarendje a törvény erejénél fogva kötetlen. Ebben az esetben a munkaidőt nyilvántartani sem kell, a rendkívüli munkavégzés pedig fogalmilag kizárt.

Ügyelet és készenlét

Ezek elrendelése esetén a munkavállaló rendes munkaidőn túli rendelkezésre állási kötelezettsége kerül előtérbe, vagyis rendes munkaidőn kívül is köteles megőrizni a munkavégzésre alkalmas állapotát és szükség esetén köteles munkát végezni.

- Ügyelet: a munkáltató meghatározhatja a rendelkezésre állás helyet, maximum 24 óra.
- Készenlét: a munkavállaló maga határozza meg a rendelkezésre állás helyét úgy, hogy a munkáltató utasítása esetén haladéktalanul rendelkezésre álljon, maximum havi 168 óra. Heti pihenőnapon/pihenőidőben havonta maximum 4 alkalommal rendelhető el.

A 4 órát meghaladó ügyelet és készenlét különösen:

- társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás folyamatos biztosítása,
- baleset, elemi csapás, súlyos kár, egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése, elhárítása, továbbá
- a technológia biztonságos, rendeltetésszerű alkalmazásának fenntartása érdekében rendelhető el.

A rendelkezésre állás tartamát legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell.

Hogyan történik a munkaidő beosztás?

A munkaidő beosztást legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre előre, írásban kell közölni, ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. 4 nappal korábban módosítható, előre nem látható körülmények miatt. A munkavállaló napi munkaideje (kivéve részfoglalkoztatás esetén) 4-12 óra, heti munkaideje 48 óra lehet maximum. Kivételesen legfeljebb 24 óra, heti munkaideje legfeljebb 72 óra. Az ügyelet tartamát ebbe az időtartamba be kell számítani. Legfeljebb két részletben lehet beosztani, ebben az esetben a két részlet között 2 óra pihenőidőt kell biztosítani.

A munkáltató a közölt munkaidő beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 96 órával korábban módosíthatja. A munkáltató a közölt munkaidő beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja.

A munkaidőkeret esetén a munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásban meg kell határozni és közzé kell tenni. Amennyiben az adott munkaidőkeret végén nem kerül új beosztás meghatározásra, az előző munkaidő beosztás lesz az irányadó.

Munkaidő beosztás vasárnapra és munkaszüneti napra

A munkaidő vasárnapra történő beosztása:

- idényjellegű,
- megszakítás nélküli,
- többműszakos,
- készenléti jellegű,
- kizárólag szombat- és vasárnapi részmunkaidő,

- társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához,
- külföldi munkavégzés során,
- kereskedelmi, turisztikai tevékenységet ellátó munkáltatónál.

Munkaszüneti napra történő beosztás: január 01., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 01., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 01., december 25-26. napjaira

- rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- időnyjellegű,
- megszakítás nélküli,
- társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához,
- külföldi munkavégzés során.

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Mi a különbség a munkaviszony megszűnése és a megszüntetése között?

A munkaviszony megszűnése esetén egy objektív, külső, a felek által nem befolyásolható ok vet véget a munkaviszonynak. A munkaviszony tehát a felek akaratától független ok folytán automatikusan, külön jognyilatkozat nélkül szűnik meg.

A munkaviszony megszüntetése eseteiben azonban maguk a felek kétoldalú jognyilatkozata (közös megegyezés) vagy az egyik fél jognyilatkozata folytán szűnik meg a munkaviszony (pl. felmondás).

A munkaviszony megszűnésének esetei

- A munkavállaló halálával. Ugyanakkor a természetes személy munkáltató (pl. egyéni vállalkozó) halálával az öröklés miatt nem szűnik meg a munkaviszony.
- A munkáltató jogutód nélküli megszűnésével. Ekkor a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkáltató felmondása esetén meghatározott, munkavégzés alóli felmentési idejére járó távolléti díjnak megfelelő összeget, kivéve, ha felmentés időtartamára a munkavállaló munkabérre nem lenne jogosult (pl. táppénzen volt). Emellett a munkavállalót végkielégítés is megilleti.
- A határozott idő lejártával.
- Jogviszonyváltással: ha jogügylet vagy jogszabály alapján a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt., hanem más törvény (pl. Kjt.) hatálya alá tartozik

A munkaviszony megszüntetésének esetei:

Munkaviszony megszüntetési módja	Írásbeliség	Indoklás	Jogorvoslati kiiktatás	Munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírása
Közös megegyezés	szükséges	nem szükséges	nem szükséges	szükséges
Felmondás	szükséges	munkáltatói felmondásnál szükséges, munkavállalóinál nem	munkáltatói felmondásnál szükséges	szükséges
Azonnali hatályú felmondás	szükséges	szükséges	munkáltatói felmondásnál szükséges	szükséges
Határozott idejű munkaviszony határozott idő előtti megszüntetése a munkáltató által	szükséges	nem szükséges	szükséges	szükséges
Azonnali hatályú megszüntetés próbaidő alatt	szükséges	nem szükséges	a munkáltató általi megszüntetésnél szükséges	szükséges

Közös megegyezés

A munkaszerződést a felek közös akarata hozza létre, a felek ennek megfelelően bármikor megállapodhatnak abban is, hogy a munkaviszonyt közös megállapodással megszüntetik.

A megállapodásnak tartalmaznia kell a munkaviszony megszűnésére irányuló kölcsönös egybehangzó szándékot. Mivel mindkét fél félreérthetetlen és valódi akarát feltételezi, fontos annak megszövegezése. A valódi akarat a közös megegyezés legfontosabb összetevője: ennek megvalósulásához az szükséges, hogy a felek jognyilatkozata ne szenvedjen akarathibában (megtévesztés, tévedés, jogellenes fenyegetés).

A megállapodásnak tartalmaznia kell a munkaviszony megszűnésének konkrét időpontját. A megállapodásban a felek bármiről rendelkezhetnek, például felmondási időben, felmentési időben, végkielégítésben, a munkavállalót megillető egyéb juttatásban.

Felmondás

A felmondás olyan egyoldalú, címzett jognyilatkozat, amely nem azonnal, hanem a felmondási idő közbeiktatásával szünteti meg a munkaviszonyt.

Ez a megszűnési mód ma már a határozatlan és a határozott idejű munkaviszony megszüntetésére is alkalmazható, de a két típusú munkaviszonynál eltérőek a jogszerű indokok. A munkavállalónak csak a határozott idejű munkaviszonyának felmondását kell megindokolni, a munkáltatónak a határozatlan idejű munkaviszony felmondását is.

A felmondási idő azt a célt szolgálja, hogy a munkavállalónak legyen ideje új munkahelyet keresni, illetve a munkáltató időben pótolhassa a kieső munkaerőt. A felmondási idő mértékét az Mt. határozza meg, de kollektív szerződésben vagy a munkaszerződésben ettől az Mt.-ben meghatározott szabályok szerint el lehet térni.

Felmondási tilalom és korlátozás

Az Mt. 65. § (3) bekezdése felsorolja ugyanakkor a felmondási tilalmakat, amikor a munkáltató nem szüntetheti meg felmondással a munkaviszonyt, így például a várandósság, vagy a szülési szabadság ideje alatt. Ezzel szemben a felmondási korlátozás számokra legfontosabb eseteit a 68. § (2) bekezdése tartalmazza, így például a betegség miatti keresőképtelenséget, amikor a munkáltató közölheti ugyan a felmondást, de a felmondási idő csak a védettséget biztosító időtartam lejártát követő napon kezdődhet.

Felmondási idő, felmentési idő

A felmondási idő harminc nap.

A munkáltató felmondásánál:

- harmincnapos minimális felmondási idő az adott munkáltatónál munkaviszonyban töltött idővel arányosan meghosszabbodik. A felmondási időt a fenti határok között a munkaszerződés és a kollektív szerződés is megnövelheti. A felek maximum hat havi felmondási időben állapodhatnak meg. Pl.: ha a munkavállaló 11 évig állt munkaviszonyban ugyanannál a munkáltatónál, és a munkáltató felmondással szünteti meg a munkaviszonyát, akkor a felmondási idő törvényi (minimális) mértéke 55 nap.
- a munkáltató köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni, ennek mértéke legalább a felmondási idő fele. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelően – legfeljebb két részletben – kell felmenteni.

Felmondás indoklása – Valós, világos, okszerű indok kell

Ha a munkaviszony megszüntetését indokolni kell (munkáltatói felmondás, azonnali hatályú felmondás), akkor a jognyilatkozat indokolásának az alábbi törvényi követelményeknek kell megfelelnie:

- Az indoknak valósnak kell lennie: az indok valóságát, tényeknek való megfelelését annak kell bizonyítania, aki a jognyilatkozatot tette. Az indoknak a jognyilatkozat, pl. a felmondás közlésekor fenn kell állnia, ellenkező esetben a megszüntető jognyilatkozat jogellenes.
- Világos indok kell: az indokolásból világosan ki kell tűnnie a megszüntető jognyilatkozat okának, miért nincs szükség a munkavállaló munkájára. Meg kell jelölni azokat a konkrét tényeket és körülményeket, amelyekre például a munkáltató a felmondást alapította.
- Okszerű indokra van szükség: az indokolásnak azt is igazolnia kell, hogy a munkaviszony megszüntetésére valóban szükség van, mivel az a megjelölt ok miatt elvesztette a rendeltetését. Jelentéktelen hiba például nem eredményezheti a munkaviszony megszüntetését, az ilyen felmondás is jogellenes.
A felmondásnak rendeltetésszerűnek kell lennie, így nem irányulhat például a munkavállaló zaklatására, bosszúállásra, a véleménynyilvánítás elfojtására.

Figyelem, a fenti három követelményt nem csak a felmondásra kell alkalmazni, hanem minden olyan megszüntető jognyilatkozatra, amelyet kötelező indokolni.

Hangsúlyozni kell, hogy az azonnali hatályú munkáltatói felmondásnál a felmondás indokolásának további feltételeknek kell megfelelnie, az erre vonatkozó szabályok az Mt. 78. §-ának (1) bekezdésében találhatók.

Home office – távmunka - mi a különbség?

A home office angol kifejezés, ami magyarul otthoni munkavégzésnek fordítható. Ebben az esetben a munkáltató engedélyt ad a munkavállalójának arra, hogy a munkáját otthonából végezze el.

Mi az a távmunka a Munka Törvénykönyve szerint?

A hatályos **Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény** 196. § rendelkezik a távmunkavégzésről az alábbi módon:

196. § (1) *Távmunkavégzés esetén a munkavállaló a munkát a munkaidő egy részében vagy egészében a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen végzi.*

(2) *A munkaszerződésben meg kell állapodni a munkavállaló távmunkavégzés keretében történő foglalkoztatásában.*

Tehát a távmunka fő jellemvonása, hogy a munkavállaló dolgozó **rendszeres jelleggel** a munkáltató irodájától elkülönült helyen, valamilyen számítástechnikai eszköz segítségével végzi el munkáját, mely munka eredményét **elektronikus úton** (jellemzően emailen vagy más csevegőprogram igénybevételel) továbbítja a munkáltató irányába.

A fenti megfogalmazásból kitűnik, hogy a távmunka csak azon munkakörök vonatkozásában értelmezhető, ahol a munka számítástechnikai eszközön végezhető és továbbítható a munkáltató felé.

Fő szabály szerint távmunkavégzés esetén a munkavállaló munkarendje kötetlen, a munkavállaló kötetlen munkaidőben dolgozik, saját maga osztja be munkaidejét. Költségviselésben mindenképpen érdemes előre megállapodni. Bizonyos távmunkák esetén is felmerülhetnek a munkavégzéssel kapcsolatos komolyabb költségek. Lehet például a telefon vagy internet költsége, de akár a munkához szükséges különleges eszköz vagy nyomtatási költség is előfordulhat, ha a munkavégzés jellege ezeket megkívánja.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. („Szja. tv.”) új szabályai értelmében a munkáltató a távmunkaszerződés alapján home office-ban dolgozó munkavállalójának havonta az adóév első napján érvényes havi minimálbér 10%-ának megfelelő összeget fizethet ki költségterítésként, SZJA-mentesen. Fontos, hogy ez nem munkáltatói kötelezettség, hanem csak egy lehetőség.

Távmunkát lehet részlegesen vagy teljesen végezni. Részlegesen esetén például a munkavállaló csak hetente két napot megy be az irodába, míg hármát otthoni munkavégzéssel tölt. Ahogy a Munka Törvénykönyve 196. § (2) bekezdése is előírja, távmunka keretében történő foglalkoztatást munkaszerződésben kell rögzíteni. Ez azt jelenti, hogy egyoldalú módon nem rendelheti el a munkáltató, illetve nem követelheti a munkavállaló, tehát a felek kétoldalú megállapodása kell hozzá.

A különbség tehát a távmunka és a home office között a rendszerességben fedezhető fel. Nem számít távmunkának, ha a munkáltató csak alkalmi jelleggel engedélyezi a munkavállalónak, hogy munkáját otthonról végezze el.

A home office, vagyis az otthoni munkavégzés nem egyenlő a távmunkavégzéssel.

Valójában a home office nincs külön nevesítve a Munka Törvénykönyvében.

Jellemzően az erre alkalmas munkakörökben a munkáltató a munkavállaló betegállományra nem szoruló kisebb megbetegedések vagy náthák esetén alkalmi jelleggel engedélyezni a munkavállalónak az otthoni munkavégzést, de ez nem minősül távmunkának jogi szempontból.

Távmunkavégzés esetén is igaz az, hogy a munkáltató nem tekinthet be a munkavállalónak a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközön tárolt, de nem a munkaviszonnyal összefüggő adataiba (magánlevelezés, családi fotók stb.). Azt azonban előírhatja a munkáltató, hogy az általa biztosított eszközt a munkavállaló kizárólag a munkavégzéshez használhatja.

Ha a munkaeszközt a munkáltató biztosítja, akkor a munkáltató felelőssége, hogy a munkaeszköz az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzési feltételeknek megfeleljen. Ez esetben a céges laptop meghibásodása okozta sérülés munkahelyi balesetként értékelhető.

Egyszerűsített foglalkoztatás (EFO)

Az EFO egyszerűsített foglalkoztatást jelent és rendszerint rövid ideig tart. Mezőgazdasági időnymunkákra, alkalmi vagy rendszertelen munkákra szokták használni az egyszerűsége és gyorsasága miatt.

Az egyszerűsített foglalkoztatás egy ún. atipikus foglalkoztatási forma, amely a munkaerő időleges növelésére kínál megfelelő alternatívát.

Az egyszerűsített foglalkoztatás két típusba sorolható:

1. **időnymunka, szezonális munka** – a szervezet tevékenységétől függően a munka nagy része az év egy bizonyos időszakában történik (pl. mezőgazdasági vagy turisztikai időnymunka). Ebben az esetben egy munkavállalót a naptári évben maximum 120 napra alkalmazhatnak így, ez az időtartam nem haladható meg.
2. **alkalmi munka** – egy adott vállalatnál meghatározott időre szóló, alkalmi jelleggel végzett munkaviszony. Fontos, hogy egymást követően legfeljebb 5, egy hónapon belül maximum 15 és egy naptári éven belül 90 nap áll rendelkezésre egy cég számára, hogy egyszerűsített foglalkoztatásban alkalmazzon egy adott munkavállalót.

Az egyszerűsített foglalkoztatás szabályai 2024-ben

Efo keretében ad hoc jelleggel, az év bármely szakaszában, bármilyen időpontjában igénybe vehetők munkavállalók. Továbbá nincs megkötés: bármilyen tevékenységi kör esetén lehet alkalmazni, de csak meghatározott keretek között foglalkoztathatók munkavállalók így.

Az egyszerűsített foglalkoztatást a 2010. évi LXXV. törvény szabályozza.

Az egy naptári napra meghatározott EFO-val foglalkoztatható személyek száma:

- főállású munkavállalót nem foglalkoztató munkáltató esetén 1 fő,
- 1 – 5 főt foglalkoztató munkáltató esetén 2 fő,
- 6 – 20 főt foglalkoztató munkáltató esetén 4 fő,
- 20 főnél több munkavállaló foglalkoztatása esetén pedig az adott létszám 20 %-a.

Az egyszerűsített foglalkoztatás esetén, amely munkakör nem igényel szakképzettséget legalább a mindenkori minimálbér 85%-át köteles megfizetni. Szakképzettséget igénylő munkakörnél legalább a garantált bérminimum 87%-a fizetendő alaphétként, illetve teljesítménybérként.

Az egyszerűsített foglalkoztatás 2024 bér összege (órabér):

- minimálbér esetén 1 304 forint/óra,
- garantált bérminimum esetén 1 630 forint/óra.

(Mivel a minimálbér 1 534 Ft/óra és annak 85%-a 1 304 Ft/óra, illetve szakképzettséget igénylő munkakörökben garantált bérminimum összege 1 874 Ft/óra és annak 87%-a 1 630 Ft/óra.)

Ha a munkához bérpótlék is kapcsolódna, akkor azokat is meg kell fizetni.

Mikor jár bérpótlék és milyen mértékben?

- Az egyszerűsített foglalkoztatottnak jár a 15%-os éjszakai pótlék 22:00 – 06:00 óra közötti munkaidőre, ha a munkavégzés ideje ezen időszak alatt meghaladja az 1 órát.
- „Túlórápótlék” is kell fizetni, ha a napi 8 óra feletti munkaidőre az alapbéren felül 50%-os, kivéve több napos bejelentés, egyenlőtlen beosztás esetén. Például egybefüggő 2 nap bejelentés a következők szerint: első nap 10 óra, második nap 6 óra munka, átlagosan maximum 8 óra.
- Ahol nem vasárnaphoz köthető a tevékenység (pl. boltokban, közértekben stb.) vagy a munkakör, 50%-os vasárnapi pótléket kell fizetni.
- Továbbá a túlórára 50%-os „túlórápótléket” + 50%-os vasárnapi pótléket is kell fizetni, ha nem vasárnaphoz köthető a tevékenység vagy a munkakör. Például: vendéglátóegységben fizetett ünnepen túlórázik az egyszerűsített foglalkoztatott, akkor a fizetett ünnepi órákra 100% pótlék jár.

Egyszerűsített foglalkoztatás kifizetése

Ugyanazok a szabályok vonatkoznak az időnymunkára is, mint az egyszerűsített foglalkoztatás díjának kifizetésére. Ennek értelmében a ledolgozott napokra járó munkabért nem kell naponta kifizetni, az több ledolgozott nap egyszeri utólagos kifizetésével teljesíthető, az alábbiak szerint:

- munkavállaló részére járó munkabért - eltérő megállapodás hiányában - utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni.
- A munkabért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig ki kell fizetni.
- A munkaviszony hó közbeni megszűnésekor a munkabért a munkaviszony megszűnésének napján, de legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon kell kifizetnie a vállalatnak.

Fontos megjegyezni, hogy az egyszerűsített foglalkoztatás kifizetése is az Mt. szabályai alá tartozik, azok érvényesek rá (sem az Mt. sem az Efo törvény nem tartalmaz eltérő szabályokat).

Az egyszerűsített foglalkoztatás és az SZJA

A munkáltató úgy is határozhat, hogy a minimálbérnél magasabb összeget fizet az alkalmazottnak. A törvény a minimálbér és a garantált bérminimum, illetve ezek órára, napra és hétre jutó arányának a 130%-áig mentesítést nyújt az adó alól, míg e felett a munkavállalónak 15%-os SZJA fizetési kötelezettsége keletkezik.

Alapesetben tehát az egyszerűsített foglalkoztatás szja mentes, nem kell személyi jövedelemadót fizetni. Azonban, ha az egyszerűsített foglalkoztatásból származó jövedelem átlagosan magasabb, mint a mentesített keretösszeg, úgy az e feletti részt szerepeltetni kell az SZJA bevallásban.

Mentesített keretösszeg (vagyis amely összegig a munkavállaló egyszerűsített foglalkoztatásból származó bevétele szja-mentes) továbbra is a napi minimálbér, illetőleg garantált bérminimum 130%-a.

Az alkalmi munkabér 2023. december 1-jén érvényes értékeket (minimálbér 266 800 Ft, garantált bérminimum 326 000 Ft) figyelembe véve *(ami érvényes 2024. január 1-től is!)*:

- minimálbér esetén 15 951 Ft
- garantált bérminimum esetén 19 487 Ft.

A maximálisan kifizethető napi munkabér összege a minimálbér napi összegének kétszerese, tehát 2024-ben 24.540 Ft. Amennyiben ezen összegnél többet fizet a munkáltató, az a kifizetőnél költségként nem vehető figyelembe, tehát nem minősül a vállalkozás érdekében felmerült költségnek, ráfordításnak.

Munkajogi helyzet

Az egyszerűsített foglalkoztatás egyszerűbb munkajogi helyzetet is eredményez. Így például a munkáltató a munkaviszony megszűnésekor nem köteles kiadni a munkaviszony megszűnésekor előírt igazolásokat természetes személynek. Mindemellett nem jár betegszabadság a munkavállaló részére és nincs fizetés nélküli szabadság sem.

- Ugyanakkor természetesen teljesíteni kell a munkavédelemmel kapcsolatos munkáltatói feladatokat.
- A munkaberről olyan igazolást kell kiadni a kifizetéskor, amelyből kitűnik a bevétel teljes összege, és jogcíme.
- A filmipari statiszta alkalmi munkára fentiekől eltérő összegszabályok is vonatkoznak.

Amire figyelni kell egyszerűsített foglalkoztatás során: a 90 nap túllépése

Abban az esetben, ha a munkáltató a megszabott idő- és létszámkeretet túllépi, és ez a jogsértés kiderül (pl.: az egyszerűsített foglalkoztatás 90 nap túllépése is), akkor 8 napon belül a túllépés napjától számítva munkaviszonyba kell helyezni az alkalmi munkavállalót. Továbbá ezen jogviszonynak megfelelően kell a munkavállaló után fizetnie az adó- és közterheket a munkáltatónak.

Hogyan történik a napi bejelentés?

Az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése és létrehozása egyszerűen kivitelezhető. A munkáltató legkésőbb közvetlenül a munka megkezdése előtt köteles bejelenteni az egyszerűsített foglalkoztatást.

A munkaviszony a munkáltató általi kötelező bejelentéssel (a felek szóbeli megállapodása alapján) jön létre, nem szükséges munkaszerződést kötni, azonban speciális munkák esetén érdemes lehet. Lehetőség van egy, az Efo tv. mellékletében található sablonszerű egyszerűsített munkaszerződés kitöltésére, amely papíron is bizonyítja a munkaviszonyt.

Ezzel elkerülhetők a későbbi esetleges félreértések, illetve óriási előnye, hogy ennek alkalmazása esetén a munkáltatónak nem kell a munka- és pihenőidőt nyilvántartania, valamint a kifizetett munkabér elszámolásáról nem kell a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig írásbeli tájékoztatást kiadni.

A minta-munkaszerződés a NAV honlapján érhető el, könnyen letölthető az egyszerűsített foglalkoztatás szerződés.

Az egyszerűsített foglalkoztatás bejelentésének feltétele a munkáltató ügyfélkapus regisztrációjának megléte.

A bejelentés történhet:

- telefonon az országos ügyfélszolgálati elérhetőségen, a 185-ös telefonszámon,
- okostelefonról vagy tabletről az ügyfélkapun keresztül,
- elektronikus formában a NAV eBEV oldalán vagy az új NAV ÜPO-n keresztül ('T1042E nyomtatvány kitöltésével).

Fontos: nincs lehetőség személyesen, papíron vagy postai úton a bejelentés megtételére.

A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése

Az Mt. lehetővé teszi, hogy a munkavállaló munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesítsen. A munkavállaló köteles ezt bejelenteni, megegyezéssel a munkáltató kifejezett hozzájárulása is kiköthető. Annak létesítését a munkáltató akkor tilthatja meg, ha az gazdasági érdekeit veszélyezteti.

Az Mt. a "munkaviszony" fogalma mellett a "további munkaviszony" ("másodállás", "mellékfoglalkozás") és a "munkavégzésre irányuló jogviszony" (elsősorban: megbízás, vállalkozás, illetve gazdasági társaságban személyes közreműködés) kifejezéseket használja a további munkavállalás kapcsán.

A megbízási szerződés fogalma

A megbízási szerződés a más részére végzett tevékenység jellemző szerződése. A megbízottnak általában nem eredményt kell szolgáltatnia, hanem gondos és szakszerű eljárást kell folytatnia. A megbízás másik jellemzője a felek között szükségszerűen meglévő, más szerződéseknél fokozottabban jelenlévő bizalmi elem. A megbízási szerződés alapján a megbízott köteles a rábízott ügyet a megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően ellátni. A megbízó kötelessége pedig a megbízási díj kifizetése. E jogviszonyban a felek – a civil szervezetet itt most megbízóként értve – egymással mellérendelt viszonyban vannak.

A megbízási jogviszony szabályait a Polgári Törvénykönyv tartalmazza (2013. évi V. törvény 6. könyv XVI. cím alatti szabályok) tartalmazza.

A megbízás mindkét fél által a törvény szabályai szerint felmondható.

A megbízási jogviszony jóval lazább kereteket ad a tevékenység végzésére, mintha ugyanazt a tevékenységet munkaviszony keretében végezné valaki. Általánosan elmondható, hogy megbízási szerződés bármilyen ügyellásra köthető, amit a törvény nem tilt. A díj mértékében, a feladat ellátásának módjában a felek szabadon állapodnak meg.

Fontos tudni, hogy a megbízás szabályai vonatkoznak arra az esetre is, ha vállalkozói igazolvánnyal nem rendelkező, ám számlaképes magánszeméllyel kötünk szerződést. Ilyenkor a számlán feltüntetett érték után a civil szervezetnek, mint megbízónak járulékfizetési kötelezettség terheli és kötelező a megbízott részére a bérszámfejtés, a havi bevallás, az adók és járulékok levonása, valamint a biztosításban töltött idő meghatározása. Ez az úgynevezett munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony. Természetesen azzal is lehet szerződést kötni, akinek nincs vállalkozói igazolványa, csak tudjunk arról, hogy ez esetben járulékfizetési kötelezettség terheli a szervezetet, míg, ha van vállalkozói igazolványa és az egyéni vállalkozás nyilvántartási számát a számlán feltünteti, akkor nem kell a számla végösszege után járulékot fizetnünk.

A civil szervezetek esetében gyakori, hogy a felek díjazás nélküli megbízási jogviszonyt létesítenek egymással. Ebben az esetben a civil szervezetnek nem keletkezik sem bejelentéssel, sem adózással kapcsolatos kötelezettsége. Költségtérítésben viszont részesülhet a megbízott az általános szabályok szerint, ennek lehetőségét a megbízási szerződésben rögzíteni kell. A költségek megtérítése történhet a szervezet nevére szóló számla ellenében, a gépkocsi-költségtérítés kiküldetési rendelvénnyel alapján, telefon-költségtérítés saját névre szóló részletes telefonszámla alapján. Nem minősülhetnek költségtérítésnek az egyéb juttatások pl. étkezési jegy, ajándék utalvány

Tipikus esete a díjazás nélküli megbízási szerződésnek a civil szervezet vezető tisztségviselőinek a foglalkoztatása. A civil szervezetek vezető tisztségviselői választott tisztséget látnak el.

A vállalkozási szerződés fogalma

A vállalkozási szerződés alapján a vállalkozó valamely dolog tervezésére, elkészítésére, feldolgozására, átalakítására, üzembe helyezésére, megjavítására vagy munkával elérhető más eredmény létrehozására, a megrendelő pedig a szolgáltatás átvételére és díjfizetésre köteles. A vállalkozási tevékenységet is a Polgári Törvénykönyv szabályozza (2013. évi V. törvény.). E jogviszonyban a civil szervezet és a vállalkozó szintén mellérendelt viszonyban állnak egymással. A szerződés díjköteles, a díj alsó határa nincs törvényi korlát. A vállalkozási szerződés szintén szabadon választott szerződési forma.

Előnyök és hátrányok

Ha munkavégzésről van szó, a munkajogviszonyban történő foglalkoztatást tekintjük alapesetnek. A munkaviszonyt két fél létesíti egymással, akik azonban - szemben a polgári jogi jogviszonnyal - nem egyenrangúak, a munkavállaló alárendelt a munkáltatónak. A munkáltatót széleskörű utasítási, irányítási és ellenőrzési jog illeti meg, meghatározza a munkarendet, a szabadság kiadását, beosztja a munkaidőt. A munkavállaló köteles rendelkezésre állni, a munkát a munkáltató által meghatározott helyen, személyesen elvégezni. Ezek a rendelkezések behatárolják a munkavállaló lehetőségeit.

A megbízott és a vállalkozó csak az eredmény létrehozására köteles, betartva természetesen a megrendelő utasításait, amelyek azonban egyáltalán nem olyan széleskörűek, mint a munkaviszonyban.

Alapvető jelentőségű a foglalkoztatásnál a munka ellenértéke. A munkavállalót a törvény alapján munkabér illeti meg, amely mindenképpen jár neki, és az nem lehet kevesebb a mindenkor minimálbérnél. A megbízottat és a vállalkozót csak a megfelelő eredmény létrehozása esetén illeti meg a díj, amelynek kifizetése akár hónapokig is elhúzódhat, míg a munkabért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell kifizetni.

Közérdekű önkéntes tevékenységről

Magyarországon a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szabályozza az önkéntes tevékenység alapvető szabályait.

Mi az önkéntesség?

Fogadó szervezetnek minősülő szervezetnél meghatározott tevékenységi körben, ellenszolgáltatás nélkül végzett tevékenység.

Végezhető egyénileg, esetleg csoportosan, rendszeresen vagy alkalmanként.

Fogadó szervezet jellemzően civil szervezetek, önkormányzatok, de nem kizárt, hogy vállalkozások is foglalkoztassanak önkéntest.

Nagyon fontos, hogy az önkéntes nem helyettesíti a fizetett munkaerőt.

Nem minősül önkéntes tevékenységnek az önkéntes véradás, az önkéntes, illetve létesítményi tűzoltóként végzett tevékenység, a polgári természetörként végzett tevékenység és a közösségi szolgálat (középiskolai), továbbá, ha az önkéntes a tevékenységet maga vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója javára végzi, ha tevékenység jogszabályi kötelezésen, jogerős bírósági határozaton, illetve hatósági kötelezésen alapul, vagy ha a felek úgy állapodnak meg, hogy azt más jogviszony keretében végzik, így különösen polgári jogi jogviszonyban egyesület, alapítvány vagy közalapítvány kezelő szervének, vagy vallási közösség tagjaként.

Az önkéntes nem kap bért, díjat munkájáért, azonban az alábbi **ellenszolgáltatásnak nem minősülő juttatások** megillethetik az önkéntest, melyek a tevékenység ellátása érdekében merülnek fel:

- munkaruházat, védőfelszerelés és védőanyag,
- utazás, szállás, étkezés költsége, (bizonylattal igazolt, kiküldetési rendelvénnyre vonatkozó szabályok alkalmazásával)
- védőoltás, szűrővizsgálat és más betegségmegelőző szolgáltatás,
- iskolarendszeren kívüli képzés költségei,
- az önkéntes tulajdonában álló, a tevékenység ellátásához szükséges állat élelmezésének, ellátásának, képzésének biztosítása,
- az önkéntes tulajdonában vagy használatában álló eszköz működtetéséhez szükséges feltételeknek az önkéntes részére történő biztosítása,
- az önkéntes halála, testi sérülése, egészségkárosodása esetére kötött élet-, egészség- és baleset-biztosítás,
- az önkéntes által okozott kár megtérítésére, illetve az önkéntes által elkövetett személyiségi jogi jogsértésért járó sérelemdíj megfizetésére kötött felelősségbiztosítás,
- az önkéntesnek külföldön végzett közérdekű önkéntes tevékenység esetén, illetve a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező nem magyar állampolgár által végzett közérdekű tevékenység esetén adott napidíj, ha annak egy hónapra számított összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér mindenkori havi összegének húsz százalékát,
- az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenységéért nyújtott jutalom, feltéve, hogy annak éves összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér mindenkori havi összegének húsz százalékát.

Fogadó szervezet lehet

- a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- **a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet** (pl. szociális szövetkezet, nonprofit gazdasági társaság) a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy vagy vallási tevékenységet végző szervezet a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai, vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többlétszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény vagy hálózat, egészségügyi

szolgáltató, köznevelési intézmény, felsőoktatási intézmény, muzeális intézmény, nyilvános könyvtár, közlevéltár, nyilvános magánlevéltár, közművelődési intézmény.

Ki lehet önkéntes?

Aki 10. életévét betöltötte és elláthat minden olyan tevékenységet, amelyre vonatkozóan megfelel a jogszabályokban meghatározott képesítési, egészségügyi, nyilvántartásba vételi és egyéb feltételeknek, valamint amelynek ellátását jogszabály nem köti meghatározott jogviszonyhoz, illetve amelynek önkéntessel történő ellátását jogszabály nem zárja ki.

Aki a fogadó szervezettel fennálló más jogviszony keretében (munkaviszony, megbízási jogviszony) ellenszolgáltatás fejében munkát végez, a munkakörébe tartozó feladatokat a fogadó szervezetnél önkéntes jogviszonyban nem végezheti.

A tanuló nem létesíthet önkéntes jogviszonyt azzal a nevelési-oktatási intézménnyel, amellyel tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban áll, kivétel a köznevelési intézmény által szervezett és a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnal összefüggő kötelezettséget nem érintő táboroztatási tevékenységre és egyéb közösségi programokra.

A 18. életévét be nem töltött személy, illetve a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

A 18. életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A 16. életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

- a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,
- b) tanítási időben a heti hat órát és
- ba) tanítási napon a napi két órát.
- bb) tanítási napon kívül a napi három órát.

A 16. életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

A 18. életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

Milyen tevékenységet láthat el az önkéntes?

Minden olyan tevékenységet,

- a) amelyre vonatkozóan megfelel a jogszabályokban meghatározott képesítési (pl. orvos, ápoló) egészségügyi, nyilvántartásba vételi és egyéb feltételeknek, valamint
- b) amelynek ellátását törvény, kormányrendelet vagy miniszteri rendelet (a továbbiakban együtt: jogszabály) nem köti meghatározott jogviszonyhoz, illetve amelynek önkéntessel történő ellátását jogszabály nem zárja ki. (pl. bíró, köztisztviselő)

Önkéntes szerződés a fogadó szervezet és az önkéntes között jön létre.

Az önkéntes szerződésben meg kell határozni

- a közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásának helyét,

- a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt,
- a részére biztosított ellenszolgáltatásnak nem minősülő juttatásokat,

A korlátozottan cselekvőképes kiskorú személy és a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy önkéntes szerződést csak a törvényes képviselő beleegyezésével köthet.

Kiskorúsága miatt cselekvőképtelen önkéntes esetén az önkéntes jogviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat a törvényes képviselő teszi meg, de az önkéntes szerződés megkötéséhez és módosításához az önkéntes beleegyezése szükséges.

Az önkéntes szerződést írásba kell foglalni, ha

- az önkéntes szerződést határozatlan időre vagy legalább tíz napra - tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú önkéntes esetén legalább két napra – kötik
- az önkéntes ellenszolgáltatásnak nem minősülő juttatásban részesül,
- az önkéntest engedélyköteles építési munkában való részvételre foglalkoztatják,
- a közérdekű önkéntes tevékenységet külföldön végzik,
- bármelyik fél azonnali hatályú felmondáshoz való jogát korlátozzák,
- az önkéntes kéri, vagy
- ezt jogszabály elrendeli.

Az önkéntes szerződés megszűnik

- az önkéntes halálával vagy cselekvőképtelenné válásával,
- a fogadó szervezet jogutód nélküli megszűnésével, természetes személy esetén halálával,
- a vállalt közérdekű önkéntes tevékenység teljesítésével,
- a szerződésben meghatározott idő lejártával, feltétel bekövetkeztével,
- közös megegyezéssel történő megszüntetéssel,
- felmondással,
- a fogadó szervezet eltiltja - 1 évre - önkéntesek foglalkoztatásától

Az önkéntes szerződést - ha jogszabály vagy az önkéntes szerződés másként nem rendelkezik - bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja.

A korlátozottan cselekvőképes kiskorú önkéntes és a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú önkéntes az önkéntes szerződést a törvényes képviselője hozzájárulása nélkül is felmondhatja.

A 16. életévét be nem töltött önkéntes és a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú önkéntes, illetve törvényes képviselője azonnali hatályú felmondáshoz való joga az önkéntes szerződésben nem korlátozható.

A fogadó szervezet köteles az önkéntes számára biztosítani az alábbiakat:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését, valamint
- 18. életévét be nem töltött önkéntes, illetve a cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.
- biztosítási szerződés megkötéséről és a biztosítási díj megfizetéséről.

Az önkéntes kötelezettsége:

- a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni, és
- a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.
- az önkéntes életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné, vagy
- jogszabályba vagy az önkéntes szerződésbe ütközik.

Mi a különbség az önkéntes jogviszony és a munkajogviszony között?

- Az önkéntes jogviszony esetén nem jár ellenszolgáltatás, míg a munkavállalónak munkabér jár.
- Önkéntes csak a törvényben meghatározott tevékenységi körökben foglalkoztatható, míg a munkaviszony esetében nincs ilyen korlát.
- Az önkéntes törvény nem határozza meg az önkéntes tevékenységre fordítható napi időt, (kivétel: kiskorúak) a munka törvénykönyve ezt szigorúan szabályozza.

Fontos tudni még:

- Aki a fogadó szervezettel fennálló más jogviszony keretében (munkaviszony, megbízási jogviszony) ellenszolgáltatás fejében munkát végez, a munkakörébe tartozó feladatokat a fogadó szervezetnél önkéntes jogviszonyban nem végezheti.
- A tanuló nem létesíthet önkéntes jogviszonyt azzal a közoktatási intézménnyel, amellyel tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban áll. Kivétel: a közoktatási intézmény által szervezett és a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettséget nem érintő táboroztatási tevékenységekre és egyéb közösségi programokra.

Mi a teendője a szervezetnek, ha fogadó szervezet szeretne lenni?

A fogadó szervezet köteles a Kulturális és Innovációs Minisztérium Fiatalokért Felelős Osztálya felé előzetesen bejelenteni az önkéntesek foglalkoztatását és a bejelentett adatokban bekövetkező változásokat.

- o Levelezési cím: 1054 Budapest, Szemere utca 6.
- o E-mail: onkentes@kim.gov.hu
- o Telefonszám: +36 1 795 5429

Az adatlap elérhetősége:

<http://civil.info.hu/bejelenteshez-szukseges-urlop>

A kitöltött, aláírt, eredeti adatlap mellé a civil szervezeteknek a létesítő okiratuk másolatát és 30 napnál nem régebbi eredeti törvényszéki kivonatot kell csatolni.

A nyilvántartást a Minisztérium az interneten megjelenteti, hogy az önkéntesek tudják, mely szervezetek jogosultak önkéntesek foglalkoztatására. Ha a minisztériumnak tudomására jut, hogy a bejelentési kötelezettségét a fogadó szervezet nem teljesíti, a fogadó szervezetet legfeljebb egy évre el is tilthatja az önkéntesek foglalkoztatásától.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium Fiatalokért Felelős Főosztálya hatósági feladatként vezeti és tartja karban a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos fogadó szervezeteket tartalmazó hatósági nyilvántartást.

Az önkéntes munka értékének elszámolása

Civil szervezetek működése során, különösen olyan szervezetknél, ahol sok önkéntes segít, felmerül gyakran a kérdés, hogy az önkéntesek által teljesített munkaóra elszámolható-e az egyesület, alapítvány részére juttatott adományként, így bevételként és egyben költségként is.

A civil szervezetnél végzett önkéntes tevékenység elszámolása tekintetében különbség van, attól függően, hogy az önkéntes munkát az egyesület, alapítvány részére végzik, vagy az egyesület, alapítvány által szervezett tevékenységhez nyújtja az önkéntes. Ha az önkéntes a munkát az egyesület, alapítvány részére, a szervezet működési feltételeihez kapcsolódóan végzi, (pl. könyvel, honlapot tölti fel, jogi segítséget nyújt pl. változás bejegyzési eljáráshoz, közgyűlés levezetéséhez, szerződéseket készít a jogász) akkor ellenérték nélkül/ingyenesen nyújt szolgáltatást (adományt ad) a szervezetnek. Ennek alapján az önkéntes tevékenység értékét egyesület/alapítvány rendkívüli bevételként tudja elszámolni piaci áron, illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti értéken.

A jogszabály szerinti önkéntes munka értékét a *civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről* szóló 350/2011. (XII. 30.) kormányrendelet 4§ (5) pontja határozza meg, ami a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad része. (2023 évben 1450 Ft, 2024. évben 1667,5 Ft)

Egyes pályázatok pl. NEA is elfogadja az önkéntes munka értékét, mint önerőt egy-egy pályázati program megvalósítása során.

Ha az önkéntes munkát nem az egyesület/alapítvány részére végzik, hanem az egyesület/alapítvány által nyújtott szolgáltatáshoz, az egyesület/alapítvány célszerű tevékenységéhez veszik igénybe (pl. a szervezet által tartott rendezvényen, táborban tart foglalkozást, előadást az önkéntes, vagy az önkéntes végzi a szakmai tanácsadást a szervezet ügyfelei részére, stb...) akkor azt nem lehet az egyesület/alapítvány bevételeként elszámolni. Ilyenkor ez úgy jelenik meg az egyesület/alapítvány eredményében, hogy ennyivel kevesebb kiadása merül fel a tevékenységhez.

Az önkéntes munka értékének elszámolása

Civil szervezetek működése során, különösen olyan szervezetknél, ahol sok önkéntes segít, felmerül gyakran a kérdés, hogy az önkéntesek által teljesített munkaóra elszámolható-e az egyesület, alapítvány részére juttatott adományként, így bevételként és egyben költségként is.

A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény definiálja, a közérdekű önkéntes tevékenység fogalmát

Önkéntes tevékenység: magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet, mint fogadó szervezet, a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében ellenszolgáltatás nélkül végzett tevékenység, kivéve, ha

a) a személy a tevékenységet maga vagy a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója javára végzi,

b) a tevékenység jogszabályi kötelezésen, jogerős bírósági határozaton, illetve hatósági kötelezésen alapul, vagy

c) a felek úgy állapodnak meg, hogy azt más jogviszony keretében végzik, így különösen polgári jogi jogviszonyban egyesület, alapítvány vagy közalapítvány kezelő szervének, vagy vallási közösség tagjaként.

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2§ (1) bekezdése értelmében az adomány: a civil szervezetnek – létesítő okiratban rögzített céljaira – ellenszolgáltatás nélkül juttatott vagyon, áru, illetve nyújtott szolgáltatás

A civil szervezetnél végzett önkéntes tevékenység elszámolása tekintetében különbség van, attól függően, hogy az önkéntes munkát az egyesület, alapítvány részére végzik, vagy az egyesület, alapítvány által szervezett tevékenységhez nyújtja az önkéntes. Ha az önkéntes a munkát az egyesület, alapítvány részére, a szervezet működési feltételeihez kapcsolódóan végzi, (pl. könyvel, honlapot tölti fel, jogi segítséget nyújt pl. változás bejegyzési eljáráshoz, közgyűlés levezetéséhez, szerződéseket készít a jogász) akkor ellenérték nélkül/ingyenesen nyújt szolgáltatást (adományt ad) a szervezetnek. Ennek alapján az önkéntes tevékenység értékét egyesület/alapítvány rendkívüli bevételként tudja elszámolni piaci áron, illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti értéken.

A jogszabály szerinti önkéntes munka értékét a *civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) kormányrendelet 4§ (5) pontja határozza meg, ami a* mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad része. (2023 évben 1450 Ft, 2024. évben 1667,5 Ft)

Egyes pályázatok pl. NEA is elfogadja az önkéntes munka értékét, mint önerőt egy-egy pályázati program megvalósítása során.

Ha az önkéntes munkát nem az egyesület/alapítvány részére végzik, hanem az egyesület/alapítvány által nyújtott szolgáltatáshoz, az egyesület/alapítvány célszerű tevékenységéhez veszik igénybe (pl. a szervezet által tartott rendezvényen, táborban tart foglalkozást, előadást az önkéntes, vagy az önkéntes végzi a szakmai tanácsadást a szervezet ügyfelei részére, stb...) akkor azt nem lehet az egyesület/alapítvány bevételeként elszámolni. Ilyenkor ez úgy jelenik meg az egyesület/alapítvány eredményében, hogy ennyivel kevesebb kiadása merül fel a tevékenységhez.

Közösségi szolgálat

A közvélemény általában összekeveri az önkéntességet és a közösségi szolgálatot és nem létező, vagy nem megfelelő kifejezéseket használnak a tevékenységre, mint például: kötelező önkéntesség, ingyen munka vagy közmunka, közcélú munka.

Az iskolai közösségi szolgálat (rövidítése: IKSZ) a 2016. január 1-je után érettségiző középiskolások számára kötelezően elvégzendő 9-12 évfolyam alatt, 50 óra közösségi szolgálatot takarja, míg az önkéntesség minden olyan, 10 év feletti közérdekű önkéntes tevékenységet folytató személyre (önkéntesre) vonatkozik, akik saját döntésük alapján, önként vállalják feladatok elvégzését különböző fogadószervezeteknél.

A közösségi szolgálat feltételeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló” 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rögzíti, míg a közérdekű önkéntes tevékenységről a 2005. évi LXXXVIII. törvény rendelkezik.

Mi a közösségi szolgálat?

Szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgoása.

A közösségi szolgálat alapelvei:

A helyi közösség erősítése: A közösségi szolgálat során végzett feladat olyan tevékenységet/tevékenységeket jelent, amely(ek) a helyi közösség javát szolgálják, és amelyek az iskolában vagy az iskola közvetlen környezetében – esetleg néhány kilométeres körzetében –, vagy a tanuló lakhelyén, vagy annak közvetlen környezetében valósulnak meg.

Szabad választás elve: A diákok – a szülőkkel, tanárokkal való egyeztetés alapján – maguk választhatják ki az általuk végzendő tevékenységeket az iskola által megszervezett vagy a maguk által javasolt, az iskola által pedig elfogadott tevékenységek közül.

Anyagi érdektől függetlenség elve: Az iskolai közösségi szolgálat kapcsán a felek (pedagógus, intézmény, fogadó szervezet, magánszemély, diák, szülő) anyagi érdeke a programban nem merülhet fel, a tanulók tevékenysége nem juttathat senkit ilyen jellegű előnyhöz, haszonhoz.

Szervezett keretek közöttiség elve: A középiskola feladata és felelőssége az iskolai közösségi szolgálat szervezése és koordinálása, ezért előírás, hogy csak az iskola szervezésében lehet az elszámolható tevékenységet végezni. A diáknak a tevékenység megkezdése előtt rendelkeznie kell az erre jogosult iskolai személy, a feladat felelősének és szüleinek jóváhagyásával.

Kettős cél elve: A tevékenységek során egyszerre kell a szolgálatjellegnek és az élménypedagógia-alapú tanulásnak megvalósulnia. A közösségi szolgálat megvalósulásához szükséges egyfajta tanulási folyamat jelenléte is.

Kölcsönösség elve: A segítő és a segítségre szoruló személy – lehetőségeihez mérten – aktívan bevonódik a programba. A kölcsönösség megélésére a felkészítés során kell érzékennyé tenni a diákokat, így elősegítve, hogy a diák nyitott és elfogadó legyen azzal a személlyel, akivel kapcsolatba lép.

Közvetlenség elve: A közösségi szolgálat során nem a szervezetet, hanem közvetlenül a szervezet célcsoportját szolgáló tevékenységet kell végezni. A segítő (diák) és a segítségre szoruló között személyközi együttműködés, partnerség jön létre, ami a személyek közötti valódi kapcsolatra helyezi a hangsúlyt, amely alkalmas a személyiségformálásra, az önismeret fejlesztésére.

Együttműködés elve: Az iskolában vagy a fogadó szervezetnél a közösségi szolgálat kapcsán partneri viszony alakul ki az összes érintett között, nem jelenhet meg alá-fölérendeltség sem a pedagógus-diák, sem a fogadó szervezet-diák, sem az ellátott, segített személy-diák viszonyában.

Arányosság elve: A diák iskolai (pl.: DÖK) vagy olyan külső szervezetnél, amelynek tagja, csak részben végezheti az IKSZ-et. Az ilyen jellegű, egyébként is végzett feladat (pl. diákönkormányzati, sportegyesületi, énekkari vagy bármely más szervezetet érintő) önmagában még nem minősül közösségi szolgáltatásnak. Ha a tevékenység kiegészül aktív, egyéni, az iskolai közösségi szolgálat jogszabályban említett területein ellátandó többletfeladattal, az iskola által elfogadott arányban számolható el az előírt 50 óra részeként.

Változatosság elve: Az alapvető pedagógiai cél szempontjából fontos, hogy tevékenységtől függően, lehetőség szerint több területen (pl. három) és rendszeresen ismétlődő tevékenységekre épülve végezze a diák ún. kontaktóra (min. 40 óra) feladatait. lehet olyan terület, ahol indokolt az 50 óra egy fogadó intézménynél való teljesítés, míg más esetben nem. A változatosság mértékéről a koordinátor pedagógus a diák megkérdezésével, indokolt esetben a szülővel való konzultációt követően dönt.

Fenntarthatóság elve: Lehetőleg olyan tevékenységekben vegyenek részt a diákok, amelyek hosszútávon fenntarthatók, valamint a további évfolyamok és az ellátottak számára is előnyösek. Nem fenntartható tevékenységet ne szervezzon az iskola az IKSz keretében pl. squash hátrányos helyzetű fiatalokkal.

Részrehajlás-ellenesség: A tanuló a közvetlen hozzátartozójánál, annak közvetlen munkahelyén nem végezhet közösségi szolgálatot csak nem rokon felnőtt felügyelete alatt, más részlegen. A nagyszülők, segítségre szoruló rokonok, közeli hozzátartozók látogatása önmagában érték, de nem számolható el az IKSZ részeként.

Mely diákokra vonatkozik az iskolai közösségi szolgálat kötelezettsége?

A középiskolai nappali képzésben résztvevő (magántanulók is) és az érettségi vizsgát 2016. január 1-ét követően megkezdő tanulók esetében az érettségi vizsga megkezdésének feltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. A felnőttoktatás, felnőttképzés, esti tagozat keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálatot nem kell teljesíteni. A sajátos nevelési igényű tanulók körében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége mellőzhető.

Azok a diákok, akik szakközépiskolában nappali rendszerű iskolai oktatásban szereznek érettségi bizonyítványt, szintén vonatkozik Az Iskolai Közösségi Szolgálat kötelezettsége. Nekik is kötelező az 50 óra iskolai közösségi szolgálat teljesítése. Ha a 25. életévüket betöltötték, akkor már csak felnőttoktatás keretében kezdhetnek új tanévet, amire már nem vonatkozik a közösségi szolgálat érettségi előfeltétele.

Az iskolai közösségi szolgálat teljesítése során egyik félnek sem származhat anyagi haszna a tanuló tevékenységéből. A tanulók olyan tevékenységet sem végezhetnek, amely bármely intézmény munkatársainak előírt kötelessége, amelyért egyébként ellenszolgáltatás járna, szakképzett munkaerő végezné, illetve amelynek elvégzésére megbízás vagy munkaviszony létesítésére lenne szükség. Nem vehet részt a diák olyan tevékenységben, mely bármely intézmény vállalkozási, gazdasági tevékenységéhez kapcsolódik. A diák által végzett tevékenységet úgy kell meghatározni, hogy az egyfelől megfeleljen az ő életkorának, képességeinek és a közösségi szolgálat előírásainak, elveinek; másfelől a tanuló általa megtapasztalhassa az önzetlen segítség, az adás örömét. Az iskolai közösségi szolgálat feladatainak teljesítésekor a diákban, szülőben ne merüljön fel az „ingyenmunka” képzete.

Milyen intézmények lehetnek fogadószervezetek?

Azon állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek, amelyek a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben felsorolt területeken végzik a tevékenységüket, és a feladatkörük ellátásából adódóan alkalmasak a diákok fogadására, továbbá a rájuk vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott feltételeknek eleget tudnak tenni.

Milyen tevékenységeket végezhetnek a tanulók?

A tevékenységeköröket a jogszabály határozza meg: egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális, valamint környezet-, természet- és katasztrófavédelmi, az óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység, illetve az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

Ki lehet mentor a fogadó szervezetnél?

Mentor az a fogadó intézménybeli munkatárs, akit a jogszabályban meghatározott esetekben (egészségügyi és bűn- és baleset-megelőzési területen mindig, illetve szociális és jótékonyági területen szükség szerint, egyéb területeken a kapacitásbeli lehetőségeket figyelembe véve) kötelezően kell biztosítani az intézménynek. Lehetőleg olyan mentort kell kiválasztani, aki jó pedagógiai érzékkel és jó kapcsolattartó készséggel rendelkezik, s aki könnyen megtalálja a hangot a diákokkal.

A középiskolának és a fogadó szervezetnek kell együttműködési megállapodást kötnie?

A jogszabály kimondja, hogy „az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.” Ugyanakkor azt is kimondja, hogy a tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi és az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen pedig szükség szerint mentort kell biztosítani.

Tehát a mentort nem igénylő területeken erre nincs jogi szempontból szükség. Ugyanakkor a tapasztalat az, hogy minden fogadó intézmény és iskola is ragaszkodik valamilyen együttműködési megállapodáshoz, mert ez védi mindkét felet felmerülő problémák esetén.

A fogadó szervezetnek kell-e szerződést kötnie a diákokkal?

Az iskolai közösségi szolgálatra nem vonatkozik a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény, ezért nem kötelező a tanulóval közvetlenül szerződés kötése. Ez nem zárja ki, hogy egyéni szerződéskötésre sor kerüljön; speciális felelősséget jelentő tevékenységek esetén (pl. kórházi szolgálat), ezért jogos igényként merülhet fel a megállapodás megkötése.

A megállapodást a szülőnek és a koordináló pedagógusnak is minden esetben ellenjegyeznie kell.

Naponta hány órát tölthetnek a diákok közösségi szolgálattal?

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

Végezhet-e adománygyűjtést a közösségi szolgálat tevékenységi körében a diák?

A program egyik fontos célja a közvetlen személyes kapcsolatok kiépítésén keresztül a szociális kompetenciák fejlesztése, valamint az érzékenyítés. Ebből fakadóan minden olyan jótékonyági tevékenység előnyt élvez a programban, ahol a diák közvetlen, személyes kapcsolatba kerül azokkal, akiken segít, akiknek élethelyzetéből tapasztalatokat meríthet. A pedagógiai céloknak nem része, és az iskola számára kontrollálhatatlan a diákok minden ilyen irányú tevékenysége, ezért tilos a pénzadományok gyűjtése közösségi szolgálat címén. Ha az nem pénzbeli adományról van szó, hanem más, pl. élelmiszer, ruhanemű, törekedni kell arra, hogy a tanuló részt vehessen az adományok átadásában is az arra rászorulóknak.

Hogyan kell dokumentálni a diák tevékenységeit?

A diák a tevékenységét csak azt követően kezdheti meg, hogy a fogadó szervezet és iskola egyeztetette a tevékenységek feltételeit. A közösségi szolgálat során a tanuló köteles közösségi szolgálati naplót vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott és ezt igazolja a fogadó szervezet.

Hogyan értesülnek a középiskolák arról, hogy mely civil szervezet fogad diákokat a közösségi szolgálatra?

A fogadó szervezetek regisztrálhatnak a Közöségi Szolgálat Portálon, <http://kozossegi.ofi.hu/Institutes>.

Nem kötelező a regisztráció a fogadó szervezet számára, ugyanakkor a Közöségi Szolgálat Portál egy lehetséges felület, ahol megjelenítheti, hogy milyen tevékenységekre, hány diákot fogad az IKSZ (Iskolai Közöségi Szolgálat) keretében.

Az iskolák felelősek az IKSZ megszervezéséért és önállóan döntenek arról, hogy mely szervezetekkel működnek együtt. A portál keresőfelülete a fogadószervezetek megtalálásában nyújt hatékony segítséget.

Elsősorban az iskola feladata a fogadó szervezetekkel való kapcsolatfelvétel, akivel a közös egyeztetés után határoznak együttműködésükről. A fogadó szervezet is kezdeményezheti a kapcsolatfelvételt az iskolával. A szülők, diákok információik, kapcsolataik révén javaslataikkal segíthetik az iskola számára a megfelelő partner bevonását a programba.

Adatvédelem – GDPR – civil szervezeteknél

A civil szervezetek is adatkezelőnek számítanak, munkájuk során hozzáférhetnek olyan információkhoz (személyes adatokhoz), amelyek önmagukban, vagy más adatokkal együtt alkalmasak valakinek a beazonosítására és gyakran igénybe vesznek olyan szolgáltatást, mely során a szolgáltató, mint adatfeldolgozó a civil szervezet nevében kezel adatokat. (pl. könyvelő)

A GDPR rendelet, hosszabb nevén az EU 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a **személyes adatok kezelése** tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelet a civil szervezetek életében - adminisztrációjában, rendezvények szervezésében és dokumentációjában, adománygyűjtésben, kapcsolattartásban és kommunikációban, stb. - sokrétűen megjelenik.

A személyes adatok

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („célhoz kötöttség”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel („korlátozott tárolhatóság”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).

Az adatkezelő felelős a fentieknek való megfelelésért továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”) Ellenőrzés, jogvita esetén neki kell bizonyítania, hogy adatkezelése a Rendelet szabályainak megfelelő, jogszerű.

Tisztázzuk a fogalmakat:

Az adat és az adatkezelés fogalma

Személyes adat az: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

A személyes adatok **különleges/szenzitív** kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Néhány példa (teljesség igénye nélkül) a személyes adatra:

Azonosító adatok: név, titulus, cím, telefonszám

Kormány által kiadott azonosító adatok: útlevekszám, engedély száma, nyugdíj szám, rendszám,

Elektronikus azonosítási és lokációs adatok: IP címek, cooki-ek, GSM, GPS adatok

Biometrikus azonosítás adatok: DNS adatok, ujj és hangnyomatok, arcfelismerés, retina kép.

Személyes tulajdonságok: kor, nem, születési idő, születési hely, családi állapot, nemzetiség, katonai státusz, bevándorló státusz;

Fizikai leírás: méret, súly, hajszín, szemszín, megkülönböztető tulajdonságok,

Családi állapot: jelenlegi életforma, többi családtag adatai

Igazságügyi adatok: a bejegyzett személy által vagy ellen indított nyomozások, peres eljárások, büntetések, gondnokság, gyámság, fogvatartás

Lakhatási adatok: az ingatlan elhelyezkedése, a tulajdonában lévő vagy bérelt ingatlan jellege, ezen a címen való tartózkodás időtartama, bérleti díj;

Egészségügyi: orvosi nyilvántartás, orvosi jelentés, diagnózis, kezelés, fogyatékoság vagy rokkantság, egyéb különleges egészségügyi paraméterek vagy egészségügyi státusz,

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

Képzési adatok: képzés életút, tanulmányok, szakmai kompetencia, szakmai tapasztalat.

Munkahelyi adatok: felvétel időpontja, felvétel módja, felvétel forrása, referenciák próbaidő részlete, korábbi munkahelyek, munkáltatók, távollétek, szolgáltatási kötelezettség, fizetések, jutalékok, bónuszok, kiadások, faji vagy etnikai adatok, szexuális életéről szóló adatok, politikai hovatartozás, politikai kapcsolatok.

Amint a fenti fogalom-meghatározásból is látszik, a személyes adatok köre igen tág, így vélhetően minden szervezet kezel személyes adatot.

Ez a feltevés a civil szervezetek vonatkozásában is igaz, hisz működésük során rengeteg személyes adatot kezelnek, gondoljuk el a munkavállalók, önkéntesek adatai, támogatók adatai, ügyfelek, szolgáltatást igénybe vevők adatai, üzleti partnerek adatai vagy ha a pályázatok, rendezvények stb. megszervezése során az érintettektől a személyes adat különleges kategóriájában tartozó így faji vagy etnikai származásra vonatkozó adatokat kezelésére kell az érintett hozzájárulását megszerezni és adatait kezelni.

Adatkezelésnek tekinthető a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Minden olyan cselekmény ebbe a körbe tartozik tehát, amelynek nyomán személyes adat keletkezik, megváltozik vagy megsemmisül, adatkezelés továbbá az adatok tárolása illetőleg a

továbbítása. Tipikusan adatkezelés lehet valamely adatnak számítógépes programból történő lehívása vagy lemásolása.

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

A jogszerű adatkezelés

Minden adatkezelési tevékenység esetében a legfontosabb elvárás az, hogy az adatkezelő tudatában legyen az adatkezelés alapinformációinak (milyen adatot, milyen célból és mennyi ideig kezel / tárol). Ezeket az alapinformációkat belső nyilvántartásban kell rögzíteni. Ezt a belső nyilvántartást (a szabályozott rendszert) bármikor számonkérheti a hatóság (ezt hívják elszámoltathatóságnak), illetőleg bármely természetes személy, akinek az adatát kezelik jogosult információt kérni az adatainak kezeléséről. A tájékoztatás legtöbbször az ún. adatvédelmi szabályzattal valósul meg, de bármilyen más alkalmas formája is lehet.

Minden egyes adat (adatkategória) esetében meg kell tudni jelölni az adatkezelés célját (ennek tisztességesnek és az adatkezeléssel arányos mértékűnek kell lennie). A cél mellett meg kell tudni határozni az adatkezelés jogalapját is, vagyis azt, hogy miért kezeli az adatkezelő az adatot. Az adatkezelés céljának és jogalapjának az adatkezelés során mindvégig fenn kell állnia. Ha a megnevezett adatkezelési cél vagy az adatkezelés jogalapja megszűnik (pl. hozzájárulás visszavonása), az adatkezelés nem jogszerű a továbbiakban.

A jogalap hatféle lehet, amelyek közül a piaci adatkezelők számára mindössze négy releváns, és a személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az **érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

A GDPR értelmében a hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

A NAIH Adatvédelmi munkacsoportja szerint az **önkéntes** azt jelenti, hogy az érintettnek olyan helyzetben kell lennie, hogy szabadon, bármilyen külső nyomás nélkül dönthessen a beleegyezés megadásáról vagy annak megtagadásáról. A **konkrét** azt jelenti, hogy a különböző célokhoz hozzájárulást beszerezni kívánó adatkezelőnek az egyes adatkezelési célok tekintetében külön-külön kell beszereznie a hozzájárulást, ezáltal téve lehetővé azt, hogy az érintett külön-külön adhassa meg a hozzájárulást. A tájékoztatáson alapuló azt jelenti, hogy megfelelő módon előzetes tájékoztatást kell adni a hozzájárulás kérésakor.

Amennyiben vita merül fel a hozzájárulás jogszerűségével kapcsolatban, akkor az adatkezelő köteles bizonyítani azt, hogy megfelelően szerezte be a hozzájárulást.

b) az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez** szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; (pályázat, ajánlattétel)

c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges; (munkáltatói adattárolás)

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú **érdekeinek védelme** miatt szükséges.

Az érdekmérlegelés azt jelenti, hogy hozzájárulás vagy szerződés nélkül is lehet jogszerűen személyes adatot kezelni, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy valamely jogos érdekének gyakorlásához az adatkezelés feltétlenül szükséges. (tipikusan ilyen lehet a munkáltató intézkedése, kamerák elhelyezése a munkahely bizonyos területein, rögzített hangfelvétel készítése, valamely követelés érdekében tett lépés a követelés behajtására, stb..)

A Rendelet részletesen foglalkozik az **adatvédelmi incidens** kérdésével.

Az adatvédelmi incidens lényegében a személyes adatok integritásának és bizalmas jellegének a sérülését jelenti.

Rendelet meghatározása szerint: adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az eddig leírtak ismeretében az alábbi feladatai vannak a civil szervezeteknek:

Megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása annak **biztosítása és bizonyítása** céljából, hogy a személyes adatok kezelése a rendelettel összhangban történik.

Adatvédelmi szabályzat készítése: nem kötelező (ki az adatkezelő, milyen személyes adatokat gyűjtenek, milyen célból és mennyi ideig használják az érintettek adatait, továbbítják-e, megosztják-e másokkal az adatokat, honlap estén sütik használata, adattárolás módja, adatkezelés biztonsága, érintett adatvédelmi jogai)

Adatkezelési nyilvántartás: mit, hol, hogyan kezelünk, folyamatosan frissítés

Adatkezelési tájékoztató: pl. honlap működéséről, felhasználási feltételek

Incidens napló: pl. excell tábla adatkezelési incidensek rögzítése (pl. irodai laptopot ellopják, bérszámfejtési adatokat rossz helyre küldjük, hackert támadás), vezetni milyen intézkedések történnek az incidens elhárítására, hogy informálják az adatalanyokat.

NAIH-nak jelentés 72 órán belül.

Adatkezelés esetei a civil szervezeteknél

Tagnyilvántartás

- Természetes személy tagokról nyilvántartott adatok: név, anyja neve, lakcím, születési hely, idő, és adóazonosító jel, telefonszám, e-mail cím
- „Régi” tagoktól hozzájárulás az adatkezeléshez, tároláshoz

- Új tagok esetében belépési nyilatkozatban kérjenek hozzájárulást
- Nyilvántartás csak önkéntes hozzájárulás alapján történhet kivétel: név és lakcím (közgyűlési jelenléti íveken kötelezően szereplő adat, továbbá vezető tisztségviselők esetében anyja neve, adóazonosító jel) ez esetben az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség
- Tájékoztatás az adatkezelésről!

Munkavállalók, önkéntesek

- Munkaviszony létrejötte előtt (CV-k, motivációs levelek, jogszerű adatkezelés, hisz a jelentkező önkéntesen szolgáltat adatot. A jelentkezőt minden esetben tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról: adatvédelmi szabályzatra való hivatkozás megfelelő). Ha nem jön létre a szerződés, törölni kell az adatokat. Ha meg akarja a munkáltató tartani az adatot pl. külön nyilatkozat kell a jelentkezőtől
- Munkaviszony alatt főszabály: a munkáltató adatkezelése jogi kötelezettségen vagy jogos gazdasági érdeken alapul,

Jogsabályi kötelezettség (nem szükséges külön hozzájárulás): a szerződéskötéshez kapcsolódó személyes adatok, munkaköri alkalmassági vizsgálat során keletkezett egészségügyi adatok

Jogos gazdasági érdek (itt sem kell külön nyilatkozat): munkakör betöltéséhez szükséges képesítést tanúsító bizonyítványok kezelése, munkabérral kapcsolatos információk kezelése, nyelvtudás, bankszámlaszám

De pl. a dolgozó laktórzékenysége, ami alapján szja kedvezmény jár, a dolgozó saját döntésétől függ.

Tilos a dolgozó pl. politikai, vallási, világnézeti adatainak kezelése.

Munkaviszony megszűnése után

Tisztelt Munkavállalónk!

- A munka törvénykönyvéről szól 2012. évi I. tv 9-11.§-a értelmében tájékoztatom, hogy azEgyesület munkavállalással kapcsolatos személyes adatait adatvédelmi és adatkezelési szabályzatának megfelelően kezeli. Ön a szabályzat alapján tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti adatai módosítását, vagy – a jogszabályban meghatározott adatkezelési kötelezettségek kivételével – törlését.

Tájékoztatjuk, hogy jogainak sérelme esetén az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban megtalálható elérhetőségeken jogosult tiltakozni, bírósághoz, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulni

Kijelentem, hogy az Egyesület adatvédelmi és adatkezelési szabályzatát megismertem, a benne foglaltakat tudomásul vettem

Adatfeldolgozási szerződés a könyvelővel

Az adatkezelő az, aki az adatkezelés céljáról dönt. A könyvelő adatfeldolgozónak minősül, ő az adatkezelő utasítása alapján, nevében kezeli, dolgozza fel az adatokat.

Szerződés tartalma:

- Felek megnevezése, utalás a könyvelési szerződésre (mikor jött létre, mennyi időre), adatfeldolgozó
- személyes adatokat kizárólag az adatkezelő utasításai alapján végezheti;

- titoktartási kötelezettséget kell vállalnia az általa kezelt személyes adatokat illetően;
- garanciát kell arra vállalnia, hogy meghozza a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatbiztonságot garantálják;
- segíti az adatkezelőt a kötelezettségeinek teljesítésében;
- amennyiben megszűnik az adatfeldolgozás, akkor az adatfeldolgozónak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy az általa, az adatkezelő megbízása alapján kezelt személyes adatokat törli.

Rendezvényeken készült jelenléti ív, fénykép, videófelvétel

Jelenléti ív: résztvevő neve, elérhetősége (telefon, e-mail), címe, életkora, aláírása.

Ezen adatok, valamint a fénykép, videó felvétellel alkalmas a külső adottságok rögzítésére. Mindenkinek joga van eldönteni, szeretné-e, hogy róla bármilyen felvétel (rajz, festmény, fénymásolat is) készüljön, nyilvánosság elé kerüljön.

Ilyen adatok felvételéhez, felhasználáshoz az érintett önkéntes hozzájárulása kell. Kivétel: tömegfelvétel, nyilvános közszereplés

Javaslat a jelenléti ívre vezessék rá az alábbi szöveget: Aláírással hozzájárulok jelen jelenléti íven szereplő személyes adataimnak és a rólam készült fényképeknek az adatkezelő tevékenységével, pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez, az adatkezelő szakmai munkájáról készülő beszámolóban, pályázati beszámolóban való felhasználáshoz, honlapon való megjelentetéshez.

Kiskorúak, mint a rendezvények, táborok résztvevői

Minden esetben szükséges írásban a szülő, mint törvényes képviselő és a gyermek egyértelmű hozzájárulása, beleegyezése ahhoz, hogy kiskorú személyek jelenléti ívet aláírjanak és róluk fényképfelvétel, készüljön és azt a szervezet a honlapján elhelyezze vagy beszámolójában felhasználja.

14 év alatt szülő, 14-16 év között szülő, gyermek hozzájárulása kell és 16 év felett a gyermek jogosult már a hozzájárulást megtenni.

Engedélyt pl. adatkérő lapon megkérni, szerepeljen a gyermek neve, elérhetősége, szülőjének megnevezése, elérhetősége. Meg kell jelölni, hogy ki lesz az adatkezelő, mi az adatkezelés jogalapja (érintett hozzájárulása), tájékoztatás az érintettek jogairól különösen az, hogy az érintett bármikor kérheti az adattörlést, vagy utalás arra, hol találhatja meg az érintett ezt a tájékoztatót, pl. a szervezet honlapján.

Honlap

Adatvédelmi/Adatkezelési tájékoztatóra minden adatbekérés előtt fel kell hívni a látogató figyelmét.

Tartalma: A valódi (tényleges) adatkezelő nevét és adatait (címét, cégjegyzékszámát, stb).

Fel kell tüntetni az összes adatfeldolgozó ("segítő") adatait.

Meg kell jelölni az adatkezelés célját és időtartalmát. Az adatokat ezután csak erre a célra és eddig az ideig használhatják fel.

Részletes ismertetőt kell adni arról, hogy ki hogyan, miért kezeli az adatokat a szervezetben. Ez minden esetben egyedi szabályozás, a saját üzleti gyakorlatot figyelembe véve kell megírni, nincs rá általános formula.

Honlapon használt mérőkódok, elemző szoftverek is tárolnak személyes adatokat, így erről is kell adni tájékoztatást.

- Sütik (információ csomag) is alkalmasak a természetes személyek azonosítására, így kiterjed rájuk a GDPR hatálya.
- Egyértelmű és pontos tájékoztatást kell adni az oldal adatvédelmi tájékoztatójában a sütik használatáról és a felhasználónak kifejezetten és egyértelműen hozzá is kell járulnia ahhoz, hogy az oldal cookie-kat használjon, valamint lehetőséget kell adni a látogatónak, hogy úgy döntsön nem járul hozzá a cookie-k alkalmazásához.
- Informatikussal egyeztetni kell! (kíváncsi: a süti-tájékoztató megjelenítéséhez a weboldalnak tisztában kell lennie azzal, hogy az adott felhasználó először látogat-e ide és/vagy elfogadta-e a süti-tájékoztatóban foglaltakat.

Közösségi oldalak

- Ezeken az oldalakon végzett tevékenység során is befutnak személyes adatok (név, profil kép, e-mail cím, telefonszám, egyéb) a szervezethez.
- Adatkezelési nyilatkozatot tegyék elérhetővé, amiben szabályozzák a közösségi oldalakról szerzett adatok kezelését is.

Hírlevél

Hírlevél küldése nem csak adatvédelmi kérdés, más jogszabálynak is meg kell felelni:

- a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény;
- az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény;

Hírlevelet csak akkor küldhet egy szervezet, ha az érintett előzetesen hozzájárult ahhoz, hogy hírlevélküldés céljából kezeljék az adatait. A hozzájárulás nem lehet ráutaló magatartás.

A hozzájárulásnak kifejezettnak, önkéntesnek kell lennie, vagyis az hírlevélre feliratkozótól tevőleges magatartásra van szükség.

E-mail küldésekor ügyeljének rá, hogy a küldőnél az adatkezelő pontos nevét kell feltüntetni.

A címzett csak az az egy személy lehet, akinek a levelet küldik. A címzettek nem láthatják egymás e-mail címét, hiszen az már jogellenes adatkezelésnek minősül.

Az e-mail végén (a szövegezés alatt) minden alkalommal hivatkozni kell az adatvédelmi szabályzatra, valamint biztosítani kell a címzettnek a leiratkozás lehetőségét is.

E-mail, kör e-mail

A munkavállalók, tagok, önkéntesek e-mail címe is személyes adat, amennyiben tartalmazza személy vezetéknévét és keresztnévét (iroda@civil.hu, info@civil.eu nem!)

Amennyiben kör e-mailt kell küldeni, akkor a legtöbb levelező kliensben van olyan opció a címzett e-mail mezőnél, hogy "TITKOS MÁSOLAT". Ezt leggyakrabban bcc-nek rövidítik, ezt használják.

Szervezet tulajdonában lévő számítógép, telefon, e-mail cím személyes használata

A munkavállaló rendelkezésére bocsátott céges telefon, e-mail cím, laptop használat **ellenőrzésének módját is szabályozni kell.**

Kérdés: engedélyezett-e a magáncélú használat, ha igen milyen feltételekkel készíthet a munkáltató a laptopról biztonsági mentést és hogy melyek az ellenőrzési eljárás részletes szabályai. A munkáltató az ellenőrzés során kizárólag a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat ismerheti meg és ellenőrizheti.

Szerver, felhőalapú adattárolás

A szolgáltató adatkezelőnek minősül.

Ha az EU területén tartózkodó magánszemélyek adatait kezeli, akkor teljesen mindegy, hogy a cég maga melyik országban van bejegyezve, a GDPR szabályait alkalmazni kell.

Előfordul, hogy pl. USA-ban van bejegyezve a szolgáltató és a szoftvere nem felel meg a GDPR-nak, ez sértheti az adatvédelmi szabályokat.

Kérdezze informatikusát!

Nemzeti szuverenitás védelméről

2023. évi LXXXVIII. törvény a nemzeti szuverenitás védelméről bevezetője szerint Magyarország szuverenitását egyre gyakrabban éri jogellenes támadás. Évek óta tetten érhető – és sok esetben a nyilvánosság számára is ismert – befolyásszerzési kísérletek történnek, melyek során külföldi szervezetek és személyek a saját érdekeiket igyekeznek érvényesíteni hazánkban, szemben a magyar érdekekkel és szabályokkal.

A törvény egyes rendelkezései nem csak állami, önkormányzati szervekre, hanem „bármely szervezetre, személyre” vonatkoznak, így azok a civil szervezeteket is érinthetik. Gyakorlati tapasztalatok még nincsenek, így most még pontosan nem mondható meg hogyan érintik a civileket, mert a jogszabály puszta szövege alapján egyelőre nehéz meghatározni.

Amit tudunk:

A törvény szerint a Szuverenitásvédelmi Hivatal vizsgálati tevékenységével összefüggésben feltárja és vizsgálja a más állam, valamint – jogi státuszától függetlenül – külföldi szerv vagy szervezet és természetes személy érdekében végzett érdekképviselési tevékenységeket, információk manipulálására irányuló és dezinformációs tevékenységeket, továbbá a demokratikus vita, valamint az állami és társadalmi döntéshozatali folyamatok befolyásolására irányuló tevékenységeket, ideértve az állam közhatalmi feladatait gyakorló személyek döntéshozatali eljárását befolyásoló tevékenységet, ha azok Magyarország szuverenitását sérthetik vagy veszélyeztethetik.

A Hivatal továbbá feltérképezi és vizsgálja azon szervezeteket, amelyek külföldről származó támogatás felhasználásával megvalósuló tevékenysége befolyást gyakorolhat a választások kimenetelére, valamint feltérképezi és vizsgálja azon szervezeteket, amelyek külföldről származó támogatás felhasználásával a választói akarat befolyásolására irányuló tevékenységet folytatnak, vagy ilyen tevékenységet támogatnak.

A törvény megszorító rendelkezése hiányában amennyiben a Hivatal értékelése szerint bármely civil szervezet a fentiek szerinti tevékenységek valamelyikét végzi, akkor a Hivatal a szervezettel szemben vizsgálatot indíthat. Vagyis, ha a Hivatal úgy ítéli meg, bármely civil szervezettel kapcsolatban vizsgálódhat.

A törvény szerint a Hivatal a feladataival összefüggésben egyedi ügyeket vizsgál, és az általa lefolytatott eseti vizsgálatok eredményét közzéteszi honlapján, amely tartalmazza a vizsgálatok során feltárt tényeket, az ezeken alapuló megállapításokat és következtetéseket. Nem zárható ki az sem, hogy a Hivatal által szintén közzétett jelentésben is egyes szervezetekre tett megállapításokban szerepeljen civil szervezet.

Mit tehet egy civil szervezet, ha bekerül a Hivatal jelentésébe?

A Ptk. személyiségi jogi szabályozása szerint, akinek a jóhírnevét sértik (vagyis: akiről sértő, valótlan tényt állít vagy híresztel valaki, vagy valós tényt hamis színben tüntet fel), illetve akinek a becsületét sértik (tehát róla társadalmi megítélésének hátrányos befolyásolására alkalmas, kifejezőmódjában indokolatlanul bántó véleménynyilvánítást tesznek közzé, az személyiségi jogi perben többféle jogkövetkezmény alkalmazását is kérheti a bíróságtól.

Tehát ha bármely civil szervezetet ily módon a személyiségi jogában megsértének, a jogsértés ténye alapján – az elévülési időn belül – az eset körülményeihez képest követelheti – elsősorban, más, jelen témakör vonatkozásában kevésbé jelentős szankciók mellett –

- a jogsértés megtörténtének bírósági megállapítását;
- a jogsértés abbahagyását és a jogsértő eltiltását a további jogsértéstől;
- azt, hogy a jogsértő adjon megfelelő elégtételt, és ennek biztosítson saját költségén megfelelő nyilvánosságot (értve ez alatt pl. egy nyilvános bocsánatkérést);
- a sérelmes helyzet megszüntetését, a jogsértést megelőző állapot helyreállítását és a jogsértéssel előállított dolog megsemmisítését vagy jogsértő mivoltától való megfosztását;
- kártérítést, illetve sérelemdíjat.

Hogy lehet a Hivatal megállapításaira reagálni, esetlegesen cáfolni?

Mielőtt a Hivatal a jelentést nyilvánosságra hozza megküldi a vizsgálati megállapításait azon szervezetek részére, amelyek tevékenysége a lefolytatott vizsgálat alapján megalapozza, hogy a szervezet szerepeljen a Hivatal nyilvános jelentésében.

A vizsgált szervezet a Hivatal megállapításaira a kézbesítéstől számított tizenöt napon belül észrevételt tehet. A Hivatal az észrevételre a beérkezésétől számított harminc napon belül írásban válaszol. A Hivatal köteles megindokolni, hogy a figyelembe nem vett észrevételeket miért nem fogadta el.

Ezentúl a Hatóság a törvény értelmében ajánlásokat fogalmazhat meg a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek számára.

Hogyan kell válaszolnunk a Hivatal adatkéréseire?

A Hivatal az általa vizsgált szervezettől tájékoztatást, adatszolgáltatást kérhet, melyre 15 napon belül a vizsgált szervezet köteles válaszolni. Ha a közreműködésre kötelezett a közreműködéssel kapcsolatos kötelezettségét megalapozott indok nélkül nem vagy késedelmesen teljesíti, a Hivatal e tényt vizsgálata során rögzíti, és azt az éves jelentésében külön kiemeli. Ezen túl a Hivatal elnöke kezdeményezheti azt, hogy a szervezet vezetőjét az Országgyűlés nemzetsbiztonsággal foglalkozó bizottsága hallgassa meg. Ennek elmulasztása esetén nem ismert a szankció.

A Hivatal továbbá a vizsgált szervezet kezelésében levő, a vizsgált ügygel összefüggésbe hozható összes adatot megismerheti, arról másolatot készíthet, és az összes ilyen iratba – ideértve az elektronikus adathordozón tárolt iratokat is – betekinthez, illetve azokról másolatot kérhet, a vizsgált szervezettől, a vizsgált szervezet bármely munkatársától és a vizsgált ügygel összefüggésbe hozható bármely szervezettől írásbeli és szóbeli felvilágosítást kérhet, továbbá a vizsgált ügygel összefüggésbe hozható adatról, iratról – ideértve az elektronikus adathordozón tárolt iratokat is – másolatot kérhet.

A Hivatal ezen vizsgálati eljárása nem minősül közigazgatási hatósági eljárásnak, ezen alcím szerinti tevékenységével kapcsolatban közigazgatási pernek nincs helye.

Mit kell figyelembe venni, ha jelölő szervezet vagyunk választások során?

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény szabályozza ezt, melynek értelmében a jelölő szervezetkénti nyilvántartásba vételét kérő, illetve a nyilvántartásba vett egyesület a választói akarat befolyásolására vagy ennek megkísérlésére irányuló tevékenység folytatása céljából külföldi támogatást és belföldi jogi személytől, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettől származó támogatást, névtelen adományt vagy ezekből származó vagyonelemet az adott választás vonatkozásában nem használhat fel. Az e bekezdésben foglaltakat jogszabálysértés gyanúja esetén az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Mit tehetünk, ha az Állami Számvevőszék úgy találja, hogy megsértettük ezeket a rendelkezéseket?

Ha az egyesület jelölő szervezetként való nyilvántartásba vételét követően az Állami Számvevőszék megállapítja, hogy az egyesület megsértette ezeket a rendelkezéseket, akkor az egyesület köteles a támogatás kétszeresét az Állami Számvevőszék felhívására tizenöt napon belül a központi költségvetés részére befizetni. Az Állami Számvevőszék e tényről tájékoztatja az adóhatóságot, illetve közhasznú jogállású egyesület esetén az egyesületet nyilvántartásba vevő bíróságot. Ha az egyesület a befizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, a tartozást az állami adóhatóság az Állami Számvevőszék megkeresésére adók módjára hajtja be. Az Állami Számvevőszék döntése ellen nincs jogorvoslati lehetőség.

Mi lesz a következménye, ha megsértettük a törvény rendelkezéseit?

A Civil tv-be beiktatott rendelkezés szerint a bíróság az Állami Számvevőszék indítványa alapján megvizsgálja, hogy a közhasznú szervezet megsértette-e a fent írt, választás során fel nem használható adományok tilalmára vonatkozó szabályokat. Ha a közhasznú szervezet e követelményt – az adatokból megállapíthatóan – megsértette, a bíróság a közhasznú jogállás

megszüntetéséről határoz, és az erre vonatkozó adatot a nyilvántartásból törli. Kérdéses, hogy a bíróság mennyiben térhet el az Állami Számvevőszék megállapításaitól, illetve amennyiben eltérhet és a bíróság nem osztja az Állami Számvevőszék álláspontját, akkor a fent írt, a központi költségvetésbe teljesítendő befizetési kötelezettségre való kötelezés vonatkozásában az Állami Számvevőszék korrigálja-e a döntését.

Ki vonható felelősségre egy szervezeten belül, ha bebizonyosodik, hogy tiltott külföldi támogatást használtak fel, és mi lehet a következménye?

A Btk-ba beiktatott új szabályok szerint választói akarat tiltott befolyásolása büntetést követi el, aki a választási eljárásról szóló törvény szerinti jelölő szervezet azon tagja, felelős személye vagy vezető tisztségviselője, valamint a választási eljárásról szóló törvény szerinti jelölt, aki tiltott külföldi támogatást, vagy e tilalom kijátszása érdekében a tiltott külföldi támogatás eredetét leplező megállapodásból származó vagyoni előnyt használ fel, büntetést miatt három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. A választói akarat tiltott befolyásolása bűncselekmény elkövetőjét továbbá el kell tiltani attól, hogy bármely civil szervezetben felelős személy és pártban vezető tisztségviselő legyen. Különös méltánylást érdemlő esetben a foglalkozástól eltiltás kötelező alkalmazása mellőzhető.