



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. március 18., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2022. (III. 18.) MK utasítás	A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről	988
--------------------------------	--	-----

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről	1012
---	------

I. Utasítások

A miniszterelnök kabinetfőnökének 2/2022. (III. 18.) MK utasítása a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetiroda
- a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek a Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok költségvetési kiadási előirányzatai, amelyek vonatkozásában a fejezetet irányító szerv vezetője az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 1. melléklete szerint, a Kormánynak a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése szerinti tagja (a továbbiakban: miniszterelnök kabinetfőnöke),
 - a költségvetési évet megelőző évek Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényeiben a miniszterelnök kabinetfőnöke által vezetett minisztérium vagy annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványa,
 - az Ávr. alapján a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kiadási előirányzatai,
 - az év közben megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatai gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (2) A Szabályzat és a függelékei a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: MK) intranet felületén is közzétételre kerülnek.
- 2. §** Felhatalmazást kap
- a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, hogy a Szabályzat 1–12. függelékét,
 - a Jogi Főosztály vezetője, hogy a vonatkozó jogszabályok változása esetén, az azokkal való összhang érdekében az intraneten közzétett mintaszerződéseket és mintamegállapodásokat saját hatáskörben módosítsa és a változtatásokat az MK intranet felületén közzétegye.
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A Szabályzat rendelkezéseit annak hatálybalépését követő esetleges jogszabályi változások figyelembevételével kell alkalmazni.
(3) Hatályát veszti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 1/2020. (I. 9.) MK utasítás.

Rogán Antal s. k.,
a miniszterelnök kabinetfőnöke

1. melléklet a 2/2022. (III. 18.) MK utasításhoz

A Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Szabályzat hatálya**

- 1. §** (1) Ezen szabályzat hatálya
- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek (a továbbiakban: Kvtv.) a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: MK) fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényekben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett költségvetési szerv és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,
 - c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új előirányzatokra,
 - d) az év közben megállapodással átcsoportosított, átvett előirányzatokra,
 - e) az MK által adószámmal rendelkező természetes személlyel vagy jogi személlyel, jogi személyiség nélküli szervezettel kötendő valamennyi szerződésre és az MK képviselőjében teendő valamennyi jognyilatkozatra – amennyiben az költségvetési kiadási előirányzat terhére vagy javára fizetési, illetve más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár –
terjed ki.
- (2) Az előirányzatok kizárólag a Kvtv.-vel összhangban, jogszabályban, miniszteri utasításban meghatározott célra használhatók fel.
- (3) Az előirányzatok cél szerinti, jogszerű felhasználásáért és azok kezelésének a Szabályzatban meghatározott feladatai ellátásáért a fejezetet irányító szerv, a kezelő szerv, az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység, az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó személy, szakmai felelős (a továbbiakban együtt: szakmai kezelő) felelős.
- (4) A kötelezettségvállalásokat kezdeményező, véleményező, ellenjegyző és aláíró, továbbá a kapcsolódó pénzügyi-számviteli tevékenységeket végző foglalkoztatottak a kötelezettségek vállalása, nyilvántartása és azok pénzügyi teljesítése során a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni.
- (5) Jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a kötelezettségvállalásokra, amelyeknek rendjét jogszabály vagy külön utasítás, így különösen a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (I. 31.) MK utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott külön szabályok állapítják meg.
- (6) Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a Kvtv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint az SZMSZ előírásait kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** A Szabályzat alkalmazásában
- a) *érvényesítés*: a teljesítés igazolása alapján azösszegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz. előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is;
 - b) *fedezetigazolás*: a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum;

- c) *kezdeményszó irat*: a közbeszerzés szükségességét bemutató, a szakterület vezetője és a felettes vezető által aláírt feljegyzés, valamint a közbeszerzés kezdeményszóására rendszeresített, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott, a Szabályzatban meghatározott függelékeket tartalmazó nyomtatványegyüttes;
- d) *kezelő szerv*: az Áht. 6/B. § (3) bekezdésében meghatározott szervezet;
- e) *kötelezettségvállalás*: az Áht. 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat, amelyet az MK a költségvetési előirányzatainak terhére, illetve a fejezeti kezelésű előirányzatainak és az MK fejezetébe sorolt központi kezelésű előirányzatainak a terhére vállal;
- f) *kötelezettségvállalás jogi szempontú vizsgálata*: annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a kötelezettségvállalás dokumentuma és a kezdeményszó által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelelő;
- g) *kötelezettségvállalás pénzügyi szempontú ellenjegyzése*: az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti tevékenység;
- h) *lebonyolító szerv*: az MK a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával lebonyolító szervezet is megbízható, ha azt jogszabály lehetővé teszi;
- i) *szakmai felügyeletet ellátó személy*: az előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult, az 1. függelékben meghatározott személy, aki felelős különösen a támogatott tevékenységre vonatkozó ágazati szabályoknak való megfelelésségért;
- j) *szakmai felelős*: a kötelezettségvállaló által a szerződésben vagy okiratban kijelölt, a szakmai program tekintetében az SZMSZ alapján szakmailag illetékes személy, aki a szerződésmódosítási kérelmek tekintetében szakmai javaslatot tesz, továbbá a beszámoló szakmai szempontú véleményezésére köteles, amennyiben az adott előirányzat vonatkozásában az 1. függelék nem tartalmaz szakmai felügyeletet ellátó személyt;
- k) *szakmai kezelő*: az MK azon szervezeti egysége, mely az adott előirányzat felhasználásával összefüggő cél működtetését szakmai felügyeletet ellátó személyként vagy szakmai felelősként ellátja;
- l) *teljesítés igazolása*: a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítése elfogadásának írásban történő igazolása;
- m) *utalványozás*: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének, valamint elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK TERVEZÉSE

- 3. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tervezése – ideértve az éves és a középtávú tervezést egyaránt – az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési köriratban, kiadásra kerülő külön tájékoztatóban foglaltak alapján történik.
 - (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, valamint a szakmai felügyeletet ellátó személyek a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért – ideértve az MK irányítása alá tartozó költségvetési szervek (a továbbiakban: háttérintézmények) előirányzatait is – (a továbbiakban: előirányzatok) tartoznak felelősséggel.
 - (3) Az előirányzatok és intézményi címek tervezéséért a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálásával, az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személyek felelősek. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket.
 - (4) A központi költségvetésről szóló törvényjavaslat összeállításához az egyes előirányzatok és intézményi címek felett szakmai felügyeletet ellátó személy az előirányzat mértékének megállapításához indokolással ellátott javaslatot készít a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési Főosztály részére.
 - (5) A központi költségvetésről szóló törvény alapján a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a Költségvetési Főosztály készíti elő a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett űrlapok segítségével. Az előirányzatok elemi költségvetését és az elemi költségvetés főszámait (kiemelt előirányzati megbontásban) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter hagyja jóvá. Jóváhagyást követően a Költségvetési Főosztály KGR K11 programban rögzíti az adatokat.
 - (6) A (2)–(5) bekezdésben foglaltakat a középtávú tervezés során is alkalmazni kell.
- 4. §**
- (1) A megküldött adatszolgáltatások, dokumentumok, a Forrás.Net ügyviteli rendszerből kinyerhető, illetve más hasonló adatok felhasználásával a Költségvetési Főosztály figyelemmel kíséri a fejezeti kezelésű előirányzatok

felhasználásának és a fejezet likviditásának helyzetét, a kötelezettségvállalások dokumentumaiban rögzített beszámolási és utalási kötelezettségek teljesítését, valamint az előirányzatok tervszerű felhasználását szolgáló tervek érvényesülését.

- (2) A kötelezettségvállalók jelen szabályzatban előírt kötelezettségeinek ismételt elmulasztása, nem megfelelő teljesítése, a kötelezettségvállalások, vagy kifizetések ütemezésétől történő eltérés, zárolási kötelezettség teljesítése, valamint az MK fejezet likviditási zavarának veszélye esetén a miniszter az érintett előirányzatok – azok eredeti céljának megfelelő – lekötését, a felhasználás átmeneti korlátozását, illetve az azokból teljesíthető kifizetések korlátozását rendelheti el.

III. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK MEGVÁLTOZTATÁSÁNAK ÉS ÁTCSOPORTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- 5. §** Az MK fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználása az Áht. 109. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadott miniszteri rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott célokra történhet, összhangban az egyéb vonatkozó jogszabályokkal.
- 6. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintő előirányzat-átcsoportosításokra – adott évi központi költségvetésről szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában – az Áht. 33. és 35. §-ában és az Ávr.-ben előírtak szerint kerülhet sor.
- (2) A fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra az adott előirányzat kötelezettségvállalója és az MK és az érintett fejezet által aláírt megállapodás – és amennyiben szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes tájékoztatása mellett –, illetve a Kormány döntése alapján kerülhet sor.
- (3) Abban az esetben, ha – az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontja alapján – az MK Igazgatása (Miniszterelnöki Kabinetiroda cím) meghatározott feladat ellátására fejezeti kezelésű előirányzatból támogatásban részesül – közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő kötelezettségvállalás kivételével –, meg kell határozni az ellátandó feladat mint támogatott tevékenység megvalósítását célzó kötelezettségvállalás megtételének és pénzügyi teljesítésének végső határidejét, az Áht. 36. § (3) bekezdésében és az Ávr. 46. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
- (4) A fejezeti előirányzatokon keletkezett megtakarítással vagy közfeladatok változásával kapcsolatos átcsoportosítás esetében a 8. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- 7. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezetet irányító szervi hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtását a miniszter vagy a miniszter által átruházott hatáskörben, az SZMSZ-ben kapott jogkörében eljárva a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – ha jogszabály alapján szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyének birtokában – engedélyezi. Az engedélyezés a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feljegyzése alapján történik.
- (2) Amennyiben a fejezeten belüli irányító szervi hatáskörben történő átcsoportosítás feltétele az államháztartásért felelős miniszter külön engedélye, úgy a megfelelő indokolással alátámasztott, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott engedélyezési kérelmet (a továbbiakban: engedélykérelem) a szakmai kezelő a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatja el. Az engedélykérelem tartalmazza
- a terhelendő és a jóváírandó előirányzat címrendi besorolását, ÁHT-azonosítóját, megnevezését;
 - az előirányzat-átcsoportosítás összegét kiemelt előirányzat és kiadási rovatok szerinti megbontásban;
 - amennyiben az átcsoportosítás közfeladat-változás miatt szükséges, akkor a közpénzek terhére megvalósuló közfeladat-ellátásban bekövetkezett változások ismertetését;
 - az átcsoportosítással biztosított forrás terhére megvalósuló felhasználási célok részletes ismertetését, ideértve a jogszabályi determinációkra történő hivatkozásokat is;
 - amennyiben a megvalósítandó szakmai feladattal összefüggésben a forrás részlegesen a tárca költségvetésében tervezésre került, akkor annak mértékét, címrendi besorolását, a forrást biztosító előirányzat megnevezését.
- (3) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatok felhasználása, azok elszámolása során – az e fejezetben foglaltakra is figyelemmel – a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni. Az előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásban elő kell írni azt, hogy az átcsoportosított előirányzatot az átvevő intézmény előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni, és azok igénybevételeiről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint elszámolni.

- (4) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást tartalmazó előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő és küldi meg véleményezésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

IV. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 8. §** Az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért a kötelezettségvállaló felel.
- 9. §** A XXI. Miniszterelnöki Kabinetiroda költségvetési fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a szakmai koncepció kidolgozásáért, az előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatételért, kötelezettségvállalásért, a teljesítés igazolásáért az 1. függelékben kijelölt személyek a felelősek.
- 10. §** (1) Az előirányzatok felhasználása
- támogatási szerződés, támogatói okirat,
 - visszterhes polgári jogi szerződés,
 - megállapodás (különösen fejezetek közötti megállapodás, költségvetési megállapodás stb.),
 - visszaigazolt megrendelés,
 - egyoldalú jognyilatkozat (fejezeten belüli átcsoportosításra vagy más, az előirányzat felhasználására irányuló kötelezettségvállalást magában foglaló),
 - kormánydöntés,
 - a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen vagy más – a fizetési kötelezettség összegét, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség,
 - tulajdonosi joggyakorló által aláírt legfőbb szervei határozat (Alapítói Határozat, Tulajdonosi Határozat, Taggyűlési Határozat)
- alapján történik.
- (2) Ha az előirányzatok felhasználása az MK feladatkörét érintően visszterhes szerződés útján vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére, a megrendelés kiadására és az azt megelőző eljárásra az MK és az MKI Gazdálkodási és Kötelezettségvállalási szabályzatának és közbeszerzési szabályzatának rendelkezéseit is alkalmazni kell, és a felhasználás az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím (Igazgatás) előirányzatait kezelő Pénzügyi és Számviteli Főosztályon keresztül történik. Amennyiben az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím eredeti előirányzatai között a szükséges forrás nem került megtervezésre, a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak kezdeményeznie kell az Áht. 33. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti engedély megszerzését és az engedélyt követően az előirányzat átcsoportosítását a Költségvetési Főosztálynál.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakon kívül, indokolt esetben az előirányzat felhasználására visszterhes szerződés útján vagy megrendelés alapján, fejezeti kezelésű előirányzat terhére közvetlenül is sor kerülhet, amennyiben
- a Rendeletben az előirányzat felhasználására irányadó szabályok (különösen az előirányzat célja, kifizetésben részesíthetők köre és a forrás rendelkezésre bocsátásának módja) kifejezetten megengedik, és
 - a kötelezettségvállalás működési célra – ugyanakkor ezen belül nem személyi jellegű kifizetésre – irányul.
- (4) Támogatási szerződéssel/támogatói okirattal történő felhasználás esetében a XII. Fejezetben foglaltak szerint kell eljárni.
- (5) Az Ávr. 34. § (2) bekezdés b) pontja szerinti kiadási előirányzatok továbbadására szolgáló pénzeszköz-átadási megállapodásokat, valamint az Áht. 33. §-a szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásokat és az egyoldalú jognyilatkozatokat a Költségvetési Főosztály készíti elő.
- (6) A tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó okiratok aláírására a miniszter, távolléte, vagy akadályoztatása esetén a parlamenti ügyekért felelős államtitkár jogosult.
- 11. §** (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján kötött szerződéshez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a jogosult 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

- (2) Az együttes adóigazolás beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítésigazoló gondoskodik.
- (3) Amennyiben a teljesítésigazolónak együttes adóigazolás beszerzéséről kellett gondoskodnia, a beszerzett együttes adóigazolást a teljesítésigazolás dokumentációjával együtt küldi meg a Költségvetési Főosztály részére.

12. § A tulajdonosi joggyakorlásra, a kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, a jogi ellenőrzésre, az érvényesítésre, az utalványozásra, valamint az utalvány ellenjegyzésére felhatalmazottak nevével és aláírásmintájáról a Költségvetési Főosztály naprakész nyilvántartást vezet.

13. § Az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz, nyilatkozathoz, dokumentumhoz magyar nyelvű fordítást is csatolni kell.

14. § (1) A fejezeti kezelésű előirányzat kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványa változatlan rendeltetéssel a következő évben a fejezetet irányító szerv hatáskörében az Áhsz. 44. § (2) bekezdés h) pontja szerint elvégzett előirányzat-módosítás után az Ávr. 150. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások kiegyenlítésére használható fel a Kormány külön döntése nélkül, legkésőbb a tárgyévét követő költségvetési év december 31-éig.

- (2) Az Ávr. 150. § (1) bekezdés b) pontja alkalmazása esetében a „kifizetések elhúzódása” szövegrész a pénzügyi teljesítés elhúzódását jelenti, jellemzően az olyan „vis maior” helyzetet, elháríthatatlan akadályt szükséges érteni, ami miatt a kifizetés a tervezett ütemezéssel ellentétben
 - a) kötelezettségvállaló érdekkörén kívül felmerülő,
 - b) általa a kötelezettségvállalás időpontjában előre nem látható, és
 - c) a kötelezettségvállaló által a pénzügyi teljesítés időpontjáig,
 - d) el nem hárítható körülmény miatt

nem tud megvalósulni, amely körülmény bekövetkezését a kötelezettségvállalónak megfelelően dokumentálni szükséges.

- (3) A fejezet által felhasználható költségvetési-maradványt jogcímenként – a kötelezettségvállaló javaslata alapján, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
- (4) A Forrás.Net rendszerben az előirányzat-maradványok előirányzatosításának felvezetéséről, valamint az államháztartáért felelős miniszter által jóváhagyott összegek átvezetéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.
- (5) A költségvetési maradványok megállapítása és befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a Szabályzat XIII. Beszámolás fejezet, 12. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása alcímben foglaltak is irányadók.

15. § (1) Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése mellett, továbbá a belső ellenőrzés, illetve külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében, a vonatkozó belső normákban rögzítettek figyelembevételével kerül sor.

- (2) Az előirányzatok cél szerinti felhasználását a szakmai felügyeletet ellátó személy, a szakmai felelős és a szakmai kezelő ellenőrzik.
- (3) Amennyiben a kezelő szerv került kijelölésre, az előirányzat felhasználásának ellenőrzésére a kezelő szerv belső ellenőrzésért felelős szervezeti egysége is jogosult. A kezelő szerv a külső ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez adatszolgáltatást a szakmai kezelő szervezeti egység, a Költségvetési Főosztály és a Belső Ellenőrzési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett nyújt.

V. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

- 16. §** (1) Az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az MK nevében kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzést követően és a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
- (2) Tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás legkésőbb a tárgyév november 30-ig, ezt követően csak a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyével kezdeményezhető, kivéve, ha a kötelezettségvállalás a Kormány döntésének végrehajtása érdekében szükséges. A kötelezettségvállalás dokumentumát úgy kell

előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra – az érintett szervezeti egységek részére biztosított megfelelő határidő mellett – tárgyév december 31-éig sor kerüljön.

- (3) A tárgyévi kiadási előirányzatok terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés – főszabályként – a költségvetési év december 31-éig megtörténik.
- (4) Határozatlan idejű vagy a költségvetési év december 31-ét követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettséget (több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) a szakmai kezelő szervezeti egység, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a Költségvetési Főosztály bevonásával történő előterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter engedélyezhet
 - a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére.
- (5) Amennyiben a kezelő szerv kerül kijelölésre, az éven túli kötelezettségvállalás kezdeményezésére annak bevonásával kerül sor.
- (6) Lebonyolító szerv által több évre vagy a költségvetési éven túli évre szóló kötelezettség nem vállalható.
- (7) Kötelezettségvállalásra az adott költségvetési év előirányzatai terhére az adott évet terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor, figyelemmel a (8) és (9) bekezdésben foglaltakra. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához figyelembe kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az észszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.
- (8) Több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségek (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén az Áht. 36. § (4)–(4d) bekezdésében, az Ávr. 46. § (2) és (4) bekezdésében és a 49. §-ában foglalt feltételek teljesülését kiemelten kell vizsgálni.
- (9) Az ötmilliárd forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, többéves fizetési kötelezettséggel járó kötelezettségvállalások megkötéséhez a Kormány előzetes engedélye szükséges, amelyre vonatkozó előterjesztés készítése a kötelezettségvállaló vagy a kötelezettségvállaló által kijelölt szervezeti egység feladatkörébe tartozik.
- (10) A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásokról a Költségvetési Főosztály külön nyilvántartást vezet.
- (11) Az előző években vállalt kötelezettség és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség a tárgyévi előirányzat terhére még vállalható éven belüli kötelezettséghez kapcsolódó szabad keretet csökkenti.
- (12) Határozatlan idejű, illetve azon több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások esetén, amelyek esetében a szerződés hatálya, illetve a kifizetésekre okot adó körülmény valamilyen, az MK-tól független eseményre tekintettel szűnik meg vagy áll be, a miniszteri jóváhagyásra előterjesztett kérelemben a tárgyévben és azt követő három évben felmerülő összes kiadás vonatkozásában a becsült évenkénti ütemezés megadása kötelező, melyet indokolt esetben évente szükséges felülvizsgálni. A felülvizsgált részösszegek jóváhagyására a felügyeletet gyakorló államtitkár jogosult. A tárgyévet követő harmadik év végén a további évek tekintetében új engedélyt kell kérni.
- (13) A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások megkötésére egyebekben a Szabályzat kötelezettségvállalásokra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- (14) Az aláírás-bélyegző használata nem engedélyezett a kötelezettségvállalás, a jogi ellenőrzés, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás során.
- (15) A kötelezettségvállalás során az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.

- 17. §**
- (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 - (2) Ugyanazon gazdasági esemény tekintetében az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 - (3) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

- 18. §** (1) Az MK képviseletében a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére kötelezettséget vállalni, illetve az előirányzat terhére szerződést kötni – eltérő rendelkezés hiányában – az alábbi személyek jogosultak:
- a miniszter értékhatár nélkül és valamennyi előirányzat tekintetében,
 - a közigazgatási államtitkár értékhatár nélkül és valamennyi előirányzat tekintetében,
 - a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter akadályoztatása esetén az a) pontban meghatározott tárgykörben értékhatár nélkül vagy a miniszter kezdeményező iratban megtett írásbeli felhatalmazása alapján, az ott megjelölt tárgyban és értékhatárig,
 - az 1. függelékben meghatározott személy, az ott megjelölt tárgykörben értékhatár nélkül,
 - a kezelő szerv képviseletét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a jogszabály alapján a szerv kezelésébe tartozó előirányzatok tekintetében vagy a lebonyolító szerv képviseletét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a lebonyolítói megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig,
 - a miniszter által írásban, külön dokumentumban felhatalmazott, az MK alkalmazásában álló személy.
- (2) A miniszter írásban ad felhatalmazást a kötelezettségvállalásra jogosultak számára.
- 19. §** (1) Kötelezettségvállalás kezdeményezhető kérelem (támogatási és egyéb), pályázat, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalás vagy váratlan esemény bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés, a Kormány határozata, illetve működési és beruházási jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntések alapján.
- (2) A szakmai kezelő mint kezdeményező felelős
- a kötelezettségvállalás szükségességéért, indokoltságáért;
 - a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;
 - a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;
 - a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban az MK szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
 - a színlelt szerződés tilalmának [Ptk. 6:92. § (2) bekezdés] betartásáért;
 - azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására.
- (3) A költségvetési támogatás biztosítására irányuló kötelezettségvállalás előkészítése során a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai kezelő a Költségvetési Főosztálynál előzetes fedezetvizsgálatot kezdeményez a 6. függeléként csatolt dokumentum megküldésével, visszerhes ügyletek esetében a kabinetiroda.penzugy@mk.gov.hu e-mail-címre küldött levélben a fedezet rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.
- (4) A kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez csatolni kell a kötelezettségvállalás dokumentumait, melyeket a kezdeményező szervezeti egység készít elő. A kezdeményező szervezeti egység felelős a szükséges okiratok és dokumentációk szerződő féltől, szállítótól való bekéréséért és a kötelezettségvállalás kezdeményezését megelőző belső egyeztetések lefolytatásáért.
- (5) A csatolt dokumentációban a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység minden olyan információt és adatot köteles feltüntetni, amelyből megállapítható
- a kötelezettségvállalás célja, melynek összhangban kell lennie a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletben előírtakkal;
 - a kötelezettségvállalás eredményeként beszerzésre, teljesítésre kerülő termékek, szolgáltatások egyértelműen, pontosan mérhető módon történő meghatározása;
 - annak igazolása, hogy a kedvezményezett vagy a szerződő fél alkalmas a termék, szolgáltatás határidőben és az elvárt minőségi, mennyiségi feltételekkel történő teljesítésére;
 - a teljesítési ár és annak alátámasztása, hogy a teljesítési ár a szerződő fél által szállított termékkel, szolgáltatással és a teljesítés egyéb feltételeivel (pl. határidő) arányban áll, amit a piacon elfogadott árak figyelembevételével, a közbeszerzési eljárás kivételével, a (7) bekezdésben foglaltaknak megfelelően köteles a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység alátámasztani.
- (6) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy szükséges-e közbeszerzési eljárás vagy egyéb beszerzési eljárás lefolytatása.
- (7) Közbeszerzési eljárás és a nettó 1 000 000 forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések, valamint a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet)

szerinti informatikai beszerzések lefolytatásának szabályait az MK beszerzési szabályzatáról szóló külön szabályzata tartalmazza.

- 20. §**
- (1) Előzetes kötelezettségvállalásra az Ávr. 45. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben (különösen közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, pályázati felhívás, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsító nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség) kerülhet sor.
 - (2) Az előzetes kötelezettségvállalásra vonatkozó kezdeményező ügyiratnak tartalmaznia kell
 - a) az előzetes kötelezettségvállalás indokolását,
 - b) a pályázati felhívás dokumentációjának tervezetét,
 - c) a kezdeményezést alátámasztó, a felelős döntéshez szükséges valamennyi okiratot, dokumentációt.
 - (3) Az előzetes kötelezettségvállalás akkor érvényes, ha a kötelezettségvállalás dokumentumait az arra jogosult kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírta.
 - (4) A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően vagy annak hiányában az előzetes kötelezettségvállalás érvénytelen.
- 21. §**
- (1) A kötelezettségvállalás módosítása szükséges a következő esetekben:
 - a) kötelezettségvállalás dokumentumának meghatározó adataiban (pl. a szerződő felek, a megrendelt termék, szolgáltatás összetétele, szakmai és műszaki tartalma kedvezőtlenebb megvalósítást eredményez, pénzügyi ellenértéke, pénzügyi forrása, 3 hónapnál hosszabb teljesítési határidő, egyéb teljesítési feltételek) változás áll be,
 - b) jogszabályi változás (pl. adótörvények változása) áll be.
 - (2) A kötelezettségvállalás módosításáról vagy módosulásáról a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai kezelő köteles haladéktalanul értesíteni a Jogi Főosztályt és a Költségvetési Főosztályt a módosítás iratainak véleményezésre történő elküldésével.

3. A kötelezettségvállalás általános szabályai

- 22. §**
- (1) A kezdeményező szakmai kezelő árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelését írásban kezdeményezheti, ha a kötelezettségvállalás szerződésbe foglalása az Ávr. 53. §-a alapján nem szükséges, és
 - a) a szolgáltatás teljesítése, a termék szállítása – jellegénél fogva – a piacon általánosan elfogadott és ismert feltételek szerint történik, vagy
 - b) a kötelezettségvállalás tárgya egyszerű, teljesítése rövid határidőn belül történik, vagy
 - c) az ellenérték nem éri el a nettó 200 000 forintot,
 - d) – DKÜ rendelet hatálya alá tartozó beszerzés esetén – az ellenérték nem éri el a nettó egymillió-ötszáz ezer forintot, és a megrendelést a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. által kijelölt webshopból szükséges megvalósítani.
 - (2) A megrendelés az MK Gazdálkodási és Kötelezettségvállalási szabályzatának mellékletét képező áru/szolgáltatás megrendelése című nyomtatvány kitöltésével kezdeményezhető, annak a Költségvetési Főosztály részére történő megküldésével. Vitás esetben a szerződéskötés szükségességéről a Jogi Főosztály dönt.
 - (3) A megrendelést az MK képviseletében a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá a pénzügyi ellenjegyzést követően. A megrendelés elfogadásáról, a szerződő fél részéről írásbeli visszaigazolás szükséges.
- 23. §**
- (1) Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges abban az esetben, ha
 - a) azt jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz elrendeli,
 - b) nemzetbiztonsági szempontból vagy minősített adatok védelme érdekében szükséges, vagy
 - c) a szerződés tárgya a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései értelmében szerzői jogi védelem alatt áll, vagy
 - d) a szerződés ellenértéke meghaladja a 22. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt értéket, vagy a szolgáltatás rendszeres jellegére tekintettel szükséges, vagy
 - e) a 22. § (1) bekezdése alá tartozó esetben az ügyfél kifejezetten kéri.
 - (2) Az MK alapfeladatainak ellátására, a (3) bekezdésben foglalt kivétellel, nem köthető polgári jogi szerződés.
 - (3) Az MK alapfeladatának ellátásához feltétlenül szükséges feladatra visszterhes polgári jogi szerződés akkor köthető, ha a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt az MK nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

- (4) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonyilatkozat tétele szükséges, a nyilatkozat hiányában a szerződés nem köthető meg, illetve a vagyonyilatkozat tételét megtagadó, vagy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget nem tevő személy a teljesítésben nem vehet részt.
- (5) A szerződéstervezetet a Költségvetési Főosztály készíti elő, amelyet jogi véleményezés céljából a Jogi Főosztály részére köteles megküldeni. A Költségvetési Főosztály – a rendelkezésre álló információinak egyidejű közlésével – a szerződéstervezet véleményezésre való továbbításával elküldi állásfoglalását arról, hogy a kötelezettségvállalás értéke eléri-e vagy meghaladja-e az irányadó közbeszerzési értékhatárt. Az állásfoglalásra a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Jogi Főosztály észrevételt tehet.
- (6) A közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződést a nyertes ajánlattevővel a Kbt. 131. § (6) bekezdése szerinti moratórium lejárta követően lehet megkötöni.
- (7) A Költségvetési Főosztály a szerződéstervezethez minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot mellékel, amely a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését, jogi ellenőrzését és aláírását elősegíti, valamint amelyet a Jogi Főosztály külön meghatároz, így különösen:
 - a) aláírási címpéldány / aláírásminta-másolat,
 - b) szükség esetén kiegészítő feljegyzés a feladat indokáról, szükségességéről és várható eredményéről,
 - c) részletes feladatleírás,
 - d) a teljesítés vizsgálatához mérhető követelmények.
- (8) Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a Jogi Főosztály – a Biztonsági Főosztály útján – az ellenőrzést az e célra rendszeresített személyi biztonsági adatlapon kezdeményezi.
- (9) Közreműködő esetén, annak jogviszony-igazolásáról szóló nyilatkozatot is csatolni szükséges a dokumentációhoz, melynek beszerzéséről a szakmai kezelő gondoskodik.
- (10) Adószámmal rendelkező természetes személlyel kötendő szerződés esetén a nyilvántartásba vételhez szükséges adatokkal kitöltött – az MK Gazdálkodási és Kötelezettségvállalási szabályzat mellékletét képező – nyilvántartási adatlapot a szerződéstervezet az (5) bekezdés szerinti véleményezés céljából történő elküldéssel egyidejűleg a Költségvetési Főosztály részére kell rendelkezésre bocsátani.
- (11) Ha a megbízandó személy a kezdeményező szakmai kezelő vezetőjének a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója, ezt a kötelezettségvállalás kezdeményezésekor egyértelműen jelezni kell. Ebben az esetben a miniszter jogosult dönteni a szerződés megkötésének engedélyezéséről vagy az engedély megtagadásáról.
- (12) A Jogi Főosztály vezetője indokolt esetben kezdeményezi bármely szerződés megkötésének felfüggesztését, ha jogszabályba ütköző rendelkezést észlel. Erről a döntéséről a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a Költségvetési Főosztály vezetőjét haladéktalanul köteles tájékoztatni.
- (13) Az Ávr. 50. § (1) bekezdése szerint az MK által megkötött visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell
 - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - c) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
 - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.
- (14) Az Ávr. 76. § (1) bekezdése szerint az MK által megkötött támogatási szerződésnek, az MK által kiadásra kerülő támogatási okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell
 - a) – az Áht. 49. §-ában és az Ávr. 65/C. §-ában a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladat ellátására a lebonyolító szerv igénybevétele esetkörök kivételével – a támogatás továbbadásának lehetőségét, amennyiben a támogatott a részére biztosított támogatást vagy annak egy részét más kedvezményezett részére továbbadja. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumában szükséges a végső kedvezményezett ismertetése, valamint a végső kedvezményezett által megvalósítandó felhasználási cél bemutatása, továbbá a végső kedvezményezett irányába történő elszámolási kötelezettség előírása is,
 - b) az Áht. 50/A. §-a értelmében a visszafizetési kötelezettséggel nyújtott költségvetési támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából a megfelelő biztosíték kikötését.
- (15) Központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés vagy megállapodás esetén a (13) bekezdés szerinti okiratnak

a (13) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

- (16) A kezdeményező szakmai kezelő szükség szerint gondoskodik a szerződés, megállapodás idegen nyelven történő elkészítéséről vagy a magyar nyelven elkészített tervezet lefordításáról. A nem magyar nyelvű szerződések és megállapodások esetén a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzések feltétele azok kétnyelvű változatban történő rendelkezésre bocsátása.
- (17) A Költségvetési Főosztály a csatolt dokumentumokat pénzügyi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és a szabályszerű kezdeményezést nyilvántartásba veszi. A Költségvetési Főosztály a csatolt dokumentumokat véleményével ellátva a hiánytalan kezdeményezés megtételétől számított 5 munkanapon belül továbbítja a Jogi Főosztály részére jogi véleményezés céljából. A Jogi Főosztály észrevételeiről 5 munkanapon belül tájékoztatja a Költségvetési Főosztályt.
- (18) A kezdeményezés tartalmi vagy formai hiányossága esetén a Jogi Főosztály felhívja a Költségvetési Főosztályt a hiánypótlásra, a hiba kijavítására vagy további információ csatolására, illetve szükség szerint intézkedik további nyilatkozatok benyújtása, illetve nemzetbiztonsági eljárás megindítása iránt.
- (19) A jogi véleményezést követően a Jogi Főosztály a kabinetiroda.szerzodes@mk.gov.hu e-mail-címről a szükség szerint módosított, véglegesített szerződéstervezet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat megküldi a Költségvetési Főosztály részére, aki a véleményezett szerződéstervezetet és a hozzátartozó dokumentumokat véleményezésre kizárólag elektronikusan megküldi a kedvezményezett részére.
- (20) Kedvezményezett a kapott dokumentumokat áttekinti, és 5 munkanapon belül visszaküldi a Költségvetési Főosztály részére.
- (21) A Költségvetési Főosztály – amennyiben szükséges – visszamutatja a Jogi Főosztály részére, jogi egyetértés esetén a Költségvetési Főosztály indítja a szerződést aláírásra.

- 24. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatból államháztartáson kívüli és belüli szervezetek részére az Áht. 48. §-a szerint költségvetési támogatás – az Áht. 48/B. és 50. §-át figyelembe véve – nyújtható.
 - (2) Az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatási szerződés vagy a támogatói okirat előkészítése a támogatási döntés alapján történik.

- 25. §**
- (1) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás vagy jogosulatlanul igénybe vett más kifizetés esetén a folyósítást annak tudomásra jutásakor azonnali hatállyal fel kell függeszteni, és a támogatás vagy más kifizetés visszatérítése iránt a szakmai kezelőnek haladéktalanul intézkednie kell.
 - (2) A támogatás részbeni vagy teljes visszafizetésének összegét – az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezett kivételével – a visszafizetésről szóló értesítés előkészítésekor a megkötött támogatási szerződésben vagy a kiadott támogatói okiratban előírt kamattal kell kiszámítani.
 - (3) A Költségvetési Főosztály köteles a visszavonásról a kedvezményezettet haladéktalanul, írásban igazolható módon értesíteni. Ha a kedvezményezett a fizetési felszólítás átvételét követően, az abban foglalt határidőn belül fizetési kötelezettségét nem teljesíti, és a visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére nem kerül sor, a követelést elsősorban beszedési megbízás, egyébként a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt, az Áht. 50/A. §-ával összhangban előírt biztosítékok alkalmazásával kell érvényesíteni. Ha a biztosíték alkalmazása nem vezet eredményre, vagy a támogatási szerződésben, támogatói okiratban nem került kikötésre biztosíték, és a követelés behajtására tett intézkedés nem vezetett eredményre, úgy a 27. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.
 - (4) A visszafizetésre kötelezett a visszafizetési kötelezettségre részletfizetést kérhet. A kötelezettségvállaló részére címzett, a visszafizetési határidő lejártá előtt írásban benyújtott, részletes indokolást tartalmazó kérelemre a részletfizetésről szóló megállapodás a kötelezettségvállaló részéről kerül kiadmányozásra. A részletfizetésre vonatkozó döntés alapján a megállapodást a Költségvetési Főosztály készíti elő, és a kötelezettségvállalás rendjében bocsátja kiadmányozásra. A megállapodásnak tartalmaznia kell a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt kamatfizetési kötelezettség érvényesítési módját. A kiadmányozás után egy másolati példány megküldésével a Költségvetési Főosztály köteles értesíteni a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. A részletfizetés időtartama a 12 hónapot nem haladhatja meg.

- 26. §** (1) Az MK követeléseiről lemondani – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem lehet. A visszakövetelendő összeget és a kamattartozást illetően peres eljárásban való egyezség, peren kívüli egyezség, felszámolási eljárás és csődeljárás, adósságrendezési eljárás keretében egyezség miniszteri engedéllyel köthető, azzal, hogy az egyezség nem eredményezheti a követelés összegének csökkenését. A követelés és az egyezség alapján befolyt összeg közötti különbözet értékvesztésként kerül elszámolásra.
- (2) Amennyiben a központi költségvetési támogatást jogosulatlan igénybevétel vagy felhasználás miatt az MK, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv visszaköveteli, és a követelést a kötelezett határidőben nem teljesíti, a szakmai kezelő vagy amennyiben a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv járt el, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv megkísérli a követelést a támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján rendelkezésre álló biztosíték érvényesítése útján behajtani. A biztosíték érvényesítésének eredménytelensége esetén a követelés behajtása érdekében a szakmai kezelő vagy amennyiben a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv járt el, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv az állami adóhatóságot megkeresi, hogy a követelést adók módjára hajtsa be [Áht. 53/A. § (3) bekezdés]. Amennyiben egyéb forrás nem áll rendelkezésre, a végrehajtás díja az érintett fejezeti kezelésű előirányzat terhére elszámolható.
- (3) A kis összegű (bruttó 100 000 forintot meg nem haladó) követelést behajtásra előírni nem kell. A Költségvetési Főosztály a követelés teljesítésére történő kétszeri írásbeli felhívás adós (kedvezményezett) részére történő megküldését követően a behajtás eredményességéről írásban tájékoztatni köteles a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt a követelések nyilvántartásból történő kivezetése érdekében.
- (4) A fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok felhasználása során az egyedi döntés útján biztosított támogatás és a pályázati támogatások keretében keletkezett követelésekről a kezelő/lebonyolító szerv, a Költségvetési Főosztály, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztály folyamatos nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kedvezményezett azonosítására alkalmas információt (legalább a neve, adószáma), a vele szemben fennálló követelés bruttó összegét és az érintett kötelezettségvállalás azonosító számát. A nyilvántartást a szakmai szervezeti egységgel történt egyeztetést követően a Költségvetési Főosztály a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal negyedévente egyezteti.
- (5) A visszafizetési kötelezettség mellett nyújtott támogatások miatt keletkező követelésekről a kezelő/lebonyolító szerv, a Költségvetési Főosztály és a Pénzügyi és Számviteli Főosztály nyilvántartást vezet. A nyilvántartást a szakmai szervezeti egységgel történt egyeztetést követően a Költségvetési Főosztály a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal negyedévente egyezteti.

4. Egyedi támogatási kérelem útján biztosított költségvetési támogatások különös szabályai

- 27. §** (1) Egyedi döntés alapján nyújtott támogatás során figyelemmel kell lenni az Áht. 48. § (2) bekezdésére.
- (2) Az egyedi döntéssel biztosított költségvetési támogatások esetében az igénylő a költségvetési támogatást írásban igényli (a továbbiakban: egyedi támogatási kérelem) a minisztertől. Az egyedi támogatási kérelemhez csatolni kell a 2. függelék szerinti Adatlapot.
- (3) Az egyedi támogatási kérelmeket annak beérkezését követően minden esetben – annak beérkezését követő három munkanapon belül – a Költségvetési Főosztályra szükséges továbbítani.
- (4) Az előirányzat kezelője a beérkezett kérelem alapján a támogatási igényről szóló támogató vagy elutasító döntés meghozatala céljából szakmai javaslatot (a továbbiakban: szakmai javaslat) készít elő, amelyet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzésével terjeszt elő a kötelezettségvállaló részére.
- (5) Ha az egyedi támogatási kérelem nem tartalmazza az Ávr. 69. § (1) bekezdésében meghatározottakat, a Költségvetési Főosztály írásban felhívja az igénylő figyelmét a hiány pótlására. Ha az igénylő a hiányt határidőben nem vagy nem megfelelően pótolja, a kötelezettségvállaló az egyedi támogatási kérelmet az Ávr. 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint elutasíthatja.
- (6) Az adott fejezeti kezelésű előirányzat kezelőjének feladata gondoskodni arról, hogy az Ávr. 75. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott, az Áht. 55. §-a szerinti adattartalommal rendelkező nyilatkozatok és dokumentumok a támogatási szerződés megkötéséig, illetve támogatói okirat kiadásáig rendelkezésre álljanak, így
- a támogatást igénylő 4. függelék szerinti nyilatkozata és a 3. függelék,
 - a támogató 5. függelék szerinti nyilatkozata,
 - a támogató 6. függelék szerinti szakmai javaslata, fedezetigazolás és egyedi támogatási döntés,
 - csekély összegű (de minimis) támogatás esetén a 8. függelék szerinti nyilatkozata,
 - az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó, a Kormány külön döntése szerint biztosításra kerülő költségvetési támogatás esetén a támogatást igénylő 9. függelék szerinti nyilatkozata.

- (7) A támogatási igény akkor minősül befogadottnak, ha a támogatási kérelem mellett a (6) bekezdés szerinti, hiánytalanul kitöltött iratok a kötelezettségvállaló rendelkezésére állnak.
- (8) A szakmai javaslatnak a jogszabályi előírásokon felül tartalmaznia kell a szakmai kezelő döntési javaslatát, valamint a szakmai kezelő szakmai alátámasztását arra vonatkozóan, hogy a támogatandó cél mennyiben kapcsolódik az MK közfeladat-ellátásához, továbbá az adott előirányzatot kezelő nyilatkozatát, hogy a forrást biztosító előirányzat a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott célra kerül felhasználásra.
- (9) A kötelezettségvállalás aláírására a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok esetében az előirányzat felett kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személy – a pénzügyi ellenjegyzés és a jogi ellenőrzést követően – jogosult.
- (10) A támogatási döntés meghozatalában a kötelezettségvállalónak mérlegelési joga van, amely során vizsgálja az egyedi támogatási kérelemben meghatározott tevékenység ellátásának célszerűségét, hatékonyságát, szakmai megfelelőségét, a kérelemnek a közfeladat ellátásához történő illeszkedését, valamint a kérelemnek az előirányzat jogszabályban vagy jelen szabályzatban meghatározott felhasználási céljának való megfelelését.
- (11) A támogatási döntés előkészítését az Ávr. 71. § (1) bekezdése szerint írásban dokumentálni, valamint az Áht. 56/C. §-a szerint a Kincstár által működtetett monitoringrendszerbe való átadásról gondoskodni szükséges. Az Áht. 56/B. § (2) bekezdése szerint a monitoringrendszerben nem rögzített támogatási döntés alapján érvényes támogatás nem nyújtható. Az adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentációkat a kedvezményezett megküldi a Költségvetési Főosztály számára, aki gondoskodik az Országos Támogatáskezelői Rendszerbe (a továbbiakban: OTR) való bejelentésről.
- (12) A Költségvetési Főosztály az igénylőt a kötelezettségvállaló döntéséről az Ávr. 73. § (1) bekezdése szerint a támogatási döntés meghozatalát követően írásban tájékoztatja.
- (13) A döntést követően a támogatói szerződés, támogatói okirat előkészítése az adott előirányzatot kezelő feladata.
- (14) Az adott előirányzat kezelője a támogatási szerződés tervezetét jogi véleményezés céljából megküldi a Jogi Főosztály részére. A Jogi Főosztály és a Költségvetési Főosztály a 24. § (17)–(18) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
- (15) A jogi és pénzügyi véleményezést követően a Jogi Főosztály a szükség szerint módosított, a Költségvetési Főosztály által is véleményezett, véglegesített szerződéstervezet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat szerződéskötés céljából megküldi a szakmai kezelő részére.

5. Pályázati úton nyújtott költségvetési támogatások különös szabályai

- 28. §**
- (1) A pályázati kiírást a kezelő szerv / lebonyolító szerv – ha a kezelői / lebonyolítói megállapodás másként nem rendelkezik – a kezelő szerv / lebonyolító szerv honlapján közzé kell tenni. A pályázati kiírást a kezelő szerv / lebonyolító szerv készíti elő.
 - (2) A pályázat befogadásáról a kezelő szerv / lebonyolító szerv legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére.
 - (3) A pályázat befogadása során a kezelő szerv / lebonyolító szerv vizsgálja az Ávr. 70. § (2) bekezdése szerinti követelményeket, valamint hiánypótlás lehetősége esetén felszólítja a pályázót a pályázat határidőre történő kijavítására. Amennyiben a hiánypótlásra nincs lehetőség, illetve a hiánypótlást a pályázó nem megfelelően vagy nem határidőre teljesíti, a pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint további vizsgálat nélkül, az Ávr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott módon a kezelő szerv / lebonyolító szerv elutasíthatja.
 - (4) Ha a pályázat jellege vagy a pályázati kiírás ezt lehetővé teszi, a döntési javaslatban az adott pályázaton forráshiány miatt nem támogatott, de szakmailag megfelelő, költségvetési támogatásra érdemesnek ítélt pályázatok sorrendjét is meg kell határozni, és a döntési javaslatban fel kell tüntetni.
 - (5) A pályázatokról készített döntési javaslatot a döntés meghozatala céljából a szakmai kezelő / lebonyolító szerv öt munkanapon belül jóváhagyás céljából a kötelezettségvállaló elé terjeszti.
 - (6) A támogatási döntés előkészítését az Ávr. 71. § (1) bekezdése szerint írásban dokumentálni, valamint az Áht. 56/C. §-a szerint a Kincstár által működtetett monitoringrendszerbe való átadásról gondoskodni szükséges. Az Áht. 56/B. § (2) bekezdése szerint a monitoringrendszerben nem rögzített támogatási döntés alapján érvényes támogatás nem nyújtható. Az adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentációk alapján a kezelő szerv / lebonyolító szerv gondoskodik az OTR-be való bejelentésről.
 - (7) A kezelő szerv / lebonyolító szerv a pályázót a kötelezettségvállaló döntéséről az Ávr. 73. § (1) bekezdése szerint a támogatási döntés meghozatalát követő öt napon, illetve a pályázati felhívásban meghatározott időn belül tájékoztatja. Támogatói okirat alkalmazása esetén a tájékoztatás a támogatói okirat kiadásával valósul meg.

A pályázó a döntéshez kapcsolódó kifogást az Ávr. 102/D. §-a figyelembevételével a kezelő szerv / lebonyolító szerv részére nyújthatja be.

- (8) A kezelő szerv / lebonyolító szerv feladata gondoskodni arról, hogy az Ávr. 75. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott, az Áht. 55. §-a szerinti adattartalommal rendelkező nyilatkozatok és dokumentumok a támogatási szerződés megkötéséig, illetve támogatói okirat kiadásáig rendelkezésre álljanak, így:
- a támogatást igénylő 4. függelék szerinti nyilatkozata és a 3. függelék,
 - a támogató 5. függelék szerinti nyilatkozata,
 - csekély összegű (de minimis) támogatás esetén a 8. függelék szerinti nyilatkozata,
 - az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó, a Kormány külön döntése szerint biztosításra kerülő költségvetési támogatás esetén a támogatást igénylő 9. függelék szerinti nyilatkozata.
- (9) A kezelő szerv / lebonyolító szerv megvizsgálja, hogy a kedvezményezett megfelel-e a jogszabályokban foglalt követelményeknek, illetve azokat a körülményeket, amelyek a támogatói okirat kiadását lehetetlenné teszik, így különösen az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében és az Ávr. 81. §-ában foglaltakat. Hiányos dokumentumok esetén 5 napos határidővel a kezelő szerv / lebonyolító szerv a kedvezményezettet hiánypótlásra szólítja fel.
- (10) A kezelő szerv / lebonyolító szerv adja ki a támogatói okiratot vagy köti meg a támogatási szerződést.

6. Lebonyolító szerv megbízása támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátására

- 29. §**
- (1) Az Áht. 49. §-a szerint a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátására lebonyolító szervezet megbízására van lehetőség, ha azt a jogszabály lehetővé teszi.
 - (2) Amennyiben a kötelezettségvállaló kezdeményezi a lebonyolító szervvel kötendő megbízást, úgy a Költségvetési Főosztály a megállapodáshoz szükséges dokumentációkat előkészíti, és véleményezés céljából megküldi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Jogi Főosztály részére. A Jogi Főosztály és a Költségvetési Főosztály a 24. § (17)–(18) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
 - (3) A jogi véleményezést követően a Költségvetési Főosztály a kabinetiroda.szerzodes@mk.gov.hu e-mail-címről a szükség szerint módosított, véleményezett, véglegesített tervezetet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat szerződéskötés céljából megküldi a Lebonyolító szerv részére.
 - (4) A megállapodásban figyelemmel kell lenni az Ávr. 65/C. és 79. §-a rendelkezéseire.
 - (5) A lebonyolítói megállapodás a lebonyolító részére a lebonyolítási feladatokhoz biztosított díj erejéig – feltéve, hogy az a központi költségvetési szerv lebonyolító, illetve eredeti előirányzataként megtervezésre nem került – kötelezettségvállalásnak minősül.

7. Támogatási szerződés, támogatói okirat általános szabályai

- 30. §**
- (1) A támogatási szerződés vagy a támogatói okirat az Ávr. 76. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza
 - a támogatás jogcímét,
 - a támogatás indokait,
 - amennyiben jogszabály kifejezetten rendelkezik az adott célra nyújtandó költségvetési támogatásról, a támogatási döntés meghozatalának alapjául szolgáló jogszabályi helyet.
 - (2) A támogatási jogviszony létrejötte előtt figyelembe kell venni az Áht. 48/B. §-át, vagyis vizsgálni kell azt, hogy a kedvezményezett támogatási jogviszony alanya lehet-e.
 - (3) A költségvetési támogatás a támogatási igényben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható. Ha a költségvetési támogatás a támogatási igénynél kisebb összegben került megállapításra, a kedvezményezettnek a szakmai kezelő felhívására a tényleges támogatási összegnek megfelelő költségtervet kell benyújtania.
 - (4) Ha a támogatási szerződés megkötésének feltételül az Áht. 52. § (2) bekezdése értelmében közbeszerzési eljárás megindítása vagy más, egyéb feltétel teljesítése kerül meghatározásra, akkor a támogatási szerződés hatálya csak ezen feltételek teljesítésével áll be. Ezen feltételek teljes dokumentációja a döntés-előkészítés dokumentáció részét képezik.
 - (5) Részelszámolás benyújtására, támogatási előleg folyósítására az Ávr. 87. §-a alapján lehetőség van, amennyiben ezt a kötelezettséget/jogosultságot a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat tartalmazza.
 - (6) A Miniszterelnöki Kabinetiroda cím (Igazgatás) előirányzatainak terhére támogatási szerződés nem köthető, támogatói okirat nem adható ki, kivéve az Áht. 41. § (3) bekezdésében foglaltak esetén.
 - (7) A támogatási szerződéshez csatolni kell
 - a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségtervet,

- b) a 11. függelék szerinti Felhatalmazó levélmintát, biztosítékmentesség kivételével,
 - c) a 12. függelék szerinti Számviteli bizonylatokról készített összesítő mintát,
 - d) egyéb, az adott támogatás jellege kapcsán megkövetelhető dokumentumot.
- (8) A támogatói okirathoz csatolni kell
- a) az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó támogatás kivételével – a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségtervet. Az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó támogatások esetében a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségterv helyett egyszerűsített költségterv is elfogadható, ugyanakkor a támogatói okirat rendelkezései szerint a későbbiekben benyújtandó. Ha a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségterv a támogatói okirat aláírásakor rendelkezésre áll, a támogatói okirathoz az egyszerűsített költségterv helyett csatolni kell,
 - b) a 11. függelék szerinti Felhatalmazó levélmintát, kivéve, ha jogszabály a biztosítékadási kötelezettség alól felmentés ad. Ez esetben a kötelezettségvállaló egyedi döntése szerint a kedvezményezettől nem kell felhatalmazó levelet bekérni,
 - c) a 12. függelék szerinti Számviteli bizonylatokról készített összesítő mintát,
 - d) egyéb, az adott támogatás jellege kapcsán megkövetelhető dokumentumot.

- 31. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítására a (2)–(3) bekezdésben foglalt eltérésekkel a támogatási szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - (2) A támogatási szerződést a kötelezettségvállaló – a kedvezményezetthez intézett egyoldalú jognyilatkozatával – a kedvezményezett javára egyoldalúan módosíthatja.
 - (3) A támogatási szerződés kedvezményezett hátrányára történő módosítására a kötelezettségvállaló kedvezményezetthez intézett egyoldalú jognyilatkozatával, a támogatási szerződés ilyen tartalmú rendelkezése vagy általános szerződési feltétel alkalmazása esetén és az általános szerződési feltételben kikötésre került.
 - (4) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására az Ávr. 95. §-ának figyelembevételével az eredeti támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó véghatáridők lejártának időpontja előtt bármelyik fél írásbeli kezdeményezése alapján módosítható. A kedvezményezett kezdeményezése alapján akkor van lehetőség a támogatási szerződés / támogatói okirat módosítására, ha a kedvezményezett a kérelemhez indokolást is benyújtott. Ha a módosítás a költségtervet is érinti, a benyújtott módosítási kérelem mellé módosított költségtervet is be kell kérni.

- 32. §**
- (1) A támogatási szerződés / támogatói okirat módosítására irányuló igény előterjesztésére a szerződés kezdeményezésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
 - (2) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelemnek az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:
 - a) a kérelmet írásban, a képviselőre jogosult által aláírva kell benyújtani,
 - b) a kérelemben meg kell jelölni a módosítás indokát,
 - c) a kérelemben meg kell jelölni, hogy mit kíván módosítani,
 - d) a kérelmet a szerződésben vagy okiratban megjelölt (rész)beszámolási határidőt megelőzően kell postára adni vagy elektronikusan elküldeni, amennyiben a támogatási szerződés szigorúbb feltételt nem határoz meg,
 - e) amennyiben a módosítás az eredeti támogatási szerződés vagy támogatói okirat valamelyik mellékletét érinti, úgy be kell nyújtani a módosítani kívánt mellékletet is.
 - (3) A Költségvetési Főosztály a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelmet megvizsgálja, és a b)–c) pontra irányuló álláspontját is tartalmazó nyilatkozatával együtt haladéktalanul továbbítja a Jogi Főosztály részére, amely
 - a) azt egyeztetni – amennyiben szükséges – a Támogatásokat Vizsgáló Irodával,
 - b) állást foglal arról, hogy a kérelem igényli-e a támogatási szerződés formális módosítását,
 - c) állást foglal arról, hogy a kérelem teljesítése jogi akadályba ütközik-e.
 - (4) Az Ávr. 95. § (2) bekezdése szerinti szerződésmódosítás esetén a szakmai kezdeményező vagy – szakmai kezdeményező hiányában – a kötelezettségvállaló feladata
 - a) az Ávr. 95. § (2) bekezdés d) pontja szerinti arányosság vizsgálata,
 - b) az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont ea) alpontja szerinti, a piaci árak történő alátámasztás megfelelőségének vizsgálata és

- c) az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont eb) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt vizsgálatok megtörténtéről a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelem Jogi Főosztály részére történő megküldésekor a szakmai kezdeményező vagy – szakmai kezdeményező hiányában – a kötelezettségvállaló kifejezetten nyilatkozni köteles.

- 33. §** (1) A támogatási szerződés megszüntetésére vagy a támogatói okirat visszavonására, az elállásra, illetve a szerződés felmondására irányuló feljegyzést a Költségvetési Főosztály köteles a kötelezettségvállaló részére előterjeszteni, valamint az MK jognyilatkozatát előkészíteni.
- (2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a Költségvetési Főosztály a kötelezettségvállalót haladéktalanul értesíti, egyben javaslatot tesz az ügy megoldására. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés
- a) a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, illetve
- b) a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.
- (3) A kedvezményezett szerződésszegése nyomán szükséges intézkedések, jognyilatkozatok előkészítéséről a Költségvetési Főosztály gondoskodik.

VI. FEJEZET

EGYÉB FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

- 34. §** (1) Az előirányzatok pénzügyi műveleteinek lebonyolítására nyitott, Kincstár által vezetett számlák tekintetében a Kincstár által felszámított, számlavezetéshez kapcsolódó díjak, valamint a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló törvény alapján fizetendő pénzügyi tranzakciós illeték forrása az adott feladattal kapcsolatos előirányzatok terhére kerül tervezésre és megfizetésre.
- (2) Az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím (Igazgatás) terhére kerülnek biztosításra az előirányzatok felhasználása során a peres ügyekkel kapcsolatos jogi képviselettel, valamint a pervittel kapcsolatos költségek, továbbá a bírósági ítéletekből származó fizetési kötelezettségek, valamint a perköltség forrása. Amennyiben az előirányzat nem nyújt fedezetet a kifizetésre, a 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím (Igazgatás) javára szükséges a forrás átcsoportosítása a Fejezeti általános tartalék fejezeti kezelésű előirányzat terhére. Amennyiben a jelen bekezdésben foglaltak szerint a szükséges fedezet fejezeti hatáskörben nem teremthető elő, úgy a peres ügygel érintett szervezeti egység vezetője a forrás rendelkezésre állása érdekében a forrás biztosítására irányuló kormány-előterjesztést készít, amelyet előzetes belső véleményezés céljából a Költségvetési Főosztály és a Jogi Főosztály részére megküld.
- (3) Jogerős ítélet alapján az MK javára szóló fizetési kötelezettség előírása esetén a befizetési kötelezettséget az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím (Igazgatás) javára kell teljesíteni.
- (4) Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

VII. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENJEGYZÉSEK

- 35. §** (1) Szerződés megkötése vagy támogatói okirat kiadása és ezek módosítása előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e hatályos jogszabályba. A szerződések, megállapodások, okiratok jogi szempontú vizsgálata kiterjed az MK érdekeinek jogi szempontú védelmére irányuló, valamint a jogtechnikai javaslatok megtételére is.
- (2) A 11. § (3) bekezdése szerinti visszerhes kötelezettségvállalások létrejöttét megelőzően vizsgálni kell azt is, hogy
- a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatás-megrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglalt egybeszámitási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg a Kvtv.-ben rögzített irányadó közbeszerzési értékhatárt, és – amennyiben igen – fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei,

- b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé,
 - c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet értelmében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), illetve a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Zrt. (a továbbiakban: NISZ) feladat- és/vagy hatáskörébe,
 - d) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a DKÜ rendelet hatálya alá.
- (3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke – az egybeszámítási kötelezettségre is figyelemmel – eléri vagy meghaladja a Kvtv.-ben rögzített irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak. Közbeszerzési eljáráshoz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a közbeszerzés becsült értékével megegyező összegű fedezetigazolással igazolja a forrás rendelkezésre állását, amely előzetes kötelezettségvállalásnak minősül. Végleges kötelezettségvállalásra csak a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.
 - (4) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Ha van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített esetekben.
 - (5) A (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a KEF vagy NISZ hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a KEF, illetve NISZ nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatás, árubeszerzés biztosítására nem képes, továbbá a NISZ hatáskörébe tartozó feladat tekintetében a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-a szerinti miniszteri felmentés esetén.
 - (6) A (2) bekezdés d) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a DKÜ rendelet hatálya alá tartozik, a Jogi Főosztályt haladéktalanul értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
 - (7) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenőrzése annak igazolása, hogy a szerződés (megállapodás) vagy okirat és annak mellékletei megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak. A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések esetében a szakmai kezelő által előkészített, a Jogi Főosztály és a Költségvetési Főosztály által véleményezett szerződés, okirat vagy megrendelés kötelezettségvállaló részére aláírásra történő felterjesztése során a szakmai kezelő irányítását ellátó helyettes államtitkár vagy államtitkár, vagy az általuk írásban kijelölt jogász végzettséggel rendelkező munkatárs aláírásával igazolja a jogi ellenőrzés megtörténtét.
 - (8) A szerződés, megállapodás, okirat és azok módosításai jogszabályoknak való megfelelését a jogi ellenőrzést végző a kötelezettségvállalás dokumentumának valamennyi példányán aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.
 - (9) A szerződő fél által használt általános szerződési feltételeket tartalmazó szerződéseket – amennyiben azok nem ellentétesek a magyar jogszabályokkal – a jogi ellenőrzés elvégzésére kijelölt munkatárs szignálja.
 - (10) Ha a kötelezettségvállalásnak jogi akadálya van, a jogi ellenőrzést végző munkatárs írásban tájékoztatja a szakmai kezelőt, a kötelezettségvállalót és a pénzügyi ellenjegyzőt. Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az aláírásra, a jogi ellenőrzést végző köteles annak eleget tenni, és e tényről a minisztert haladéktalanul értesíteni.
 - (11) A jogi ellenőrzést követően a kötelezettségvállalás dokumentumát a jogi ellenőrzést végző munkatárs megküldi pénzügyi ellenjegyzésre.
 - (12) Az aláírt szerződések és okiratok a jogosultak részére történő továbbítása a szakmai kezelő feladata. A szerződések, okiratok 1 eredeti példánya a Költségvetési Főosztályon, 1 hiteles másolata a Jogi Főosztályon, 1 hiteles másolata a szakmai kezelő szervezeti egységnél kerül lefűzésre.

- 36. §**
- (1) Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül az MK fejezeti és központi kezelésű előirányzatait terhelő pénzügyi kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.
 - (2) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos felelősséget az MK nevében jogellenesen eljáró munkatárs viseli.
 - (3) A megrendelés esetét kivéve jogi ellenőrzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor.

- (4) A pénzügyi ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.
- (5) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.
- (6) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.
- (7) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott feltételek fennállásáról.
- (8) A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek fennállását, a szükséges forrás rendelkezésre állását a kötelezettségvállalás ellenjegyzésével igazolja. A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a megrendelés, szerződéstervezet valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.
- (9) A Költségvetési Főosztály a kötelezettségvállalás összegét a fedezet rendelkezésre állása esetén nyilvántartásba veszi, és továbbítja a dokumentumokat a szakmai kezelőn keresztül a kötelezettségvállaló részére aláírásra.
- (10) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a Költségvetési Főosztály vezetőjét.
- (11) Ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban, iktatott ügyiratban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az írásbeli utasítás tényéről és a záradékolásról – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervi formában működő kezelő szerve esetén is – haladéktalanul írásban értesítenie kell minisztert, a közigazgatási államtitkárt, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt, valamint a Költségvetési Főosztály vezetőjét, akik a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül kötelesek megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

37. § Az MK szakmai kezelői által megkötött szerződéseket, megállapodásokat és kiadott támogatói okiratokat, valamint ezek módosításait tartalmazó nyilvántartást a Jogi Főosztály vezeti. A Jogi Főosztály gondoskodik a szerződések, megállapodások, okiratok jogszabályoknak megfelelő közzétételéről, illetve közérdekű adatigénylés esetén – szükség esetén a Költségvetési Főosztály és a szakmai kezelő közreműködésével – tájékoztatást ad.

VIII. FEJEZET TELJESÍTÉS

- 38. §**
- (1) A költségvetési előirányzatot érintő, nem támogatás típusú kifizetéseket – az Áht. 36. §-a szerinti más fizetési kötelezettségek kivételével – csak a teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a 35. § (4) bekezdés b) pontja szerinti kötelezettségvállalások kifizetését a teljesítésigazolás dátumának, illetve a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével ellátni nem szükséges.
 - (3) A teljesítésigazolásra jogosult személyt vagy külön írásos meghatalmazással vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában szükséges kijelölni.
 - (4) Az MK képviselőjében teljesítésigazolásra jogosult
 - a) a miniszter értékhatár nélkül,
 - b) az államtitkár értékhatár nélkül,
 - c) a miniszter vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt, az MK alkalmazásában álló személy,
 - d) az 1. függelékben meghatározott személy, az ott megjelölt tárgykörben értékhatár nélkül,
 - e) a kezelő szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy, a jogszabály alapján a szerv kezelésébe tartozó előirányzatok tekintetében vagy a lebonyolító szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a lebonyolítói megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig.
 - (5) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése, valamint az adott esetben felmerülő kamat megállapítása a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.
 - (6) Költségvetési támogatás nyújtásával felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolására jogosult – ideértve a támogatások esetében a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás a továbbiakban együtt: beszámoló) elfogadására jogosult személyt is – aláírásával tanúsítja a beszámoló szakmai és pénzügyi szempontú megfelelését (ideértve a szakmai beszámolónak a pénzügyi elszámolással való összhangját).

- (7) A teljesítést a kötelezettségvállalásban meghatározott feltételek szerint kell vizsgálni és igazolni. A teljesítés igazolása során okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetve az ellenérték kifizetése és annak összegszerűsége megalapozott-e.
- (8) A teljesítésigazoló felelős
- a megfelelő teljesítés elvégzésének az ellenőrzéséért, a hiányosság feltárásáért,
 - a teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért,
 - a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért.
- (9) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, az igazolásra jogosult személy a teljesítésről teljesítésigazolást állít ki.
- (10) A teljesítés elfogadásáról a szerződő felet a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője írásban tájékoztatja, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására a teljesítésigazoló részére.
- (11) A teljesítésigazolásra jogosult személy a megfelelően kiállított számlát – a szerződésben foglalt beszámolási kötelezettség esetén annak dokumentumait – a teljesítésigazolással együtt érvényesítés és pénzügyi teljesítés céljából továbbítja a Költségvetési Főosztály részére, kezelő vagy lebonyolító szerv kijelölése esetén a kezelői, lebonyolítói megállapodásban foglaltak szerint jár el.
- (12) A (8) bekezdésben foglaltaknak megfelelően és a jogszabályoknak tartalmi és formai szempontból megfelelő számlát a szerződő fél csak a teljesítés elfogadását követően állíthat ki.
- (13) Amennyiben a költségvetési támogatás biztosítására támogatási előlegként kerül sor, a kedvezményezett részére történő kifizetést megelőzően teljesítésigazolást nem kell kiállítani.

IX. FEJEZET **ÉRVÉNYESÍTÉS**

- 39. §** (1) Az érvényesítés a számla beérkezését követő, az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését, költségvetési támogatások esetében a támogatás kifizetését, illetve a bevételek beszedését megelőző ellenőrző tevékenység.
- (2) Az érvényesítés – a 38. § (13) bekezdésében foglalt kivétellel – a teljesítésigazoláson alapul.
- (3) Érvényesítést csak a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
- (4) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző eljárásban az Áht., az Ávr. és az Áhsz. rendelkezéseit, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- (5) Az érvényesítés során ellenőrizni kell, hogy a bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályokban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek.
- (6) Az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében – az Ávr. 58. és 59. §-ának megfelelően – köteles meggyőződni arról, hogy
- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat biztosítja-e a fedezetet,
 - a teljesítés a kötelezettségvállalás alapján és annak megfelelően történt-e,
 - jogszabály szerint jogos-e a követelés,
 - a számla megfelel-e az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a tartalmi és formai követelményeinek,
 - a számla számszakilag helyes-e,
 - a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént-e,
 - az elvégzett munka, szolgáltatás átvétele a megrendelő, illetve az igénybe vevő részéről megtörtént-e,
 - a számlát, a teljesítésigazolást a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították-e ki,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
 - a kifizetés nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- (7) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- (8) Az érvényesítő feladata továbbá annak igazolása, hogy a pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszer analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt-e.

- (9) Ha a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a Költségvetési Főosztály szakmailag illetékes munkatársa gondoskodik a számla kiállítójának tájékoztatásáról és – szükség esetén a kezdeményező szervezeti egység útján – intézkedik a hiánypótlás iránt.
- (10) Ha az érvényesítő a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban, iktatott ügyiratban utasítja. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalványozás érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről és a záradékolásról az érvényesítőnek 8 napon belül értesítenie kell a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a Költségvetési Főosztály vezetőjét. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.

X. FEJEZET

UTALVÁNYOZÁS

- 40. §**
- (1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és a belső szabályzatokban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá, hogy a teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörtént-e.
- (2) Utalványozásra a miniszter írásbeli felhatalmazása alapján az MK személyi állományába tartozó személy jogosult. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az utalványozó a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.
- (3) Az utalványozásra jogosult vonatkozásában az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.
- (4) Utalványozni – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a Forrás.Net ügyviteli rendszerből előállított utalványlapon vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- (5) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezéssel lehet.
- (6) Nem kell utalványozni a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket.
- (7) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

XI. FEJEZET

SZAKMAI ÉS PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG, A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS VISSZAFIZETÉSE

- 41. §**
- (1) A támogatási szerződésben beszámolási kötelezettséget kell előírni, mely szakmai és pénzügyi részből áll.
- (2) A támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt beszámoló szakmai részének – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – tartalmaznia szükséges a támogatott program, projekt vagy feladat megvalósításának helyét, időpontját és tartalmát (az elvégzett feladat paramétereit és elért céljait, eredményeit, és amennyiben szükséges, a támogatott cél megvalósításához szükséges engedélyek igazolását) a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban a szakmai beszámoló elkészítésére meghatározott feltételek szerint.
- (3) A támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt beszámoló pénzügyi részének – ha pályázati kiírás, támogatási szerződés vagy támogatói okirat másként nem rendelkezik – a következő előírásokat szükséges tartalmaznia:
- a) a részbeszámoló, beszámoló által érintett időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. A számviteli bizonylatokról készített, 12. függelék szerinti összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylat sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolni kívánt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását;
- b) a személyi juttatásokra, a munkaadókat terhelő járulékokra és a szociális hozzájárulási adóra vonatkozóan cégszerűen aláírt olyan összesítőt, amely tartalmazza
- ba) a feladatellátásban részt vevő személyek nevét,
- bb) az illetmény bruttó összegét, a levont személyijövedelemadó-előleg mértékét, a munkaadót terhelő járulék és a szociális hozzájárulási adó mértékét, a kifizetés időpontját havonkénti kimutatásban az éves jövedelemre vonatkozóan oly módon, hogy egy esetleges tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek;

- c) a kötelezettségvállaló szakmai javaslatban szereplő döntése és a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzítettek szerint
- ca) a költségvetési támogatás felhasználását, azaz a számlaösszesítőben szereplő elszámolt érték 100%-át igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának a (4) bekezdés szerint záradékolt és hitelesített másolatait a költségterv szerinti bontásban, vagy
 - cb) a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában is – a kötelezettségvállaló kezdeményezése alapján a támogatási szerződésben, megállapodásban vagy támogatói okiratban meghatározott esetben, továbbá a Miniszterelnöki Kabinetirodához a Statútum szerinti jogutódlással kerülő támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt esetben – a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt és az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerinti szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján kiválasztott eredeti vagy hiteles másolatként bekért vagy helyszíni ellenőrzésen rendelkezésre bocsátott bizonylatokat, azzal, hogy hiteles másolatként a kedvezményezett képviseletére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A jelen alpontban foglaltak alapján bekért bizonylatok 100%-át vizsgálni szükséges;
- d) a számla, számviteli bizonylat c) pont szerinti másolatához csatolt alábbi mellékleteket:
- da) személyi jellegű és járulékköltségekre vonatkozóan a személyenként nem beazonosítható módon készített kimutatást, szolgáltatás esetében a visszaigazolt megrendelőt, a szerződést vagy a teljesítésigazolást,
 - db) hirdetés, műsorfüzet esetében az elkészített hirdetést, műsorfüzetet,
 - dc) rendezvény esetében a részletes programot,
 - dd) étkezési, élelmezési, szállodai és éttermi számlák esetében a résztvevők listáját, a felhasználás eseményének meghatározását és a teljesítésigazolást,
 - de) kiküldetések esetén a kiküldetési rendelvényt, úti jelentést;
- e) a kedvezményezett által teljesített pénzügyi kifizetéseket igazoló dokumentumokat, így különösen a banki átutalás vagy a pénzügyi kiegyenlítés bizonylatait, készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylatot vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentumok kedvezményezett által hitelesített másolatait; valamint
- f) mindazokat a dokumentumokat, amelyek a beszámoló részeként a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban meghatározásra kerülnek.
- (4) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányára szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés vagy támogatói okirat iktatószámát és kötelezettségvállalási azonosítószámát. A beszámolóhoz csatolt számla, számviteli bizonylat másolatára az eredeti számlával, számviteli bizonylattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni, és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltakon túl a kötelezettségvállaló döntése szerint – 50 millió forintot elérő vagy meghaladó, vagy nagy kockázatot hordozó kötelezettségvállalás esetében – a támogatás kedvezményezettje részére a támogatási szerződésben / támogatói okiratban előírásra kerülhet a bizonylatok könyvvizsgálói nyilatkozattal történő ellátási kötelezettsége. Ez esetben a könyvvizsgálói nyilatkozatnak tartalmaznia kell legalább, hogy a könyvvizsgáló az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumokat tételesen megvizsgálta, igazolja, hogy azok megfelelnek a hatályos számviteli előírásoknak és a jelen támogatói okirat keretében elszámolhatóak a számlaösszesítőben szerepeltetett összegben. A könyvvizsgáló köteles a nyilatkozat végén feltüntetni a kamarai tagság nyilvántartási számát.
- (6) Határon túli támogatás esetén az elszámoláshoz a költségvetési támogatás felhasználási helye szerinti állam jogszabályainak megfelelő pénzügyi bizonylatoknak, számláknak, banki átutalási igazolásoknak, kifizetést igazoló bizonylatok másolatainak és azok hivatalos magyar nyelvű fordításainak csatolását is szükséges előírni. A hivatalos magyar nyelvű fordítás helyett elfogadható, ha a számviteli bizonylaton, számlán a kedvezményezett magyar nyelven feltünteti annak tartalmát, és büntetőjogi felelősséggel nyilatkozik, hogy az általa rávezetett fordítás megegyezik a számviteli bizonylat, számla tartalmával.
- (7) A kedvezményezett beszámolóját, záró beszámolóját a támogatási szerződésben foglalt határidőn belül a szakmai kezelőnek meg kell vizsgálnia, és a támogatás felhasználásáról véleményt írni a teljesítésigazoló felé. A teljesítésigazolásra jogosult személy dönt a kedvezményezett beszámolójának elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve visszafizetési kötelezettségéről.

- (8) A támogatott tevékenység lezárása a költségvetési támogatás teljes összegének elszámolásáról készített beszámoló alapján és annak teljesítésigazolására jogosult személy általi elfogadásával történik. A szakmai kezelő erről írásban értesíti a kedvezményezettet a Költségvetési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

- 42. §** A támogatási kérelmekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 56/B. §-ában és az Áht. 56/C. §-a szerint előírt, a Kincstár által működtetett monitoringrendszer felé az adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési Főosztály teljesíti.

XII. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA

- 43. §** Az Áht. 51. §-át figyelembe véve a költségvetési támogatás folyósítására a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt formában, mértékben és időpontokban kerül sor.
- 44. §** A kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését a Költségvetési Főosztály – kezelői szervi megállapodás / lebonyolítói megállapodás esetén a kezelő szerv / lebonyolító szerv – végzi, valamint a támogatási szerződések vagy támogatói okiratok teljesítési folyamatának nyilvántartását vezeti.
- 45. §** Az Ávr. 89. § (1) bekezdése szerint költségvetési támogatás folyósítására csak azt követően kerülhet sor, hogy az előirányzat kezelő szerve a Kincstár részére eljuttatta a támogatási döntés Ávr. 102/F. § (2) bekezdése szerinti adatait. Ennek teljesítéseként a Költségvetési Főosztály a Kincstárt 7 napon belül értesíti a támogatási szerződéssel kapcsolatban bekövetkezett, bejelentésre kötelezett változásokról.

8. Költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése

- 46. §** (1) A költségvetési támogatások ellenőrzésére a 16. §-ban foglaltak irányadóak.
(2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás felhasználását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, beruházások, felújítások megtörténtét, a tárgyi eszközök üzembe helyezését, illetve leltárba vételét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

XIII. FEJEZET

ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

- 47. §** A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok alakulásáról, azok módosításáról és a teljesítésről – a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, valamint az Ávr.-ben és az Áhsz.-ben előírtak alapján – a Költségvetési Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztály
- időközi mérlegjelentést,
 - időközi költségvetési jelentést,
 - éves költségvetési beszámolót,
 - zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást készít.

9. Időközi költségvetési jelentés és időközi (negyedéves) mérlegjelentés összeállítása

- 48. §** (1) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az időközi költségvetési jelentést havonta, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával készíti el, amelyet a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig, december hónapra vonatkozóan pedig a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
(2) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Költségvetési Főosztállyal együttműködve az eszközök és források alakulására vonatkozó időközi (negyedéves) mérlegjelentést negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő február 5-éig, az éves jelentést az éves

költségvetési beszámoló elkészítési határidejével megegyező időpontig készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus program alkalmazásával.

- (3) Az időközi költségvetési jelentést és az időközi (negyedéves) mérlegjelentést a Költségvetési Főosztály főosztályvezetője hagyja jóvá és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá.
- (4) A Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek által feltöltött időközi mérlegjelentések felülvizsgálatáról, azok esetleges javításáról, jóváhagyásáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.

10. Az éves költségvetési beszámoló összeállítása

- 49. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokról az éves költségvetési beszámolót az Áhsz.-ben foglaltak szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni, és a Kincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével elektronikus módon kell továbbítani a Kincstár részére.
 - (2) A fejezeti összesített éves költségvetési beszámolóját a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedése szerinti határidőre, de legkésőbb a költségvetési évet követő év március 20-áig, a közvetlen és a kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokra a tárgyévet követő év június 15-ig kell összeállítani.
- 50. §**
- (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár utasítására a Költségvetési Főosztály vezetője és a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője gondoskodik.
 - (2) A fejezeti összesített beszámolót a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár mint gazdasági vezető és a közigazgatási államtitkár mint a szerv vezetője a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.
- 51. §**
- (1) Az Áhsz. alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően, annak alátámasztásaként, illetve a könyvelés ellenőrzése céljából főkönyvi kivonatot kell készíteni.
 - (2) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése a főkönyvi könyvelésből a Forrás.Net ügyviteli rendszerben regisztrált adatokból automatikusan és zárt rendszerben történik.
 - (3) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése időpontjáig végre kell hajtani valamennyi havi, negyedéves és éves könyvelési és zárlati feladatot.
 - (4) A mérlegkészítés időpontjáig a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint leltározni kell a mérlegben kimutatásra kerülő tételeket, el kell készíteni a leltárt, rendezni kell a leltáreltéréseket, továbbá el kell végezni a mérleg tételeinek értékelését, és el kell számolni az értékvesztéseket, valamint az esetleges értékhelyesbítéseket.
 - (5) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokról – a jogszabályban meghatározottak szerint – a Kincstár által kiadott KGR K11 program tartalmának megfelelő számszaki beszámolót a Költségvetési Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon főkönyvi könyvelést végző – jogszabálynak megfelelő képesítéssel rendelkező – munkatárs készíti el, és adja át a Költségvetési Főosztály vezetője, illetve a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére jóváhagyás és aláírás céljából.
 - (6) A beszámolási feladatok szervezéséről, lebonyolításáról, elvégzéséről a Költségvetési Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője gondoskodik.

11. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 52. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll.
 - (2) A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási köriratban meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indokolási tábla formájában – az előirányzatok teljesülését mutatja.
 - (3) A szöveges részben az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási köriratában foglaltak szerinti tartalommal és formában, fejezeti kezelésű előirányzatonként kerül értékelésre az éves előirányzat felhasználása, az azokból megvalósult feladatok bemutatása.
 - (4) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek tartoznak felelősséggel a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatok tekintetében a zárszámadás szöveges indokolásának elkészítéséért és tartalmáért. Az előirányzatok és intézményi címek szakmai felügyeletét ellátó szervezeti egységének, valamint kezelő szervének – az éves költségvetési beszámoló, valamint a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat

felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.

- (5) Az előirányzatok szöveges indokolásának elkészítéséért, valamint az intézményi címek szöveges indokolásának jóváhagyásáért a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési Főosztály koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek és a kezelő szervek a felelősek. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési Főosztály az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket, határidőket a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.
- (6) A zárszámadás összeállításáért, a határidők betartásáért a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős.

12. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása

- 53. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatban költségvetési évben teljesített bevételek és kiadások különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradvány megállapításának módját, szabályait az Ávr. szabályozza, és összegét az éves költségvetési beszámolóban kell bemutatni.
 - (2) Az előző költségvetési évben keletkezett, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány felhasználását az Ávr. 150. §-a szabályozza. A kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány / meghiúsulás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány befizetési kötelezettségének rendjét az Ávr. 150. § (4) bekezdése, továbbá az Ávr. 152. § (2) bekezdése szabályozza.
 - (3) A keletkezett – kötelezettségvállalással terhelt és nem terhelt (szabad) – költségvetési maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő, az Ávr.-ben előírt elszámolás elkészítéséről és annak befizetéséről a Költségvetési Főosztály vezetője – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – gondoskodik.
 - (4) A költségvetési maradvány államháztartásért felelős miniszter általi jóváhagyását követően a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát a miniszter hagyja jóvá.
 - (5) A Központi Maradványszámolási Alap vagy a Megtakarítási Alap terhére történő finanszírozásra vonatkozó kérelmek szöveges elkészítéséért, illetve az intézményi címet érintő kérelmek szöveges indokolásának jóváhagyásáért a Költségvetési Főosztály vezetője a felelős. A megfelelő szakmai indokolással ellátott és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárhoz eljuttatott kérelem alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az Ávr. 153. §-a szerinti előterjesztés elkészítése céljából megkereséssel fordul az államháztartásért felelős miniszter felé.
 - (6) A központi kezelésű előirányzatok szabad előirányzatai a költségvetési év utolsó napján törlésre kerülnek, költségvetési maradvánnyal nem rendelkeznek.

13. A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról történő pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség

- 54. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőjének, illetve a kezelő szervnek – az éves költségvetési beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
 - (2) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelője, illetve a kezelő szerv az (1) bekezdés szerinti beszámolóját (értékelését) a Költségvetési Főosztály által – a zárszámadás elkészítéséhez igazodóan – meghatározott határidőre készíti el.

1–12. függelék*

* A Szabályzat 1–12. függelége a Miniszterelnöki Kabinetiroda intranethálózatán kerül közzétételre.

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15/C. § (9) bekezdése alapján, a mezőgazdasági művelésre használt talaj vízháztartási adatai és a hidrometeorológiai előrejelzések figyelembevételével az ország egész területén a tartósan vízhiányos időszak kezdetét 2022. március 21. napjával állapítom meg.

Budapest, 2022. március 18.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.