CIVIL KÉZIKÖNYV

Útmutató a civil szervezetek mindennapi működéséhez

Civil kézikönyv.
Útmutató a civil szervezetek mindennapi működéséhez

Kiadó: Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület
3530 Miskolc, Melinda u. 24. II./3.
telefon: +36/46/611-559
e-mail: bazmegye.cic@erke.hu
honlap: www.erke.hu

Szerkesztő:
Kalász Ágnes, Palik Zolán, Zádeczkiné Felhős Enikő

Szerzők:
Dr. Kecskés Péter
Dr. Baranyi Ildikó
Enyedi Anna Regina
Furka Ágnes
Horváth Rita
Dr. Kisida Tamás
Lichtenstein Raymond
Molnár Elvira
Palik Zoltán
Dr. Szvathné dr. Szalay Márta
Tornyos Ágnes

Korrektúra és lektorálás:
Károlyi Eszter, Mecseiné Detki Hajnalka, Zselenák Fanni

Képszerkesztő:
Tógyerné Nagy Viktória, Zselenák Fanni

Nyomdai előkészítés:
Örökségünk Kft.
06-30-9333-423

ISBN 978-615-00-6127-6

Ajánlás

A kép forrása: Miniszterelnökség

Tisztelt Olvasók, Kedves Civilek!

Hiánypótló kiadványt tarthatnak a kezükben, benne számos olyan információval, amely a mindennapokban segítheti működésüket, ötletet adhat programjaikhoz, rendezvényeikhez az egymással való együttműködésükhöz.

A Magyarországon működő mintegy 61 ezer civil és társas nonprofit szervezet felbecsülhetetlen hasznossággal képes előmozdítani a közösségi erőforrások aktivizálását, a jó célok elérését. Nincs az életnek olyan területe, legyen szó kultúráról, egészségügyről, szociális ügyekről, szabadidőről, vagy éppen sportról, ahol ne tevékenykedne egy egyesület, egy alapítvány, amely számos esetben az állam, az önkormányzatok válláról is komoly terhet vehet le. A rugalmasság, az állampolgárokhoz való közelség és a gyors reagálás képessége együttesen jellemzik az értéket teremtő és azt közvetíteni képes civil szervezeteket. Tudjuk, hogy ők azok, akik minden számukra biztosított 1 állami forint mellé másik 2 forintot tesznek saját munkával, gazdasági tevékenységgel, az adományok fogadásával.

Ezért is örömteli, amikor azt látjuk, hogy a civilek által lehívható támogatások összege az elmúlt években dinamikusan növekedett. Magyarország 2010-ben még csak 144 milliárd forintot, 2017-ben pedig már összességében 284 milliárd forintot tudott biztosítani azon civil szervezeteknek, amelyek a közösségépítő munkájukkal mindannyiunk életét tették könnyebbé, komfortosabbá.

Számos olyan projekt valósult meg, amely nélkül szegényebbek lennénk, amely nemcsak a konkrét segítség révén, hanem az által is pozitív hatást tudott kifejteni, hogy sok önkéntes munkáját csatornázta be, formát és keretet adva az egyéni lelkesedésnek,

tenni akarásnak. Hiszen az önkéntesek, akik rendszeresen egy-egy civil szervezet keretei között nem bérért vagy fizetségért, hanem egy jó ügy iránti elköteleződésből fejtik ki a tevékenységüket, nemcsak egymásért és a környezetükért, hanem saját testi-lelki jólétükért is sokat tesznek. Kutatások is alátámasztják, hogy az önkéntes munkának, mint az emberi jó szándék tevőleges megnyilvánulásának egészségmegőrző hatása is van.

Magyarországon rendszeresen mintegy 400 ezer ember végez önkéntes tevékenységet civil szervezeti keretek között.

Fontos azonban, hogy a tenni akarás ne csak elszórtan, egymástól elszigetelten legyen jelen a társadalmunkban, hanem élő kapcsolat legyen az egyes tevékeny szervezetek között. Elengedhetetlen, hogy a felhalmozódott tudást és tapasztalatot meg tudjuk egymással osztani, ne féljünk tanulni egymástól, jó példákat, gyakorlatokat megismerni és adaptálni azokat.

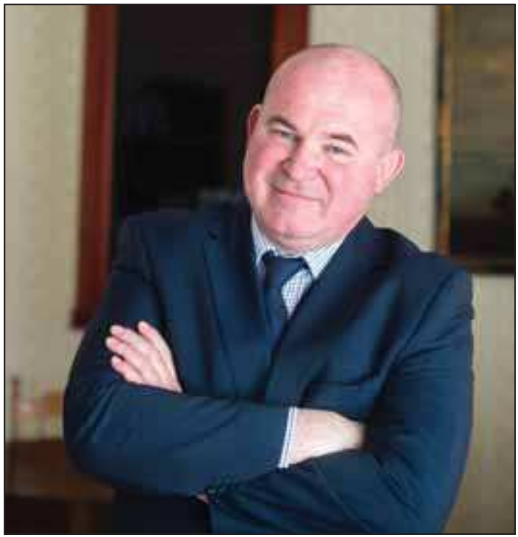
Reményeink szerint a fentiekben is segít ez a kötet, amely színteret kíván biztosítani a gyakorlati ismereteknek, a hasznos és követendő példáknak annak érdekében, hogy ne legyen szüksége minden civil szervezetnek magának kitaposnia az utat, hanem együtt, egymás nyomdokain járva egymásból erőt merítve dolgozhassunk.

Köszönöm a hasznos, valódi hozzáadott értéket képviselő civil szervezeteknek azt az elkötelezettséget, amellyel sokszor erőn felül közreműködnek közös céljaink elérésében, és kívánok jó egészséget és kitartást a munkához, amellyel a mindennapokat teszik szebbé, élhetőbbé.

Tisztelettel:

Gulyás Gergely
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Bevezető



A kép forrása: Miniszterelnökség

A civil területért felelős helyettes államtitkárság vezetőjeként szeretettel üdvözlöm a kedves Olvasókat.

A kiadvánnyal nemcsak elméleti áttekintést, hanem olyan gyakorlati tudást kívánunk adni a civil szervezetek számára, amellyel reményeink szerint támogatni tudjuk a civil szektor további erősödését.

Annak a magyarországi civil szektornak az erősödését, amely – építve az egyesületeknél és alapítványoknál tevékenykedő számos foglalkoztatott és önkéntes áldozatos munkájára – örvendetesen fejlődött az utóbbi években. A civil élet virágzik Magyarországon, amelyhez a területen az elmúlt években megvalósult jogszabályi, szervezeti és finanszírozást illető változások is hathatósan hozzájárultak.

Megvalósult a civil eljárások racionalizálása, így azok egyszerűbbé, hatékonyabbá váltak. A civil szervezeteknek juttatott állami támogatás összege évről évre növekszik, azaz a szektorban egyre több pénz összpontosul. A civil szektort érintő, azzal kapcsolatos adományozás, valamint az önkéntes tevékenység végzése egyre jobban elterjed a társadalomban; egyre többen érzik ennek fontosságát és hasznosságát. Mindezeken keresztül valósul meg az a közösségépítés, a valódi tartalommal bíró, értékeket képviselő közösségben folyó tevékenység, amely alapján azt mondhatjuk, hogy a civil szervezetek munkája, a velük való együttműködés fontos nemzeti ügy.

Létrejöttek és ma már a civilek számára természetessé váltak a Magyarország valamennyi megyéjében és a fővárosban is működő civil információs centrumok. Összesen húsz ilyen címbirtokos szervezetről beszélhetünk –, amelyek 2012. július 1. óta szakmai munkájukkal támogatják a megyei/fővárosi civil szervezeteket. Sőt, a Kárpát-

medencében működő, határon túli magyar civil szervezetek számára is segítséget biztosítanak, ezzel is elősegítve a határon túli magyar partnerségi kapcsolatok kiépítését, fejlesztését, erősítését. A civil információs centrumok egyrészt segítséget nyújtanak a civil szervezetek számára a civil törvény szerinti adminisztratív kötelezettségeik teljesítésében, szakmai tanácsot adnak jogi, közhasznúsági, informatikai (számítógép- kezelési) területen, illetve pályázatokkal kapcsolatban és pénzügyi, könyvelési, valamint adózási kérdésekben is. Másrészt törekednek a civil szervezetek, valamint a helyi és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a vállalkozói szektor közötti kapcsolatok létrehozására, fenntartására és az együttműködési lehetőségek fejlesztésére. A Civil Információs Centrumok az egész megyére/fővárosra kiterjedően rendezvényeket tartanak, előadásokat és képzéseket szerveznek annak érdekében, hogy népszerűsítsék a civil szféra tevékenységét és tájékoztassanak az alapvető tudnivalókról.

A magyarországi, illetve a határon túli magyar civil szervezetek állami támogatásának egyik legfőbb eszköze a Nemzeti Együttműködési Alap (NEA) pályázatai által biztosított támogatások. A NEA-pályázatoknak – amelyekről jelen kiadványban bővebben is szólunk – három fő típusát különböztetjük meg: 1. az összevont, ezen belül a működési, illetve vegyes (szakmai és működési); 2. az egyszerűsített; 3. a normatív pályázat. Az egyszerűsített támogatás új támogatási forma, amely a 2019. évtől került bevezetésre azzal a céllal, hogy a helyi vagy területi hatókörű civil szervezetek, a további feltételeknek való megfelelés esetén jogosultsági alapon támogatásban részesülhessenek.

A NEA teljes keretösszege – amely a 2014-2020. év között megduplázódik és így jövőre meghaladja a 7,7 milliárd forintot – egyre több civil szervezet működéséhez nyújt segítséget és egyre nagyobb számú értékes szakmai program megvalósulásához szolgál fedezetként.

Úgy gondolom azonban, hogy a jogszabályi egyszerűsítés, a növekvő támogatások, új támogatási formák és a minden megyében elérhető segítő szolgáltatások mellett szükséges a felhalmozódott ismereteket rögzíteni, közkinccsé tenni és a tapasztalatokat egymással megosztani, akár ezen kötet keretei között is.

Bízom benne, hogy a mindennapokban a civil szervezetek és az érdeklődő közönség számára is segítségül szolgálnak a jelen kiadványban leírtak. Ehhez kívánok kellemes böngészést!

Szalay-Bobrovniczky Vince
civil és társadalmi kapcsolatokért felelős
helyettes államtitkár
Miniszterelnökség

Alapvető információk a civil szervezetekről

Mennyi civil szervezet működik az országban?

Magyarországon 53.613 civil szervezet működik. Ezek között 18.871 alapítvány és 34.742 az egyesülési jog alapján létrejött társas formában működő egyesület, szövetség található.

A civil szervezet gyűjtő név alatt – a civil törvény[1] terminológiáját követve – az egyesületeket, alapítványokat és a szövetségeket értjük. Magyarországon 53.613 civil szervezet működik (KSH: 2017). A civil szervezetek többségét, 65 százalékát a társas formában működő szervezetek, egyesületek, szövetségek (a továbbiakban együtt: egyesületek) teszik ki, míg az alapítványok aránya 35 százalék. A fenti adatok alapján látható, hogy a civil szektor inkább az öntevékenységre, a polgárok közös cselekvésére épül. Számukat és arányukat tekintve csekélyebb mértékben vannak jelen az alapvetően valamely cél támogatására szolgáló alapítványok.

Az országban mindenhol működnek civil szervezetek?

Magyarországon szinte minden településen működnek civil szervezetek. A civil szervezetek 22,5 százaléka Budapesten, 20 százaléka a megyeszékhelyeken, 31 százaléka a többi városban, 26 százaléka pedig községekben tevékenykedik. A községi civil szervezetek száma a 2016-os adatokhoz képest 6 százalékos növekedést mutat.

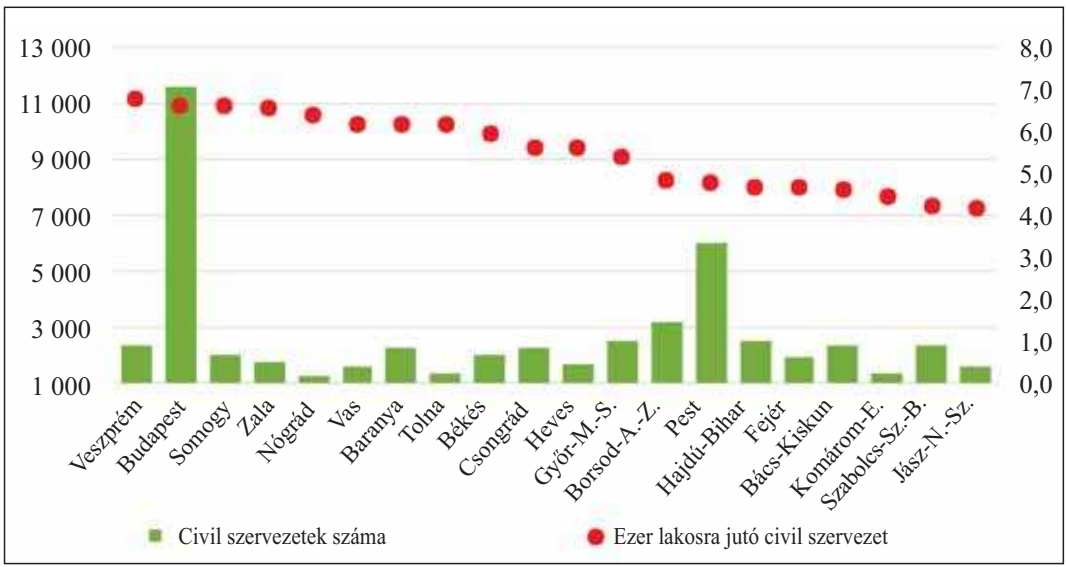
Noha létezik egy önszerveződési alapminta azokból a szervezetekből, amelyek szinte bármely élő és fejlődő településen létrejönnek függetlenül annak méretétől és típusától (pl.: helyi sportegyesületek, polgárőrszervezetek, oktatást segítő alapítványok), a civil szervezetek működése mégis leginkább a városokhoz köthető.

A civil szervezetek száma és területi megoszlása szerinti megyei rangsor első negyedében Budapest, Pest, Borsod-Abaúj-Zemplén, Hajdú-Bihar és Győr-Moson-Sopron megye helyezkedik el, a sort Vas, Jász-Nagykun-Szolnok, Tolna, Komárom-

[1] Civil törvénynek az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényt nevezzük.

Esztergom, és Nógrád megye zárja. Csakhogy e sorrendnél – amit erősen befolyásol a népesség és településszám – sokkal kifejezőbb, ha az ezer főre jutó szervezetek számát (a sűrűségi mutatót) vesszük alapul. Ebből jobban lehet következtetni az adott megyében élő polgárok önszerveződési képességére. A sűrűségi mutató szerinti rangsor elején Veszprémet követi Budapest, Somogy, Zala, és Nógrád megye. Ezekből az adatokból látszik, hogy nem a települések (a fővárosban a kerületek) száma, nem is az adott megye gazdasági teljesítőképessége a döntő szempont az önszerveződési képesség szempontjából. Az önszerveződési hajlandóságot döntően befolyásolja, hogy az adott területen mennyire van hagyománya az ott élők összefogásának, illetve jelen vannak-e például mintát adó civil bázisok, hálózatok stb.

A civil szervezetek száma (db), és sűrűségi mutatója (1000 fő/db), 2017.



Forrás: KSH 2017., saját szerkesztés

Mivel foglalkoznak a civil szervezetek?

Az alapítványok tevékenysége főleg az oktatáshoz (33 %), a szociális ellátáshoz (16%) és a kultúrához (15 %) kapcsolódik. Az egyesületek körében a szabadidős (26 %) és a sportegyesületek (24 %), valamint a kulturális szervezetek (17 %) aránya a legnagyobb.

A civil szektorra jellemző, hogy a szervezetek viszonylag rugalmasan reagálnak a változó igényekre, szükségletekre. Emiatt ritka az egyetlen tevékenységi kör mentén tevékenykedő szervezet. A fenti adatokból mégis látszik, hogy az alapítványok jelentős része az intézményi ellátórendszert kiegészítő/támogató szerepet vállal fel. Az egyesületek esetében a művelődő, sportoló közösségek kerülnek előtérbe. E civil közösségek sok szempontból az érintett ágazatok szervezeti alapegységeinek is tekinthetők.

Mennyien dolgoznak civil szervezetekben?

A civil szervezetek által foglalkoztatottak száma 48.824 fő. Ezek közel 30 százaléka részmunkaidőben, illetve nem főállásban dolgozik. Az alapítványoknak és egyesületeknek önkéntesként segítők száma meghaladja a 341 ezer főt.

A civil szervezeteknél foglalkoztatottak 12 százaléka fogyatékkal élő és csökkent munkaképességű munkavállaló. A nyugdíjasok is viszonylag magas, 5 százalékos arányban vannak jelen a foglalkoztatottak között. Megbízási jogviszony keretében további 4.840 ember dolgozik a szervezeteknél. Mindez azt mutatja, hogy a civil szervezetek általában nyitottabbak a rugalmas foglalkoztatási megoldások és a munkaerőpiaci hátrányokkal küzdők alkalmazása területén. A foglalkoztatás azonban nem számít általános gyakorlatnak a szervezetek körében. A szer-

vezeteknek mindössze 14,1 százaléka rendelkezik alkalmazottakkal, és megbízási szerződéses jogviszonyt is csak a szervezetek 9 százaléka létesít.

A civil szervezetek tevékenységének legfontosabb bázisát az önkéntesség jelenti. A szervezetek több mint fele alkalmi vagy rendszeres jelleggel fogad önkénteseket. Az önkéntesek által teljesített munkaórák száma éves szinten 42,3 millió óra, ami 20.335 teljes munkaidős foglalkoztatott munkaidejének felelne meg. Az önkéntesek a civil szervezetek összes munkaidő ráfordításának 30 százalékát adják. Az önkéntesek nagyobb súllyal vannak jelen a civil szektorban, mint a megbízási szerződéssel dolgozók, illetve a közfoglalkoztatottak együttesen. Az önkénteseknek kevesebb, mint negyedét, 23 százalékát teszik ki a közérdekű önkéntesek. A civil szervezetekben alkalmilag vagy rendszeresen önkénteskedők döntő többségét azok alkotják, akik a közérdekű önkéntesekre vonatkozó törvény[2] hatályán kívül tevékenykednek.

Az egyesületek esetében a tagok szerepvállalását sem szabad figyelmen kívül hagyni. Az egyesületeknek összesen 2.630.111 tagja van. Az általuk végzett közösségi munka értéke külön nem jelenik meg a statisztikákban. Ugyanakkor a létszámadatok önmagukban is jelentős időráfordítást feltételeznek.

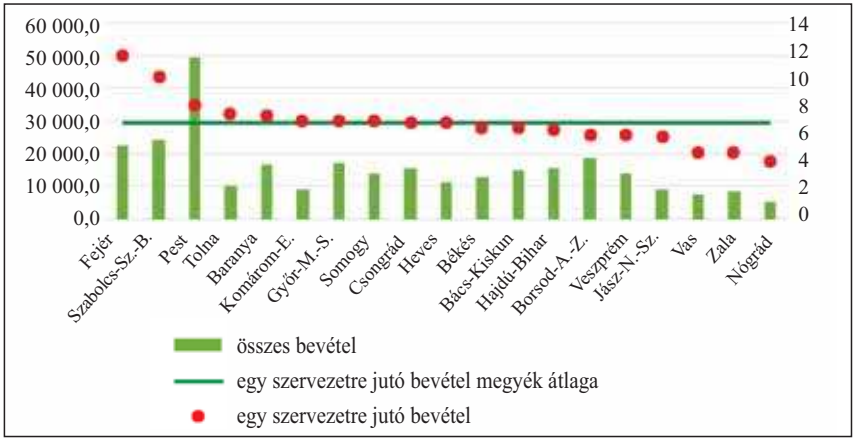
Mekkora bevétellel rendelkeznek a civil szervezetek?

A civil szervezetek éves szinten közel 700 milliárd Ft bevétellel rendelkeznek. A civil szektor éves bevételei 2010 óta növekedésnek indultak. A 2017. évi adatok alapján a szervezetek alaptevékenysége és gazdálkodása bevételei 38 százalékos növekedést, a magántámogatások 51 százalékos, az állami támogatások pedig 97 százalékos növekedést mutatnak.

A civil szektor 36,3 százalékos súlyt képvisel a teljes – a nonprofit gazdasági társaságokat, közalapítványokat, érdekképviseleteket és egyéb szervezeteket is magában foglaló – nonprofit gazdasági ágazaton belül. Egy civil szervezetre 8,26 millió forint bevétel jut. A szórás azonban területileg is nagyon nagy. A Budapesten működő szervezetek az összes civil bevétel 58 százaléka fölött rendelkeznek. A megyék hozzávetőlegesen 296 milliárd Ft (296.215 millió Ft) civil bevételre tesznek szert éves szinten. Egy szervezetre átlagosan 6,8 millió forint bevétel jut. Pest megye önmagában a civil bevételek 17 százaléka, 4.9 milliárd (49.125,6 millió Ft) fölött rendelkezik. Az utána következő Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Fejér megye 8-8 százalékos részesedést tudhat magáénak.

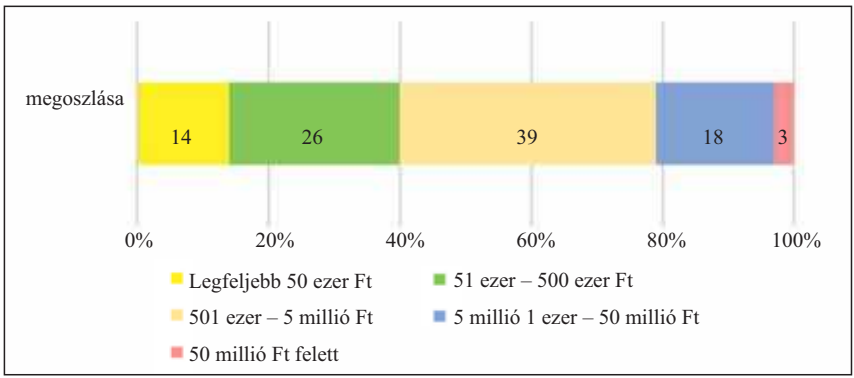
[2] A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (Köt.)

A civil szervezetek éves összes bevétele (millió Ft) és az egy szervezetre jutó bevétel (millió Ft) megyénként Budapest adatai nélkül, 2017



Forrás: KSH 2017., saját szerkesztés

A szervezetek megoszlása az éves bevételük nagysága szerint (%), 2017.



Forrás: KSH 2017., saját szerkesztés

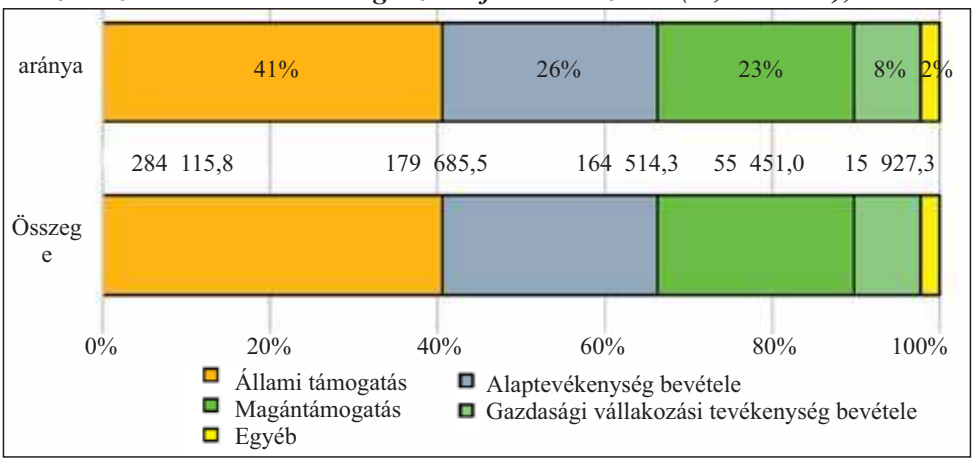
A szervezetek 14 százaléka 50 ezer forintnál is kevesebb bevétellel rendelkezik. A szervezetek 26 százaléka ér el 51 ezer és 500 ezer forint közötti bevételt. A szervezetek legnépesebb csoportjában 501 ezer és az 5 millió forint közötti bevétellel rendelkező szervezeteket találjuk, amelyek 39 százalékban vannak jelen a civil szektorban. 5 millió forintnál több, de 50 millió forintnál kevesebb bevételt a szervezetek 18 százaléka ér el. E fölötti bevételt már csak a szervezetek 3 százaléka éri el.

Honnan származnak a civil szervezetek bevételei?

A civil szervezetek bevételeinek jelentős része, 41 százaléka költségvetési támogatásból, 34 százaléka alaptevékenysége és gazdálkodása bevételeiből, 24 százaléka pedig magántámogatásból származik.

A közvélekedéssel ellentétben a civil szektorról nem lehet elmondani, hogy a sorsa a kizárólag a pályázatoktól függene. A civil szervezeteknek ugyanis csak 26,7 százaléka indul pályázatokon. A pályázati bevétel pedig mindössze 13 százalékát jelenti a civil bevételeknek. A bevételek több mint negyede (26 %) a szervezetek alapcél szerinti tevékenységéből származik, azaz többek között abból, hogy olyan terméket, szolgáltatást kínálnak, amely iránt van kereslet a magán- vagy a közszférában. A magánadományok – ide nem értve a bevételként is elkönyvelhető közérdekű önkéntességet – a bevételeknek kevesebb mint negyedét jelentik (23 %). A gazdasági-vállalkozási és egyéb bevételek éppen 10 százalékos súllyal vannak jelen a civil szervezetek bevételei között. A civil szervezetek közül az egyesületek, szövetségek keretében nem lebecsülendő bevételt hoznak a tagdíj bevételek. Az egyesületek és szövetségek átlagos taglétszáma 78 fő. A tagok éves szinten közel 23,1 milliárd forint tagdíjat fizetnek be.

A civil szervezetek bevételeinek megoszlása források szerint (%, millió Ft), 2017.



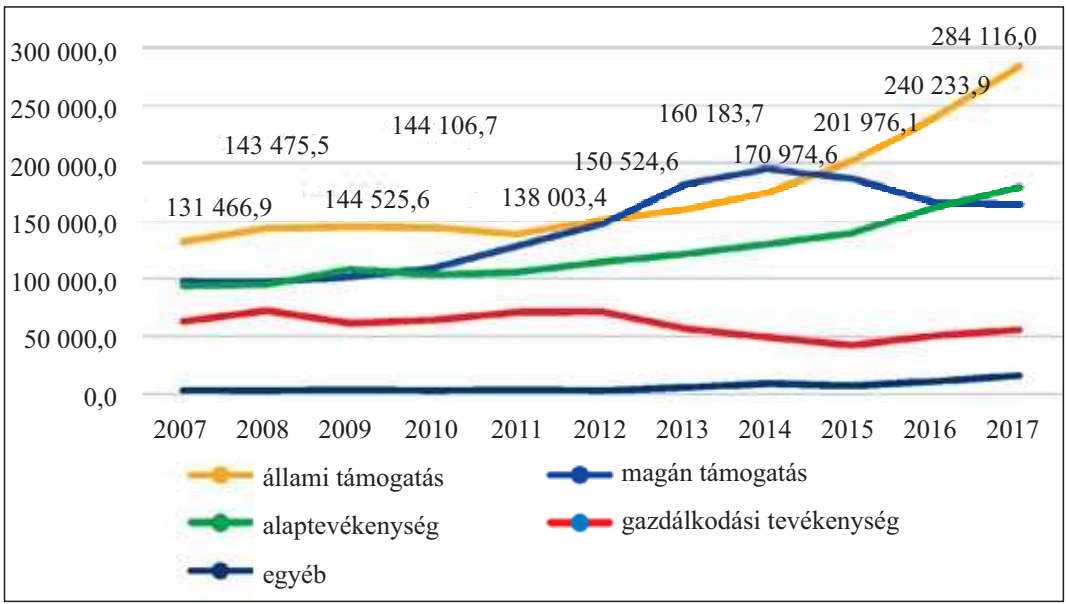
Forrás: KSH 2017., saját szerkesztés

Hogyan bővülnek a civil szervezetek forrásai?

A civil szervezetek bevételei tíz év alatt 80 százalékkal, 387,8 milliárd forintról közel 700 milliárd forintra nőttek.

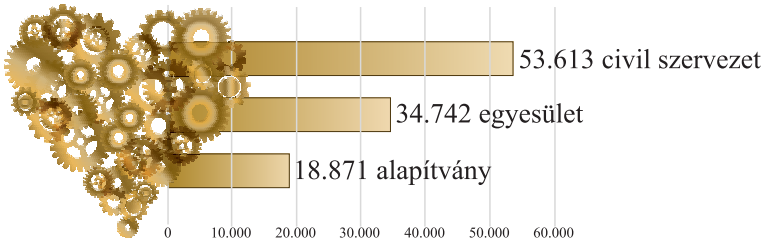
Ha a növekedés okait keressük, első helyen a költségvetési források bővülését kell kiemelni. Az ország javuló teljesítő képessége, illetve az uniós források beáramlása 2012 után nagyfokú emelkedést hozott a civil szervezetek állami támogatásában. Öt év alatt e források 19 százalékkal, 150,5 milliárd forintról 284,1 milliárd forintra növekedtek. A költségvetési forrásokon kívül a szervezetek alaptevékenységből származó bevételei növekedtek jelentősebb mértékben. A szervezetek által kínált szolgáltatások és termékek értékesítése bővülhetett ki a fizetőképesség javulásának, a kereslet bővülésének hatására.

A civil szervezetek forrásainak alakulása 2007-2017 között (millió Ft)



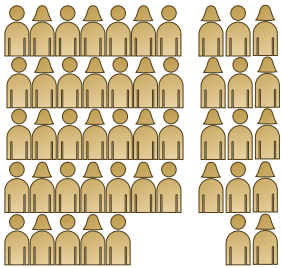
Forrás: KSH 2007-2017., saját szerkesztés

A civil szektor jellemzői



30.407 fő egyesület

18.417 fő alapítvány



48.824
alkalmazott

alapítvány: 113.047 önkéntes
\+ egyesület: 228.116 önkéntes

= 42,3 millió
önkéntes óra évente
(39,4 milliárd Ft értékben)

2.6 millió egyesületi tag

124 milliárd Ft
támogatás a rászorulóknak

700 milliárd Ft éves bevétel

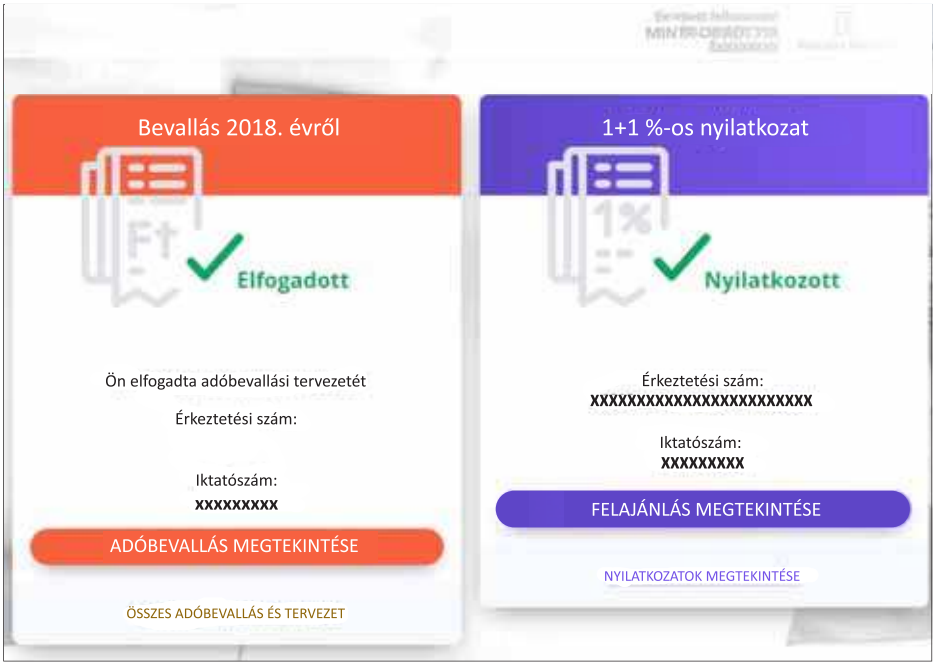
41 % költségvetési támogatás
26 % alaptevékenység bevétele
24 % magán támogatás
10 % vállalkozási és egyéb bevétel

Léteznek kifejezetten a civileknek szánt költségvetési források?

Kifejezetten a civil szervezetek támogatását biztosítja a személyi jövedelemadó egy százalékáról való rendelkezés lehetősége, valamint a Nemzeti Együttműködési Alap forrása.

Sok olyan költségvetési forrás van, amelyből a civil szervezetek is részesülhetnek. Valamennyi ágazathoz, szakpolitikához kapcsolódnak olyan támogatási vagy a közszférától történő feladat-átvállaláshoz kapcsolódó lehetőségek, amelyek céljai vagy a megvalósításhoz kapcsolódó feltételei kifejezetten kedveznek a civil szervezeteknek. Két költségvetési forrást mindenképpen érdemes ezek közül kiemelni.

Támogasson egy civil szervezetet az adója 1 %- ával: eszja.nav.gov.hu



A „civil 1%”

A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996-ban elfogadott törvény teszi lehetővé, hogy az adózó minden adózási évben adója 1%-át felajánlja a tevékenysége, céljai alapján neki szimpatikus civil szervezet számára, bármilyen többletköltség, anyagi teher nélkül.

Bármely civil szervezet jogosult lehet az állampolgároktól érkező SZJA 1% felajánlások fogadásra, amelyik legalább két teljes éve működik, az alapszabályában megjeleníti a politikamentességét, illetve nyilatkozik arról, hogy közhasznú tevékenységet végez. Fontos kiemelni, hogy nem kell közhasznú jogállással rendelkeznie a szervezetnek, de olyan tevékenységet kell ellátnia, segítenie, amelyeket a jogszabályok alapján az államnak vagy az önkormányzatoknak is kötelessége ellátnia. Ha e feltételek teljesülnek az EGYREG jelű adatlap eljuttatásával regisztrálhatja magát a szervezet. Az újonnan bejelentkezők minden év szeptember 30-ig vetethetik fel magukat a kedvezményezettek közé. A regisztrációt egyszer kell benyújtani, és a szervezet mindaddig megőrzi jogosultságát az SZJA 1% fogadására, ameddig eleget tesz az elszámolási kötelezettségeinek, illetve nem vonja vissza a regisztrációját.

A NAV nem csak a kedvezményezett szervezetek körét teszi közzé a honlapján (www.nav.gov.hu), hanem mind a szervezetek, mind az állampolgárok részére részletes információkat is közread a felajánlás megtételéről, illetve annak fogadásáról. Viszonylag új lehetőséget jelent a szervezetek számára, hogy – amennyiben a felajánló ehhez előzetesen hozzájárulását adja – a kedvezményezett szervezet megismerheti azokat a személyeket, akik felajánlást tettek a számára. Az erről szóló „EGYAD” kérelmet minden évben egyszer, október 15-ét követően nyújthatják be a kedvezményezettek. Azt azonban tudniuk kell a szervezeteknek is, hogy ezek az adatok adótitoknak minősülnek, ennek megfelelően ezeket nem tehetik közzé. Szintén minden évben október 15-e után van lehetősége a kedvezményezetteknek arra, hogy az „EGYSTAT” adatlapon egyedi tájékoztatást kérjenek a javukra szóló érvényes és érvénytelen, valamint az el nem bírált nyilatkozatok számáról, megyénkénti, korcsoportonkénti stb. megoszlásáról.

Az elmúlt években csökkent a felajánlók száma és aránya. Még nagy odafigyelés, ösztönző és tájékoztató tevékenység szükséges ahhoz, hogy az adózók jelentős részének figyelme és tudatossága kiterjedjen arra, hogy a május 20-i határidőig, akár hagyományos módon, akár elektronikusan – pl.: a NAV webes felületén (eszja.nav.gov.hu) keresztül – rendelkezzen a „civil 1%" felajánlásáról. A felajánlott összegek alakulása azért érdekes, mert a számokból az derül ki, hogy az adózók számának bővülése és jövedelmi helyzetük javulása ellensúlyozni tudta az SZJA kulcsának 15 százalékra történő mérséklését és az adózók alacsonyabb rendelkezési hajlandóságát.

A civil szférába az SZJA 1%-ának megfelelő összeg mindenképp eljut, egy része közvetlenül az adózók rendelkezésének megfelelően, a maradék pedig a NEA támogatásain keresztül.

A jogszabályi változások miatt 2015-ben a már korábban regisztrált szervezeteknek is újra kellett kérniük a NAV-tól, hogy kedvezményezettek lehessenek. A kedvezményezettek számának emelkedése azt mutatja, hogy ezt az adminisztrációs kötelezettséget a civil szervezetek akadálytalanul meg tudták oldani.

A „civil 1%" felajánlás főbb jellemzői 2012-2018.

	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
Rendelkezők száma	1.853.240	2.024.791	1.936.488	2.056.097	2.112.015	1.945.582	1.796.806
Összes SZJA adófizető	4.260.623	4.297.509	4.458.853	4.612.895	4.980.367	4.941.976	5.140.063
Civil 1% felajánlók aránya	43%	47%	43%	45%	42%	39%	35%
Kedvezményezett szervezetek száma	23.795	24.523	25.106	24. 895	25.597	26.247	27 .188
Kiutalt összeg	7,3 milliárd Ft	7,5 milliárd Ft	7,3 milliárd Ft	7,9 milliárd Ft	8,4 milliárd Ft	7,9 milliárd Ft	8,2 milliárd Ft

Forrás: NAV, TEIR, saját szerkesztés

Nemzeti Együttműködési Alap (NEA)

Mi az a NEA, és hogyan épül fel?

A Nemzeti Együttműködési Alap egy olyan költségvetési előirányzat, amelynek felhasználásában a civil szervezetek és a kormányzat partnersége jut kifejezésre. A Nemzeti Együttműködési Alap a civil szervezetek számára kínál támogatási lehetőségeket, forrásai elsősorban pályázati úton érhetők el.

Magyarországon az SZJA 1% felajánlásával egyidejűleg született meg az igény egy olyan, csak a civil szervezetek számára elérhető forrás kialakítására, amely kiegyenlíti azokat az egyenlőtlenségeket, amelyek az SZJA 1% felajánlások terén – pl.: az ország területeinek eltérő jövedelmi viszonyaiból, a civil szervezetek által felvállalt ügyek eltérő népszerűségéből – szükségszerűen jelen vannak. Ezt az igényt korábban a Nemzeti Civil Alapprogram elégítette ki. A 2012-ben hatályba lépett civil törvény azonban alapjaitól gondolta újra a civil szervezetek működésének területeit. Így született meg a Nemzeti Együttműködési Alap (továbbiakban: NEA), egyebek között a jogutód nélkül megszűnt szervezetek vagyonának a civil támogatási rendszerbe történő „becsatornázásával" és az adományok után járó normatív kiegészítő támogatás lehetőségével bővítve a korábbi szisztémát.

A NEA a központi költségvetés egyik előirányzata, amely fölött a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős miniszter gyakorol rendelkezési jogot. Az ehhez a felelősséghez tartozó szakmai irányítói feladatokat a miniszter irányítása mellett a társadalmi és civil kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár látja el. A NEA tényleges felhasználása egy olyan rendszerben történik meg, amelyben az alap által támogatni kívánt civil szervezetek több szinten is részt vesznek a döntések meghozatalában.

Nemzeti Együttműködési Alap

A NEA szervezetileg három részre tagolódik. A stratégiai szintű, a támogatásokkal kapcsolatos elvi, irányító és koordináló döntéseket a NEA Tanács hozza meg. A Tanács kilenc főből áll, amelynek:

- → három tagját a helyi, területi vagy országos szinten tevékenykedő civil szervezetek választják meg a NEA választási rendszerén keresztül;
- → három tagját az Országgyűlés illetékes szakbizottsága (Igazságügyi Bizottság) jelöli ki;
- → három tagját pedig a Miniszterelnökséggel stratégiai partneri viszonyban álló civil szervezetek személyi javas-

latára a miniszter saját hatáskörében kéri fel.

A Tanács elnökét a miniszter a Tanács tagjai közül nevezi ki.

A NEA másik döntéshozatali szintjét az öt tevékenységi kör alapján elkülönülő kollégium alkotja. A kollégiumok felelősek a pályázati kiírások elkészítéséért, a beérkező pályázatok elbírálásáért, valamint a támogatott célok megvalósulásának szakmai ellenőrzéséért. Minden kollégium vonatkozásában jogszabály írja elő, hogy mely tevékenységi területeken működő szervezetek pályázatai tartoznak a hatáskörükbe, ezen túl a tevékenységi kör alapján történő besorolás lehetővé teszi, hogy a kollégiumokban tevékenykedő testületi tagok hozzáértése, szakmai tudása optimálisan érvényesülhessen. A kollégiumok a tanácshoz hasonlóan 9-9 tagból állnak. Mindegyik kollégium:

- → három tagját a helyi, területi vagy országos szinten tevékenykedő civil szervezetek választják meg;
- → három tagját a Miniszterelnökséget vezető miniszter kéri fel a stratégiai partner civil szervezetekkel történő egyeztetés alapján;
- → három tagját pedig a szakminiszter saját hatáskörében jelöli ki, de a jogszabály ebben az esetben is előírja a stratégiai partnerekkel történő egyeztetést.

A NEA kezelőszerve 2019. január 1-jétől a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. Az Alapkezelő sajátos szerepet játszik a NEA rendszerében. Mint kezelő szerv, többek között támogatja a NEA testületeinek munkáját, érkezteti, befogadja, és formai szempontból ellenőrzi a pályázatokat, illetve támogatói okiratot bocsát ki vagy szerződést köt a nyertes szervezetekkel. Ugyanakkor a szerepe annyival meghaladja a hagyományos kezelői szerepkört, hogy a normatív és az egyszerűsített pályázatok esetében saját hatáskörében is bocsáthat ki támogatói okiratot az arra jogosult szervezetek számára.

Hogyan választhatnak a civil szervezetek NEA testületi tagokat?

A NEA testületek, így a kilenc főből álló Tanács és az öt, egyenként kilenc főből álló kollégium 3-3 tagját a helyi, területi és országos hatókörű civil szervezetek választják meg.

A civil szervezetek a szavazati jogukat az általuk a szavazásra feljogosított képviselőjük útján gyakorolják. Ezt a szervezeti képviselőt nevezzük elektornak. Nem feltétel, hogy az elektor a jelentkezést benyújtó civil szervezet hivatalos képviselője, vagy akár tagja, munkatársa legyen. Fontos azonban, hogy a választási eljárásban egy személy

csak egy szervezet képviseletében járhat el elektorként.

A civil testületi tagok megválasztásának első lépéseként a szervezeteknek kell bejelentkeznie a jelöltállítási rendszerbe. E téren fontos változás, hogy az előző két ciklustól eltérően a 2020-ban sorra kerülő választási folyamatban a helyi szervezetek éppúgy részt vehetnek, mint a területi, illetve az országos szervezetek. A szervezetek bejelentkezése a NEA pályázatai kapcsán ismert az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (továbbiakban: EPER) pályázatkezelő felületen keresztül történik. A pályázatok benyújtásához hasonlóan itt is feltétel, hogy a szervezeteknek érvényes és az aktuális adataikat tartalmazó regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkezniük.

A szervezet bejelentkezése során kell megadni a szervezet nevében szavazó elektor nevét és egyéb személyi adatait. Az elektor megadása mellett ugyancsak a bejelentkezési eljárás részeként a szervezet – **amennyiben e jogával élni kíván** – jelöltet, jelölteket állíthat a Tanácsba, illetve valamelyik kollégiumba. Itt nem elegendő a jelöltek nevét megadni, fontos, hogy a szervezet az általa a Tanácsba vagy az adott kollégiumba jelölni kívánt személyek önéletrajzát is feltöltsék a rendszerbe, hiszen más szervezetek az önéletrajzokból kiindulva fognak dönteni. Azt, hogy melyik kollégium összetételét szeretné a szervezet a jelöléssel, majd később a választással alakítani, az dönti el, hogy a létesítő okirata szerint mi a szervezet fő tevékenysége. A legtöbb esteben ez azt jelenti, hogy egy szervezet annak a kollégiumnak a jelöltállítási és választási folyamatában vesz részt, ahová egyébként a NEA rendszerén belül pályázni is szokott. (Minden szervezet csak egyetlen kollégium választási eljárásában vehet részt!) Természetesen a jelöléshez hozzátartozna, hogy a jelöltek előzetesen tudják azt, hogy mire vállalkoznak. Ehhez a legjobb módszer, ha az érintettek áttekintik a Civil Információs Portálon a NEA szervezetét bemutató menüpont alatt található dokumentumokat. A beszámolókból és az ülések jegyzőkönyveiből viszonylag pontosan következtetni lehet a testületi tagsággal járó munka mennyiségére, az ebből adódó elfoglaltságok gyakoriságára. A testületi tagok nem kapnak fizetést, legfeljebb a költségeik bizonylatok ellenében vagy havi átalány formájában történő megtérítésére tarthatnak igényt.

A bejelentkezési és jelöltállítási szakasz lezárulását egy kétfordulós választás követi. Az első forduló az ún. szimpátiaszavazás. A szimpátiaszavazás során a szervezet képviseletében eljáró elektor a Tanács és a szervezet tevékenységi körének megfelelő kollégium összes jelöltjét láthatja az elektronikus szavazási felületen. E jelöltek közül tetszőleges számban választhatja ki azokat a jelölteket, akiket szívesen látna a Tanácsban,

illetve az adott kollégiumban. A saját „szimpátia szavazatát” minden elektor azonos napon, a számára legközelebbi Kormányablakban adhatja le. Az elektornak előzetesen nem kell nyilatkoznia arról, hogy hol kíván szavazni, melyik Kormányablakban. A nyitvatartási idő keretén belül bármely napszakban leadhatja a szavazatát. Az viszont fontos, hogy arcképes igazolványát, illetve a lakcímkártyáját vigye magával a szavazásra történő jogosultságának igazolására.

A választás második fordulójában a szervezetet képviselő elektor a Tanács, illetve az adott kollégium tagjainak megválasztásában vesz részt. A választásra a szimpátiaszavazásétól eltérő másik napon, de ugyanúgy a Kormányablakokon keresztül kerül sor. A választás során az elektor már csak három jelöltre adhatja le a szavazatát a Tanácsot, és szintén három jelöltre az adott kollégiumot érintően. A választás során az elektronikus szavazati felületen már csak azoknak a jelölteknek a nevével találkozik az elektor, akik a szimpátiaszavazás során elnyerték az elektorok legalább tíz százalékának támogatását. Természetesen itt is fontos, hogy az elektor igazolni tudja azt, hogy jogosult szavazni, tehát magával kell vinnie a személyi iratait.

A Tanácsba és a kollégiumokba azok a jelöltek kerülnek be tagként, akik az első három helyen végeztek a választás során. A többi jelölt a kapott szavazatok sorrendjében a póttagokat tartalmazó listára kerül. Így, ha egy tag visszalép, nem tudja vagy nem kívánja ellátni a munkáját és ezért megszűnik a mandátuma, nem kell új választást kiírni. E tag mandátumát a sorban következő póttag veheti át a választási ciklus hátralévő idejére. Szavazategyenlőség esetében két jelölt közül sorsolás útján dől el, hogy ki az, aki rendes tagsághoz juthat az adott testületben. Ha egy jelölt a leadott szavazatok alapján két testület póttagságára is jogosult lenne, maga döntheti el, hogy mely testület póttag listáján kíván szerepelni.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter a jelöltállítási és választási folyamatot megelőzően a Civil Információs Portálon keresztül hirdetményt tesz közzé arról, hogy a szervezetek miként vehetik magukat, illetve az általuk megbízott elektorokat nyilvántartásba. A Miniszter a jelöltállítási rendszer lezárulását követően egy második hirdetményben tájékoztatja a szervezeteket és az általuk megbízott elektorokat a szimpátiaszavazás és a választás időpontjáról és módjáról. Ezeket a hirdetményeket a korábbi gyakorlatnak megfelelően az EPER rendszeren és a civil információs centrumok elektronikus felületein keresztül is megismerhetik a szervezetek és az elektorok.

A Nemzeti Együttműködési Alap felépítése

A NEA költségvetési előirányzat felhasználása fölötti rendelkezési jog	Miniszterelnökséget vezető miniszter civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály

Elvi, irányító és koordináló döntések meghozatala	NEA Tanács (9 tag)

Közösségi környezet kollégium (9 tag)	Mobilitás és alkalmazkodás kollégium (9 tag)	Nemzeti összetartozás kollégium (9 tag)	Társadalmi felelősségvállalás kollégium (9 tag)	Új nemzedékek jövőjéért kollégium (9 tag)
A közművelődés, tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szak- és felnőttképzés, ismeretterjesztés, fogyasztóvédelem, település- és közösségfejlesztés, kulturális tevékenység, társadalmi párbeszéd területén működő civil szervezetek	Az élet és vagyonbiztonság, a közbiztonság, önkéntes tűzoltás, mentés és katasztrófa elhárítás, közrend és közlekedésbiztonság védelme, szabadidő, hobbi és sport, a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme területén működő civil szervezetek	A határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység, az európai integráció és a vallási tevékenység elősegítése, a Magyarországon élő nemzetiségek, az emberi és állampolgári jogok védelme, egyéb kulturális tevékenység (zene, tánc, népzene, néptánc), hagyományápolás területén működő civil szervezetek	A nonprofit- és ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselet adományosztás, szociális ügy, család- és gyermekjóléti szolgáltatások, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek, természet- és környezetvédelem területén működő civil szervezetek	A nevelés és oktatás, képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági érdekképviselet, gyermek- és ifjúságvédelem, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, kábítószermegelőzés területén működő civil szervezetek

A kollégiumokhoz tartozó pályázati kiírások elkészítése, a beérkező pályázatok elbírálása, a támogatott célok megvalósulásának szakmai ellenőrzése

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

Pl.:
a pályázatok kezelése, formai ellenőrzése, támogatói okiratok kibocsátása, támogatási szerződések megkötése, pályázatok ellenőrzése stb.

De:
a normatív és egyszerűsített pályázatok esetében nincs szükség kollégiumi döntésre!

Forrás: saját szerkesztés

Mennyi forrás áll a NEA rendelkezésére?

A NEA keretösszege 2019-ben majdnem elérte a 6 milliárd forintot, a 2020-as keretösszeg pedig meghaladja a 7,5 milliárd forintot is.

A NEA mindenkori éves kerete az SZJA 1% felajánlások alakulásának megfelelően változik. Az adott évre a központi költségvetésben előirányzott összeg ugyanis 2015 óta megegyezik az adott költségvetési évet megelőző második évben a civil kedvezményezetteknek felajánlható, és számukra ténylegesen kiutalt összeg különbségével. Ennek megfelelően a foglalkoztatás és a jövedelmi szint utóbbi években tapasztalt emelkedése kedvezően hat a NEA keretének alakulására is.

A NEA keretösszegének változása 2012-2019. között (milliárd Ft)

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
NEA keretösszege	3,38	3,38	3,38	5,406	4,896	5,267	5,256	5,928

Forrás: Miniszterelnökség

Mit támogat a NEA?

A Nemzeti Együttműködési Alap a civil önszerveződések működését és szakmai tevékenységét támogató finanszírozási forma, amelynek konkrét támogatási céljait a civil törvény rögzíti.

A civil törvényben meghatározott célok között a civil szervezetek működésének támogatása hangsúlyos szerepet kap. Ez nem meglepő, ha tudjuk, hogy az SZJA 1% felajánlásoknak csak a negyedét használhatják fel a kedvezményezett szervezetek a saját működésükre, más támogatási rendszerekben pedig szinte kizárólagosan a szakmai munkájuk fejlesztéséhez igényelhetnek támogatást. A NEA sajátos és lényeges támogatási szerepkört tölt be azzal, hogy támogatja azoknak a feltételeknek előteremtését is, amelyek nélkül a szervezetek nem tudnának sem létezni, sem dolgozni. A szervezetek működésük és tevékenységeik emberi, dologi és tárgyi feltételeinek biztosításához négyféle módon, a nekik megfelelő pályázatot és eljárásrendet kiválasztva igényelhetnek támogatást.

A NEA kollégiumai 2019 óta hirdetik meg az ún. összevont pályázatokat, ezen be-

lül az ún. működési pályázataikat egységes tartalommal, a „vegyes” pályázatokat pedig kollégiumonként eltérő feltételekkel és tartalommal. Az összevont pályázatok célja, hogy a pályázók részére egyszerűbbé váljon a támogatási igény benyújtása, egy pályázati adatlap kitöltésével legyen lehetőség kizárólag működési vagy „vegyes” (szakmai és működési költségeket is tartalmazó) pályázat benyújtására.

A harmadik lehetőséget a kisebb szervezetek számára kedvező – szintén egységes felhívással megjelenő, legfeljebb kétszázezer forintos támogatást biztosító – egyszerűsített pályázat jelenti, amelyben van lehetőség az alapcélok teljesítéséhez kapcsolódó feltételek előteremtésére is pályázni.

A negyedik lehetőség a szervezetek számára az általuk gyűjtött adományok – éves beszámolójukban kimutatott – értéke alapján a normatív kiegészítő támogatás igénybevétele a NEA keretéből. Ez a támogatás akkor biztosítható, ha a civil szervezet által gyűjtött, a számviteli beszámolójában feltüntetett adományok értéke után járó tíz százalékos (korábban öt százalékos!) normatív

kiegészítés eléri a tízezer forintot (a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adomány összege tehát legalább százezer forint). Az adományok után járó normatív kiegészítésként nyújtott működési támogatás legfeljebb ötszázezer forint.

A NEA a lehetőségekhez mérten kifejezetten rugalmas támogatási rendszernek mondható. A rugalmassága megjelenik abban, hogy lehetővé teszi a szervezeteknek azt a választást, hogy az adott év vonatkozásában a működésüket vagy a szakmai tevékenységeiket helyezik-e előtérbe. Rugalmas továbbá abból a szempontból is, hogy a szervezetek adottságaiknak és igényeiknek megfelelően választhatnak a pályázati lehetőségek között.

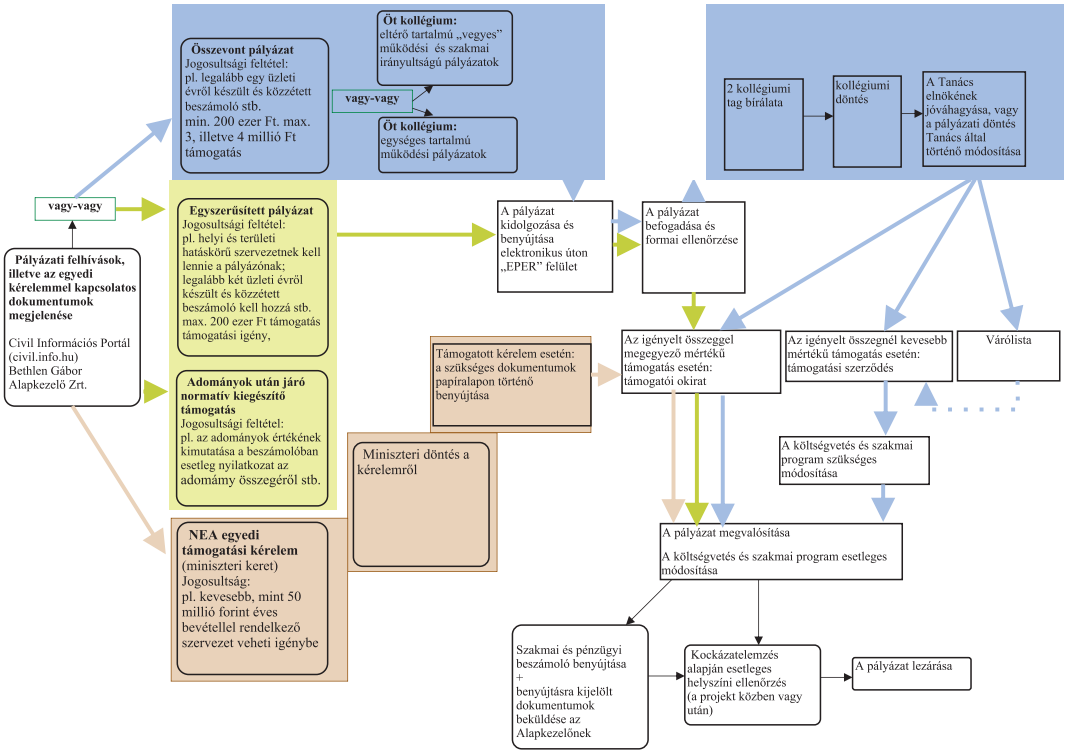
Hogyan bírálják el a pályázatokat?

A pályázók a döntéshozatal szempontjából kétféle eljárásrenddel találkozhatnak: a kollégiumi döntéshozatali eljárással, illetve a jogosultsági alapú eljárással.

A támogatási keret legnagyobb része fölött a kollégiumok rendelkeznek. A NEA öt kollégiuma más-más tevékenységi területeket támogat. Így érhető el, hogy egy adott szervezet pályázatát a hozzá hasonló célokat felvállaló másik szervezet pályázatával lehessen összevetni a tartalmi bírálat során. A kollégiumok egyaránt meghirdetnek működési és szakmai célú támogatásra irányuló összevont pályázatokat. Ezek formai vizsgálatát a NEA kezelő szerve, a Bethlen Gábor Alap végzi, míg a szakmai bírálat és a döntés felelőssége a Kollégiumoknál van. A tartalmi bírálat szempontjait a működési pályázatok esetében – a kollégiumok véleményét, tapasztalatait is figyelembe véve – a Tanács határozza meg. Ennek az az oka, hogy a működési pályázatok minden kollégiumnál egységes tartalommal jelennek meg. A vegyes pályázatok esetében azonban a Tanácsnak és a kollégiumoknak is döntési joga van a tekintetben, hogy mely szempontokat és milyen hangsúllyal (mekkora maximálisan adható pontszámmal) kívánják érvényesíteni a bírálat során.

Másfajta döntéshozatal jellemzi a NEA normatív és egyszerűsített pályázati lehetőségeit. E pályázatoknál csak jogosultsági és formai ellenőrzés van. A formailag megfelelő pályázatot benyújtó szervezetek számára a NEA kezelőszerve a támogatási keret kimerüléséig beérkezési sorrendben bocsátja ki a támogatói okiratot. A szervezeteknek a saját tevékenységi körüknek megfelelő kollégiumhoz kell benyújtaniuk a támogatási igényüket.

A támogatási folyamat áttekintése a NEA különböző eljárásrendjei szerint



Forrás: Civil törvény, 5/2012. (II. 16.) KIM rendelet
a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről, saját szerkesztés

Mely szervezet végzi az alapkezelői feladatokat a NEA civil pályázatai esetében?

Az Alapkezelői feladatokat 2019. január 1-jétől a Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság látja el.

Az Alapkezelő 2011. április 18-án jött létre, a Bethlen Gábor Alap (a továbbiakban: BGA vagy Alap) kezelői feladatainak ellátására.

Feladata főként a külhoni magyarság szülőföldjén való egyéni és közösségi boldogulásának, anyagi és szellemi gyarapodásának, nyelve, kultúrája megőrzésének és továbbfejlesztésének, az anyaországgal történő és egymás közötti kapcsolatok fenntartása és erősítése érdekében támogatások nyújtása, illetve a támogatások igénybevétele és hatékony célba juttatása. Ennek érdekében átlátható pályázati rendszert működtet, és ellátja a Magyarság Háza működtetésével, a határon túli magyarságot érintő gazdaságfejlesztési és vállalkozásösztönzési programok lebonyolításával és a támogatásközvetítési feladatok ellátásának összehangolásával kapcsolatos feladatokat. Ez kiegészül a hazai és határon túli, illetve határon átnyúló együttműködésekben megvalósuló civil, oktatási és ifjúsági közösségekkel kapcsolatos kutatási, módszertani fejlesztési, valamint a hazai és nemzetközi tapasztalatok feltárásával, feldolgozásával kapcsolatos teendőkkel. 2019. január 1-től az Alapkezelő ellátja a NEA-val kapcsolatos alapkezelői feladatokat is.

Mennyi szervezet jut támogatáshoz egy évben?

A NEA forrásából évente hozzávetőlegesen a pályázatot benyújtó szervezetek 40%-a részesül. A benyújtott pályázatok száma 2015 óta meghaladja a tizenötezer darabot.

A NEA egyik pozitívumát az adja, hogy tulajdonképpen valamennyi civil szervezet számára biztosít egy vagy több pályázati lehetőséget. Igaz azonban, hogy e forráshoz leginkább az 50 millió forint éves bevételnél kevesebbet elérő szervezetek férhetnek hozzá. Az említett összeg fölötti bevétellel rendelkező szervezetek csak a kollégiumok által meghirdetett működési pályázatokon indulhatnak, ahol visszatérítendő támogatáshoz juthatnak hozzá.

A pályázatok és a nyertes pályázatok számának alakulása 2012-2018.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pályázatok száma	12.311	12.701	13.029	16.546	15.858	17.281	16.851
Nyertes pályázatok száma	3.951	4.702	3.970	6. 366	5.715	7.421	6.380

forrás: Miniszterelnökség

Miért kap kiemelt figyelmet a szakmai és pénzügyi beszámoló?

Azért, mert az Alapkezelő a beszámoló alapján ellenőrzi a támogatott tevékenység megvalósítását, valamint a támogatás, támogatói okiratban meghatározott tevékenységnek megfelelő, rendeltetésszerű felhasználását.

A Kedvezményezett köteles szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni és az Alapkezelő részére benyújtani a pályázati kiírásban, illetve a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül.

A beszámolóban kizárólag olyan költségek számolhatók el, amelyek a megvalósítási időszak alatt, a támogatott tevékenység megvalósításával összefüggésben ténylegesen felmerültek, az Alapkezelő által jóváhagyott (eredeti vagy módosított) költségtervben szerepeltek, és amelyeket a Kedvezményezett igazoltan a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban (továbbiakban együtt: támogatói okirat) meghatározott támogatott tevékenységre fordított.

A fel nem használt támogatást a Kedvezményezett köteles az Alapkezelő részére visszafizetni. A Kedvezményezett az átutalással egyidejűleg köteles az Alapkezelő részére megküldeni – a támogatásról való lemondást tartalmazó nyilatkozata mellett – a fel nem használt támogatás visszautalását igazoló pénzforgalmi szolgáltatói (banki) kivonat hitelesített másolatát. A fel nem használt támogatás visszafizetése a Kedvezményezettet a felhasznált támogatásra vonatkozó beszámoló benyújtására vonatkozó kötelezettségének teljesítése alól nem mentesíti.

Az elszámolás elkészítéséhez a támogatási igény dokumentumai közül az alábbiakra van szükség:

– jóváhagyott költségvetés;
– szakmai program;
– indikátorok.

Az elszámolás összeállítása előtt javasolt az elszámolni kívánt kiadások és az EPER-ben lévő, utoljára elfogadott, aktuális költségvetés sorainak összevetése, mert az esetlegesen szükségessé váló módosítási kérelmet csak a támogatói okiratban megadott felhasználási időszakon belül lehet az Alapkezelő részére benyújtani. A pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót együttesen kell benyújtani.

A Kedvezményezettnek a támogatói okirat szerinti támogatás teljes összegével kell elszámolni.

Amennyiben a Kedvezményezett nem tud a teljes támogatási összeggel elszámolni, élhet az önkéntes lemondás lehetőségével, hátrányos jogkövetkezmény nélkül.

Abban az esetben, ha már korábban, az elszámolási kötelezettség határideje előtt lemondott a támogatás egy részéről és azt visszafizette, akkor a lemondott és visszafizetett összeggel csökkentett támogatási összeget kell megfelelő számviteli bizonylatokkal alátámasztania.

A beszámoló benyújtására vonatkozó kötelezettség keretében a Kedvezményezettet abban az esetben is a teljes támogatási összeg vonatkozásában terheli beszámolási kötelezettség, ha annak összegéből a Kedvezményezettet terhelő köztartozás összege visszatartásra került.

Megvalósítási és elszámolási időszak

A Kedvezményezett a támogatást a támogatói okiratban meghatározott időszakot terhelő költségek kiegyenlítésére használhatja fel. Azoknak a támogatási időszakban megvalósult gazdasági eseményeknek a költségeit lehet elszámolni a támogatás terhére, amelyek pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) a megvalósítási időszakon belül, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént.

Az elszámolási időszak a megvalósítási időszak vége és az elszámolás benyújtásának támogatói okiratban meghatározott végső határideje közötti időtartam.

Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolót az EPER-ben kell rögzíteni kizárólag elektronikusan. A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz. A szakmai beszámolóban szövegesen be kell mutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Kedvezményezett a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni, milyen eredménnyel valósult meg a program. Amennyiben a tervezett programokban, vállalt feladatokban változás történt, akkor azt indokolni szükséges.

Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolást az aláírt támogatói okirat kibocsátásakor érvényes, vagy ha módosítás történt, a benyújtott költségvetési módosítási kérelmek közül az utoljára elfogadott módosítási kérelemben szereplő költségvetési soroknak és tételeknek megfelelően kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás célja, hogy a Kedvezményezett a pályázatban vállalt feladatok megvalósítása során a felmerült kiadásokat bizonylatokkal igazolja.

A pénzügyi elszámolást az ÁFA törvényben[3] és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő számviteli bizonylatok, számlák megküldésével kell megtenni. A pénzügyi elszámolás részeként főszabály szerint csak a Kedvezményezett nevére és székhely címére kiállított számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a főpályázó társpályázóval együtt valósítja meg a szakmai programot és a költségvetésben társpályázó költségsorain is szerepel költség, úgy a társpályázó nevére és címére (székhelyére) kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok is elszámolhatók. A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok készpénzben történő kifizetés esetén:

– Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat – társpályázóval megvalósított program esetén, amennyiben a határon túli társpályázó nevére kiállított bizonylatokat kívánnak elszámolni, az adott ország szabályainak megfelelő, a számviteli bizonylat értékének megfizetését igazoló bizonylat – hitelesített másolata
– pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállt változásokról a Kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (például időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.).

Átutalással történő teljesítés esetén:

– bankszámlakivonat, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza vagy
– internetes számlatörténet, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza.

A támogatás felhasználásának ellenőrzése

A támogatási igény jogosságát, a támogatás felhasználását az Alapkezelő, valamint a jogszabályban, a pályázati kiírásban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzés lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatási jogviszony létrejöttét megelőzően, azt követően a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő 5 évig kerülhet sor.

[3] Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

Az ellenőrzés keretében az ellenőrzést végző szerv székhelyén vagy helyszíni ellenőrzés keretében jogosult a támogatáshoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket a támogatással összefüggésben nyilatkoztatni. Az ellenőrzés kiterjedhet a Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatott tevékenység teljesítésben részt vesznek. A Kedvezményezett köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

A Kedvezményezett köteles a támogatást elkülönítetten kezelni és a támogatás felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni. A Kedvezményezett köteles továbbá a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat a Alapkezelő vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szerv vagy személy által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani.

A Kedvezményezett köteles az ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni, továbbá a megfelelő dokumentumokat rendelkezésre bocsátani és a helyszíni ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

Nyilvánosság biztosítása

A Kedvezményezettnek nyilvánossá kell tennie, hogy működését a NEA támogatja.

A nyilvánosság biztosításának módjai:

- a Kedvezményezett székhelyén/működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat;
- honlap működtetése esetén, az Alapkezelő támogatóként, a Miniszterelnökség fejezetet irányító szervként történő megjelenítése;
- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat;
- kiadványok esetén a kiadványban támogatóként történő feltüntetés.

A NEA-ra utaló, fentiek szerinti feliratokon minden esetben fel kell tüntetni az Alapkezelő és az Alap hivatalos logóját.

Alkalmazandó logók elérési útvonalai:

Miniszterelnökség:
http://civil.info.hu/logok
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.:
http://bgazrt.hu/letoltheto_logok
Nemzeti Együttműködési Alap:
http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo

Milyen segítséget vehetnek még igénybe a civil szervezetek?

A 2012 óta működő civil információs centrum (CIC) hálózat a civil szervezetek működésének szakmai támogatása érdekében tevékenykedik. A minden megyében és a fővárosban létrehozott centrumok mára a magyar civil szféra fontos szereplőivé váltak, szolgáltatásaikat több ezer civil szervezet veszi igénybe, köszönhetően a CIC-ek folyamatosan fejlődő tevékenységi körének.

A civil szervezetek működését és tevékenységét a Kormányzat – a pénzügyi eszközökön kívül – a civil információs centrumok tevékenységén keresztül tanácsadási, információs, képzési és egyéb szolgáltatásokkal támogatja. A civil szervezetek működését segíti a civil.info.hu címen elérhető Civil Információs Portál (továbbiakban CIP). A CIP a civil szervezetekkel kapcsolatos nyilvános, közérdekű, illetve a szervezetek számára hasznos információkat gyűjti, rendszerezi és teszi közzé. A CIP azzal segíti a civil szervezeteket és az irántuk érdeklő-

dőket, hogy a közérdekű önkéntességtől, a szervezetek nyilvántartási adatain keresztül a NEA pályázatokig egy helyen érhetők el a civileket érintő alapvető információk.

A civil törvény rendelkezése alapján, a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős miniszter (a Miniszterelnökséget vezető miniszter) a civil információs centrumok működtetésén keresztül nyújt szakmai támogatást a civil szervezetek működéséhez, illetve a szektoron belüli és a szektorok közötti együttműködések építéséhez. Az ország tizenkilenc megyéjében és Budapesten működő civil információs centrumok térítésmentesen nyújtanak szolgáltatásokat a civil szervezeteknek, valamint a velük együttműködő gazdasági és (ön)kormányzati szereplőknek. A civil információs címet birtokló szervezeteket három éves időtartamra, nyílt pályázat útján választja ki a miniszter az adott megyében, illetve a fővárosban tevékenykedő szervezetek köréből. A kissé komoly hangzású civil információs centrum elnevezés mögött tehát nem „hivatalok" állnak, hanem olyan szervezetek, amelyek maguk is közvetlen tapasztalatokkal rendelkeznek a civil szféra mindennapi kihívásairól és örömeiről.

Miben tudnak segíteni a civil információs centrumok?

A civil információs centrumok a jogi, pénzügyi, forrásteremtési és egyéb szolgáltatásaikat térítésmentesen nyújtják a civil szervezetek számára.

A civil információs centrum (CIC) címet birtokló szervezetek a feladataikat a civil törvény rendelkezései, illetve a Miniszterelnökséggel kötött szakmai megállapodás alapján látják el. Szolgáltatásaikat mindenki ingyenesen veheti igénybe. A címbirtokos szervezetek évente legalább 460 órában nyújtanak jogi, közhasznúsági, pénzügyi, könyvviteli, adózási, az átlátható gazdálkodást erősítő, pályázati és forrásteremtési, a társadalmi felelősségvállalással, adományozással, önkéntességgel kapcsolatos, illetve számítógépkezelési, informatikai tanácsadást. E mellett azt is vállalják, hogy évente legalább 18 információs rendezvényt szerveznek meg a szervezetek, illetve a velük kapcsolatban álló más szereplők számára. E rendezvényeknek legalább a felét a CIC székhelyén kívüli településen, kerületben kell megvalósítaniuk. A szervezetek működéséhez, tevékenységeik és együttműködéseik építéshez kapcsolódóan a címbirtokosok évente legalább 80 fő nem formális képzését biztosítják. E képzések a szemléletformálást, illetve egy-egy, a működés szempontjából fontos részterület

gyakorlati ismereteinek átadását szolgálják. Ahhoz, hogy a feladatukat hatékonyan tudják ellátni a CIC-ek, adatbázisokat vezetnek a szolgáltatásaikat igénybe vevő szervezetekről, az adott megyében, kerületben dolgozó civil kapcsolatokért felelős önkormányzati munkatársakról. Ezáltal tudnak segíteni abban, hogy akár a civil szervezetek, akár más szereplők partnereket találhassanak az elképzeléseik megvalósításához.

Valamennyi szolgáltatásnak van online felülete is. A címbirtokosok a saját honlapjaikon, elektronikus hírleveleiken, levelezőrendszerükön, közösségi média felületeiken, illetve a Civil Információs Portálon keresztül azonban nem csak a saját munkájukról adnak tájékoztatást, hanem megjelenési lehetőséget biztosítanak más civil szervezetek, valamint a civil szervezeteket közérdekű céllal elérni szándékozó intézmények és vállalkozások számára is. A külhoni magyarok által lakott régiókkal szomszédos megyékben, illetve a központi régióban tevékenykedő címbirtokosok – évente legalább 100 órában – határon túli civil szervezet bevonásával végeznek tanácsadást, rendszerint kiegészítve ezeket információs rendezvényekkel, képzésekkel is. A címbirtokosok hálózatban dolgoznak, így van lehetőségük arra, hogy egymástól is tanuljanak, de akár arra is, hogy a minden megyét és a fővárost hasonlóan érintő ügyekben közös álláspontot megjelenítve végezzék a civil érdekképviseleti munkájukat.

A címbirokosokkal szemben elvárás, hogy egységesen nyújtsanak egyfajta szolgáltatási minimumot, de ennél általában többet vállalnak magukra. A szolgáltatásokat ugyanis nem lehet teljes mértékben egységesen, mindenhol azonos módon szervezni. A helyi sajátosságok nagyon meghatározóak egy-egy feladatkör ellátása során. A civil szervezetek más-más kihívásokkal és lehetőségekkel találkoznak attól függően, hogy az ország mely pontján dolgoznak.

Miért alapít, működtet valaki civil szervezetet?

… Azért mert közösségben gondolkodik, vagy számít a közösségre

A civil szervezetek olyan igények mentén létesülnek, amelyek túlmutatnak az alapító személyek, szervezetek egyénileg is elérhető lehetőségein. A civil szervezetek alapítása mögött így mindig megjelenik valamilyen közösségi szándék. Ez a szándék kötődhet közvetlenül egy vagy több közösség szolgálatához, akaratának, összetartozásának kifejezéséhez. Ugyanakkor az is lehet, hogy nem a szervezet célja, hanem a cél elérésének módja, vagy a cél elérésének hatása miatt válik valami közösségivé. Egy civil szervezet célja lehet akár egyetlen ember, vagy egy nagyon szűk kör érdekeinek szolgálata is. Ám ezekben az esetekben is megjelenik valamiképpen a közösségi szint: vagy a cél eléréséhez szükséges más szereplők bevonása, vagy az elért eredmény fog hatást gyakorolni a szervezetet befogadó szűkebb-tágabb közösségre, vagy akár az egész társadalomra.

… Azért mert nem, vagy nem csak üzleti célok vezetik

A civil szervezetek nem alapíthatók gazdasági célból. A civil szervezetek olyan igények, érdekek alapján létesülnek, amelyek piaci/gazdasági logika és eszközök használatával vagy vállalkozási formában nem lennének elérhetőek. A civil szervezetek alapvető jellemzője, hogy a gazdálkodásuk eredményét nem oszthatják fel és nem oszthatnak nyereséget. Emiatt cégekkel, vállalkozásokkal szemben alkalmatlanok arra, hogy nagyobb magán vagyonokat lehessen képezni velük. A másik oldalról nézve pedig azt mondhatjuk, hogy a legfelelősebben tevékenykedő vállalkozás sem tud átlépni azon a határon, hogy – amennyiben fenn akar maradni – a saját, illetve a tulajdonosainak gazdasági érdekeit szem előtt tartva kell tevékenykednie.

… Azért, mert köze van hozzá

A civil szervezetek olyan igények alapján létesülnek, amelyek nem elégíthetők ki maradéktalanul az állami/kormányzati logikát és eszközöket használva. A civil szerve-

zetek többsége (talán mindegyike) vagy az állami/önkormányzati feladatok átvállalásával, vagy azok segítésével, esetleg azok pótlásával kiveszi a részét a közösségi szolgáltatások biztosításból, a közügyek intézésből. Az állami, önkormányzati pályázati rendszerek pedig jellemzően éppen ezt a fajta civil közreműködést támogatják. Civil szervezeteket természetesen nem lehet olyan célokra létrehozni, amelyek ellátása kizárólagosan állami/önkormányzati feladat. A szervezetalapítás, működtetés során mindig érdemes felmérni, hogy a célkitűzések mértéke, tevékenységek jellege megfelel-e annak, amit – a közakarat megjelenítése a közjó szolgálata terén egyedül, vagy partnerekkel együttműködve – ténylegesen magára tud vállalni a szervezet.

… Esetleg, azért, mert úgy látja, hogy ilyen formában is végezhet munkát

A civil szervezetek olyan igények mentén létesülnek, amelyek nem kizárólagosan az alapítók megélhetését, jövedelemszerzését célozzák. A nonprofit gazdálkodás követelménye nem jelenti azt, hogy az adott szervezet tevékenységében résztvevők ne juthatnának fizetéshez, szolgáltatási vagy megbízási díjhoz. A szervezetek alapítói, tagjai sem csak az önkéntesség keretein belül dolgozhatnak a szervezet kötelékében. Az önfoglalkoztatás szándéka is megjelenhet. Azonban fontos, hogy meglegyen mögötte az a tudás és felelősség, ami szavatolja, hogy a szervezet és a szervezetet befogadó közösség érdeke biztonságban legyen (pl.: ne keveredjenek össze a szervezet, illetve a szervezetnek dolgozó alapító, tag pénzügyei).

Már a szervezet alapításához is érdemes segítséget kérni! A civil információs centrumok úgy nyújtanak segítséget a civil szervezetek létesítéséhez, hogy beépítik a saját és más szervezetek működésének tapasztalatait. Így már az alapítás előtt fel tudják hívni az alapítók figyelmét arra, ha valami nem, vagy nehezen egyeztethető össze a civil szervezeti jellemzőkkel. A tanácsadás segítségével nagyon sok későbbi gazdálkodási, jogi, adózási stb. probléma előzhető meg.

Milyen civil szervezeti formák léteznek?

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

- a civil társaságokat;
- az egyesületeket (beleértve a szövetségeket is);
- valamint az alapítványokat nevezzük.

A civil törvény alapján nem tartoznak a civil szervezetek körébe a pártok, pártalapítványok, a közalapítványok, a szakszervezetek és a kölcsönös biztosító egyesületek. Csak látszólag tűnhet kevésnek a felsorolt három szervezeti forma. Az egyesületek további típusokra bomlanak vagy a formájuk alapján (pl.: a szövetségek), vagy azért, mert a tevékenységeik alapján külön szabályok is vonatkoznak rájuk (pl.: sportegyesületek, vallási egyesületek, polgárőrszervezetek, nemzetiségi egyesületek). Az alapítványi forma is tovább tagolódik, amennyiben létrehozhatók alapítványok közösségi és magán célok mentén. Továbbá 2019 tavaszától már vagyonkezelő alapítványok is működhetnek.

A civil szervezetek olyan alapvető szabadságjogok mentén létesülnek és működnek, mint az egyesülési szabadság, vagy az alapítványok esetében a tulajdon/vagyon feletti szabad rendelkezés joga. A jogszabályok nagyon tág kereteket szabnak meg annak kapcsán, hogy a szervezeteknek miként kell biztosítani e jogok érvényre juttatását. Egyszerűen fogalmazva, noha lényegében csak három külön civil szervezeti forma létezik, az alapítók vagy a tagok a célok és a szervezeten belüli eljárások kialakításával teljesen egyedi módon tudják felépíteni a szervezetüket.

A civil társaság

Jogi személyiséggel nem rendelkező, törvényszéki nyilvántartásba vételt sem igénylő szervezeti forma. A civil társaságot csupán két természetes személy is létrehozhatja bármilyen vagyoni hozzájárulás nélkül. Civil társaságot a tagok csak a nem gazdasági érdekű közös céljaik előmozdítására és közösségi célú tevékenységük összehangolására hozhatják létre. A civil társaságra a polgári jogi társaságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy – az ügyvitelre kijelölt tag kivételével – a tagságot bármely tag azonnali hatállyal felmondhatja.

A vagyon kezelése elvileg nem okoz különösebb problémákat, hiszen a közös tulajdon fogalmát ismeri a jogrendszer. Továbbá léteznek olyan számlakonstrukciók (pl.: az ún. osztálykassza csomagok), amelyek használatával a pénzkezelés elkülöníthetővé, követhetővé válik. E forma választásának vannak árnyoldalai is. Például a civil társaságok nem jogosultak pályázni, az SZJA 1%-os felajánlásokat, leírható vagy kedvezményre jogosító adományokat fogadni. Ráadásul nem jogi személyek, így a tagok felelőssége is egyetemleges, minden esetlegesen létrejövő tartozásért és kárért saját vagyonukkal felelnek.

A civil társasági formának is van létjogosultsága. A példák szerint van értelme civil társaságot létrehozni akkor is, ha az korlátozottan tud külső forrásokhoz hozzájutni. A civil társaságot alkotók leginkább a munkájuk, az önkéntesen végzett tevékenységeik, szellemi, tudományos stb. eredményeik közös hasznosítását biztosítják egy civil társaság létrehozásával. Előfordul, hogy a civil társaságot alkotók e szervezet létrehozásával tudják elérni, hogy tagok lehessenek/maradhassanak egy olyan szövetségben, amelynek nem lehetnek természetes tagjai. A civil társasági forma hasznos lehet továbbá közéleti, társadalmi, közösségi akciók szervezéséhez. A forma segíthet „testet”, nevet adni az akcióknak, de nem feltételez tartós működést.

Egyesület

Egyesületet legkevesebb 10 személy létesíthet. Az egyesület jogi személy, ennek megfelelően a tisztségviselők, tagok korlátozott felelősséggel bírnak. Tehát nem felelnek saját vagyonukkal a szervezet által okozott esetleges károkért sem. Az alapító személyek egyaránt lehetnek természetes vagy jogi személyek. A tagok száma a megalapítást követően sem csökkenhet tartósan (hat hónapot meghaladóan) 10 fő alá. Az egyesület működése mindenkor a tagok közös szándékának, akaratának érvényesítése körül forog. A tagok akaratnyilatkozatával megállapított alapszabályban a közösen elfogadott célok jelennek meg. Az egyesület szervezeti és működési rendje is arra épül, hogy a tagok (ha akarnak) részt vehessenek a közös döntések meghozatalában és végrehajtásában. Fontos azonban tudni, hogy a célok nem attól lesznek közösek, hogy mindenki egyformán vesz részt a megvalósításukban. Főleg, mert egy egyesületben még a döntések meghozatalában való részvételre, pl.: a közgyűléseken történő megjelenésekre sem kötelezhető senki. A tagok teljes mértékben önkéntesen, kényszerektől mentesen és – a különleges jogállású tagok kivételével – egyenlő jogokkal vesznek részt az egyesület életében.

Az egyesület alapszabályának megállapításához nem kell feltétlenül alakuló ülést összehívni. A tagoknak az alapszabály elfogadását igazoló egybehangzó akaratnyilatkozatát okirat is tartalmazhatja. Az alapszabály módosítása esetében is elegendő lehet a tagok többségének egybehangzó akaratnyilatkozata például akkor, ha a módosítás nem érinti a tisztségviselők megbízását, a szervezet célját. Sajnos azonban az egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárásra ez a könnyítés nem érvényes, mert a minta okirat szövege a közgyűlés (alakuló) ülésére hivatkozik. Többek között ezért is érdemes az egyszerűsített eljárás keretében bejegyzett szervezeteknek is idővel „normál” eljárás keretében módosítani az alapszabályukat. A szervezetek létesítő okiratában lehet rendelkezni arról, hogy a megalakulást követően milyen esetekben, valamint milyen eljárási szabályok mellett lehet ülés tartása nélkül határozatot hoznia a döntéshozó és ügyvezető szerveknek. A civil információs centrumok ismerik az adott megyében alkalmazott joggyakorlatot, és tudnak segíteni abban, hogy ezekkel a megoldásokkal miként lehet gördülékenyebbé tenni a szervezetek ügymenetét.

Alapítvány

Alapítványt egy vagy több természetes vagy jogi személy hozhat létre. Az alapítvány jogi személy, a tisztségviselők, alapítók felelőssége korlátozott. A felelősségük azonban teljessé, egyetemlegessé válik, ha olyan mulasztást követnek el, amellyel például a szervezet működőképességét veszélyeztetik. Az alapítvány csak tartós – hosszabb idő alatt megvalósítható, vagy hosszabb idejű hatást gyakorló – céllal hozható létre. Az alapítónak kötelessége vagyoni hozzájárulást teljesítenie. Az alapítóvagyont az alapító biztosíthatja pénz és/vagy bármilyen vagyoni értékű dolog, vagyoni értékű jog átruházásával (tulajdonba adásával). Azt, hogy mekkora vagyont kell az alapítvány részére átruházni, mindig a szervezet célja alapján ítéli meg a bíróság (pl.: más megítélés alá esik intézmény fenntartó alapítvány, mint az olyan, amelyik „csak" segíti egy intézmény munkáját). Az alapító az alapító okiratban megengedheti, hogy az alapítványhoz vagyoni hozzájárulás mellett más is csatlakozhasson. E csatlakozó az alapító szándéka szerint akár az alapítóval azonos jogokat is kaphat. Az alapító vagyont és a csatlakozó által teljesített vagyoni hozzájárulás együtt alkotja az alapítvány törzsvagyonát.

Az alapító szándéka, valamint az alapítványra átruházott vagyonnak az alapító szándékának megfelelő felhasználása minden más érdeket megelőz a szervezet működtetése során. Így az alapító által meghatározott célt, de az alapító szándékát kifejező nevet is csak kivételes esetekben lehet utólag törölni vagy módosítani. Az alapítvány célja – ha az nem sérti az alapító eredeti szándékát – legfeljebb bővíthető, de ennek gyakorlati feltétele az alapító vagyon pótlólagos megnövelése. Az alapítványt a nyilvántartásba vételt követően az alapító nem szüntetheti meg. Az alapítvány részére átruházott vagyont is csak a szervezet megszűnése után kaphatja vissza.

Az alapítvány általános szabály szerint nem szolgálhatja kizárólag az alapító, a csatlakozó, az alapítványi tisztségviselő, az alapítványi szervek tagja, valamint ezek hozzátartozóinak (anyagi) érdekét. Kivételt képeznek a gyakran csak „magánalapítványnak" nevezett szervezetek. Ha az alapító a saját művészeti, tudományos életművének gondozására hoz létre alapítványt, akkor ennek az alapítványnak akár az alapító vagy a csatlakozó is lehet az egyetlen kedvezményezettje. Továbbá lehetséges az is, hogy valaki a saját hozzátartozójának szociális, egészségügyi helyzetének javítása, tanulmányi, tudományos, művészeti előmenetelének segítése érdekében hozzon létre alapítványt, vagy csatlakozzon egy szervezet-

hez. További kivételt jelenthetnek a vagyonkezelő alapítványok, amelyek esetében – amennyiben nem minősülnek közérdekűnek – az alapító, csatlakozó, illetve a hozzátartozó támogatására vonatkozó tilalom nem áll fenn (ezért alkalmasak a családi vagyonok kezelésére).

Szövetség

A szövetség, mint szervezeti forma egy olyan egyesületet takar, amelynek nincs természetes személy tagja. Csak jogi személyek (egyesületek, alapítványok), jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek vagy civil társaságok lehetnek a tagjai. Szövetség két tag részvételével is alapítható. A szövetség fogalmának megértése során az jelent nehézséget, hogy a szövetség megjelölést a nevükben nem csak a civil törvény értelmében vett szövetségek viselhetik.

Az alapítványok alapító okiratának, az egyesületek, szövetségek alapszabályának megalkotásához, a szervezetek létesítéséhez, majd a későbbi változások bírósági nyilvántartásba vételéhez segítséget adnak az Országos Bírósági Hivatal honlapján (birosag.hu) civil szervezetek menüpont alatt található okiratsablonok, illetve az egyes eljárásokról szóló tájékoztatók. Az okirat sablon, nem azonos a mintaokirattal. Az okiratsablonok használata nem kötelező, és azokat szabadon lehet alakítani. Az alapítóknak lehetősége van egyszerűsített eljárással szervezetet létesíteni, illetve létesítő okiratot módosítani. Ebben az esetben csak a nyilvántartási, változásbejegyzési kérelem részét képező mintaokiratokat használhatják, amelyek formája és tartalma is kötött. A csak elektronikus ügyintézés útján lefolytatható egyszerűsített eljárás esetében a bíróság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül dönt. A tapasztalat azonban azt mutatja, hogy a törvényszékek többsége hasonló idő alatt a „normál" bejegyzési, változás bejegyzési eljárásokat is le tudja folytatni. A kérelmező, vagy az általa meghatalmazott ügyfélkapuján/cégkapuján keresztül történő elektronikus ügyintézés a normál eljárásokat is felgyorsítja. A civil információs centrumok a jogi tanácsadáson túlmenően a szükséges kérelmek kitöltésében és a dokumentumok elektronikus benyújtásában is segítenek.

Milyen a szervezeti felépítése a civil szervezeteknek?

A szervezet létrehozói, működtetői szinte mindig a legyorsabb megoldást szeretnék választani, amikor a szervezet bejegyzéséről, vagy adatainak módosításáról van szó. Ez pedig a gyakorlatban legtöbbször két dolgot jelent: vagy az egyszerűsített eljárást választják, amely során csak a nyilvántartási kérelem mellékletében szereplő mintaokiratot használhatják, vagy egy olyan sablont vesznek alapul, amelyet az Országos Bírósági Hivatal, vagy más szereplő, esetleg valamelyik civil információs centrum tett közzé. Az ügymenet gyorsításának szándéka teljesen érthető. Azt azonban érdemes tudni, hogy a döntési és egyéb jogkörök, illetve a belső szervezeti és ügyrendet érintően a jogszabályok és a joggyakorlat sokkal rugalmasabbak, mint ahogyan az a köztudatban él.

Az alapítványi szervek

„Kint is vagyok, bent is vagyok”: az alapítói jogok gyakorlása

Az alapítványok jellegzetessége, hogy a döntéshozatal biztosítása valójában nem is egy, hanem két, sőt akár több alapítványi szerv működését is igényelheti. Az alapítóra, illetve az alapítványhoz később csatlakozó magán vagy jogi személyre, ha alapítói jogokat is kap a csatlakozásával egyetemben (a továbbiakban együtt: alapító vagy alapítók) praktikusan érdemes úgy tekinteni, mintha az alapítvány része lenne. Az alapító joga az alapító okirat megállapítása, módosítása. Az alapító okirat az ő akaratát rögzíti a szervezet nevével, céljával, vagyonával, képviseletével és minden egyéb – az alapítvány szervezetét, működését alapjaiban érintő – kérdéssel kapcsolatban. Mivel a saját akaratának érvényesítéséről van szó, természetesen az alapító felelőssége, hogy az alapítvány nyilvántartásba vételével, illetve később szinte minden, az alapítvány működésével, megszűnésével összefüggő ügyben is eljárjon a bíróság irányában. Tekintettel arra, hogy az alapító felelőssége nem szűnik meg a szervezet létrehozásával (és hogy ez mindenki számára világos legyen), célszerű legalább a legfontosabb alapítói jogokat megjeleníteni az alapító okiratokban.

Sok alapítvány esetében előfordul, hogy az alapító nem tudja, nem kívánja gyakorolni a feladatait. Mivel az alapító szerencsére nem dönthet a szervezet megszűnéséről, vagy a vagyon visszavonásáról, más megoldást kell találni. Ilyenkor az alapító – amennyiben teljesítette a vagyoni hozzájárulását – átruházhatja az alapító jogok gyakorlását másra. Ennek feltétele, hogy az alapító okirat tartalmazza az alapítói jogok átruházásának feltételeit, a jogok gyakorlója pedig elfogadja az átruházást. További feltétel, hogy az átruházásról írásos megállapodást is kössenek az érintett felek. Az alapítói jogok gyakorlását az alapító a kurátor vagy a kuratórium hatáskörébe is utalhatja. Figyelni kell azonban arra, hogy az egyszemélyes ügyvezető szerv, a kurátor, illetve a kuratórium tagjai nem dönthetnek sem a saját, sem pedig az alapítványnál esetleg működő felügyelőbizottság tagjainak visszahívásáról, kijelöléséről, díjazásáról. Ilyenkor talán az a megoldás a legjobb és legegyszerűbb, amitől a legtöbben idegenkednek. Ha az alapítói jogokat a kuratórium gyakorolja és összeférhetetlenség merül fel, az alapítói jogokat a bíróság akár ideiglenesen is magához vonhatja. (A bíróság ez esetben vagy keres valakit, aki alkalmas a jogok gyakorlására, vagy maga hoz döntést, természetesen az érintettek véleményét kikérve.) Ha több alapító van, és ezek egyike sem tud vagy akar eleget tenni az alapítói jogok gyakorlásával járó feladatoknak,

lényegében ugyanezt az utat lehet választani. De a több alapítóval rendelkező alapítványoknál nagyobb az esély arra, hogy egy alapítótárs elfogadja az átruházást. A több (praktikusan legalább három alapítóval) rendelkező szervezetek esetében a legnagyobb könnyebbséget azonban az jelenti, hogy az alapítók testületben is gyakorolhatják a jogaikat. Az ún. alapítók gyűlésére ugyanis az egyesületek közgyűlésére vonatkozó szabályok vonatkoznak. Így például elegendő a többségi jelenlétet, a szavazattöbbséget biztosítani stb.

Az alapítói jogok gyakorlása nem egyszeri feladat. Az alapító felelőssége olyannyira nem szűnik meg az alapítvány működésével kapcsolatban a létesítés, illetve a vagyon teljesítése után, hogy amennyiben a szervezet egy éven belül nem helyezi letétbe az adott évre vonatkozó éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét, a bíróság az alapítót is megbírságolhatja! Már csak ezért is érdemes olyan személyre, szervezetre bízni az alapítói jogok gyakorlását, akinek/amelynek ténylegesen is van kapcsolata az alapítvánnyal. Ha az alapító nem tudja, nem akarja ellátni a feladatát, akár át is ruházhatja az alapítói jogok gyakorlását olyan természetes, vagy jogi személyre, aki vállalja a szervezet működéséhez kapcsolódó feladatok ellátását.

Az alapítvány ügyvezető szerve: kuratórium

A kuratórium, bár a jogszabály szövege szerint ügyvezető szerv, valójában szélesebb döntéshozói jogköröket is gyakorol. A Ptk. három fős kuratóriumra tesz ajánlást, ettől azonban el lehet térni. Az alapító egy személyből álló ügyvezető szervet is kijelölhet és a kuratórium háromnál több személyből is állhat. A nagy létszámú kuratóriumok esetében a határozatképesség biztosítása, a páros számú taggal rendelkező kuratóriumok esetében pedig a többségi álláspont kialakítása lehet nehézkes (itt jegyezzük meg, hogy akár egyesületekről, akár alapítványokról van szó, a bírói gyakorlat nem ismeri el, hogy az elnök szavazata döntő lehetne a szavazategyenlőség esetén). A három főből álló kuratóriumoknak legfeljebb egy tagja lehet olyan személy, aki nem rendelkezik magyarországi lakhellyel. E törvényi rendelkezésből fakadóan az egyszemélyi ügyvezető kurátor viszont csak magyarországi lakhellyel rendelkező személy lehet. A kuratóriumot évente egyszer kötelező összehívni. Az egyszemélyi ügyvezetésnek is legalább évente egy alkalommal kötelező az alapítvány működéséhez, tevékenységéhez kapcsolódó összes kérdésről döntést hoznia.

Az alapítvány felügyelő szerve: felügyelőbizottság

Az alapító rendelkezhet arról, hogy az alapítvány szervezetén belül az alapítvány működését, pénzügyeit ellenőrző felügyeleti szerv (felügyelőbizottság) jöjjön létre. Csak néhány esetben van azonban erre kifejezett kötelezettsége. A közhasznú jogállású alapítványok esetében kötelező az ügyvezető szervtől elkülönülten működő felügyelő szervet létrehozni, ha az éves bevételük meghaladja az 50 millió forintot. A felügyelőbizottság az alapítónak számol be. A felügyeleti szerv létszámára vonatkozóan nincs megkötés, de általános szabályként elfogadhatjuk, hogy legalább három főből kell állnia. Az alapító döntési jogokat is adhat a felügyelőbizottságnak, például akár a kuratóriumi tagok vagy a szervezet képviselőjének kijelölését is a felügyelőbizottság hatáskörébe utalhatja, ami hasznos lehet akkor, ha az alapító teljes mértékben szeretne kivonulni az alapítvány életéből.

További kuratóriumi szervek

Az alapítónak lehetősége van további alapítványi szervek létrehozására, azzal a kitétellel, hogy e szervek nem csorbíthatják a kuratórium, a felügyelőbizottság és a könyvvizsgáló jogait. Az alapítói jogok gyakorlására is létrehozható külön szerv. De vannak példák olyan szervekre is, amelyek funkciója a döntések előkészítése (pl.: az ösztöndíj bizottságok, bíráló bizottságok stb.). Ezek létesítése megkönnyítheti az alapítvány működtetését.

Az alapítvány külső felügyelete

A civil szervezeteknek nagyon ritkán kell igénybe venniük könyvvizsgáló munkáját. A számviteli szabályok betartását, az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet megbízhatóságát ellenőrző könyvvizsgáló megbízása akkor kötelező, ha a szervezet gazdasági vállalkozási bevétele eléri a 300 millió forintot. De egyes, általában az 50 mil-

lió forint fölötti támogatási összeget meghaladó pályázati felhívások előírhatnak projektszintű könyvvizsgálatot is.

A bíróság, azaz a szervezet fölötti törvényességi felügyeletet ellátó törvényszék sajátos helyzetben van az alapítványok működésének biztosítása szempontjából. A bíróság által indított törvényességi felügyeleti eljárás nyomán nem csak az alapítók, tisztviselők, alapítványi szervek esetleges mulasztásai kerülnek napvilágra. Viszonylag gyakran a felügyelt szervezet működésének hiányosságai mögött olyan problémák állnak, amelyek megoldásában is csak a bíróság tud segíteni. Itt nem csak arra kell gondolni, hogy a törvényességi felügyeleti eljárás keretében kiszabható szankciók (1. pénzbírság, 2. a szervezet által hozott jogszabálysértő vagy a szervezet létesítő okiratába ütköző határozat megsemmisítése, és szükség estén új határozathozatal elrendelése, 3. a döntéshozó szervnek a bíróság, vagy a bíróság által kijelölt személy közreműködésével – a szervezet költségére! – történő összehívása, 4. felügyelő biztos kijelölése, 5. megszüntetés) így vagy úgy, de elvezetnek a jogszerűtlenségek megoldásához. Az alapítványok törvényességi felügyeletén túl a bíróságnak lehetősége van arra is, hogy az alapító kiesése esetén az alapítói jogokat állandó vagy ideiglenes jelleggel magához vonja. Ezzel pedig el lehet kerülni, hogy az alapító kiesése esetleg az alapítvány megszűnéséhez vezessen.

Az egyesületi szervek

Az egyesület döntéshozó szerve: közgyűlés

Az egyesület döntéshozó szerve a Közgyűlés vagy Küldöttgyűlés (a nagy létszámú szervezetek esetében, ahol a tagok az általuk választott küldöttek megbízásával gyakorolják a szavazati jogukat). A közgyűlés ülését évente legalább egyszer kötelező összehívni. A közgyűlés a tagok összességéből áll. Ha a szervezet különleges jogállású – ifjúsági, tiszteletbeli, pártoló stb. – tagokkal is rendelkezik, ők is a szervezet tagjainak számítanak. Az alapszabályban kötelező rendelkezni arról, hogy a különleges jogállású tagok tanácskozási joggal részt vehetnek a közgyűlés ülésein. Őket is meg kell hívni a közgyűlés üléseire, illetve az ülés tartása nélkül hozott határozatok esetében is biztosítani kell, hogy elmondhassák véleményüket.

Az egyesület ügyvezetése

Az egyesület ügyvezetését elláthatja egy személy is, az ügyvezető. De gyakoribb, hogy az egyesület ügyvezetését egy több tagból álló testület, az elnökség vagy vezetőség látja el (bármi lehet a megnevezés). Az ügyvezető szerv létszámára vonatkozóan az egyetlen a jogszabály szövegéből következő kötelező szabály, hogy nem állhat két tagból. A Ptk. a három fős elnökség kialakítását ajánlja, ettől azonban el lehet térni. Mindenképp gondolni kell arra, hogy egy nagyobb létszámú elnökség esetében nehezebb biztosítani a tagok többségének megjelenését.

A közhasznú egyesületek, alapítványok esetében az egyszemélyes ügyvezetés gyakorlása könnyen ellehetetlenülhet. Itt a jogszabály – a személyi kérdések kivételével – minden döntés kapcsán előírja a felügyelőbizottság, illetve az ún. felelős személyek véleményének kikérését, illetve ennek szabályozását. Így az egy személyből álló ügyvezetés rugalmatlanabb lehet, mintha az ügyvezetést egy több tagból álló elnökség/kuratórium látná el. E szerveknek elegendő évente egyszer ülést tartanai. Továbbá a feladatok, jogok is észszerűbben oszthatók meg a szervek és a tisztségviselők között.

A közhasznú egyesületek, alapítványok esetében az egyszemélyes ügyvezetés gyakorlása könnyen ellehetetlenülhet. Itt a jogszabály – a személyi kérdések kivételével – minden döntés kapcsán előírja a felügyelőbizottság, illetve az ún. felelős személyek véleményének kikérését, illetve ennek szabályozását. Így az egy személyből álló ügyvezetés rugalmatlanabb lehet, mintha az ügyvezetést egy több tagból álló elnökség/kuratórium látná el. E szerveknek elegendő évente egyszer ülést tartani. Továbbá a fela-

datok, jogok is észszerűbben oszthatók meg a szervek és a tisztségviselők között.

Az egyesület felügyelő szerve: felügyelőbizottság

Az egyesület tagjai közgyűlési döntéssel létrehozhatnak a szervezeten belül működő felügyeleti szervet, felügyelőbizottságot. E szerv feladata az egyesületi szervek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának ellenőrzése. Vannak olyan esetek, amikor azonban a felügyelőbizottság létrehozása nem a tagok elhatározásán múlik. Kötelező felügyelőbizottságot létrehozni, ha a tagok több mint fele nem természetes személy, vagy ha a tagság létszáma a száz főt meghaladja. Továbbá a közhasznú jogállású egyesületek esetében is kötelező az ügyvezető szervtől elkülönülten működő felügyelő szervet létrehozni, ha az éves bevételük meghaladja az 50 millió forintot.

Az egyesület egyéb szervei

Az egyesület saját szervezetén belül más szerveket is létrehozhat. Lehet bármilyen bizottsága, tagozata a szervezetnek, de ezek nem gyakorolhatják a döntéshozói, ügyvezetői és az ellenőrzési funkciókat. A szervezetek maguk állapíthatják meg e szervek ügyrendjét, ezek működésére nincsenek jogi kötelmek.

Az egyesületek külső felügyelete

Az egyesületek külső felügyeletének szabályai csak annyiban térnek el az alapítványokétól, hogy a Törvényszéknek nincs módja arra, hogy tartósan vagy ideiglenesen átvegye a tagságtól a szervezet működtetésének felelősségét.

A civil szervezeti tisztségviselők

Az ügyvezető vagy az elnökség tagjai az egyesület, a kurátor vagy kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői. Velük azonos megítélés alá esnek a felügyelőbizottság tagjai. Csak nagykorú, cselekvőképes személy lehet tisztségviselő. A bűncselekményekért elítélt személy csak akkor lehet tisztségviselő, ha már mentesült a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól. Kizárási okot jelent az is, ha valakit eltiltottak a szervezetek vezetésétől, vagy annak a tevékenységnek a gyakorlásától, amelyet a szervezet végez.

A közhasznú szervezetek tisztségviselőire további kizárási szabályok is vonatkoznak. Olyan személy három évig nem lehet tisztségviselő, akiről feltételezhető, hogy egy másik közhasznú szervezet esetleg miatta halmozott fel a megszűnéséhez vezető köztartozást, illetve miatta részesült valamilyen, a NAV által kiszabott szankcióban.

A felügyeleti szerv tagjaira a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokon túl a felügyelőbizottsági tagok esetében további kikötések is érvényesek. Általános szabály, hogy olyan személy nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akinek a hozzátartozója a szervezet tisztségviselője. A közhasznú szervezetek esetében a szervezet munkavállalói, a szervezetnél munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók, néhány kivétellel a szervezet célszerinti juttatásaiból részesülők, illetve ezek közeli hozzátartozói szintén nem lehetnek felügyelőbizottsági tagok. A felügyelőbizottsági tag olyan célszerinti juttatásban részesülhet, amelyet az alapszabály szerint az egyesület más tagjai is megkapnak. Továbbá célszerinti juttatásként mind az egyesületi, mind az alapítványi tisztségviselők igénybe vehetnek olyan nem pénzbeli szolgáltatást, amelyhez bárki más is megkötés nélkül hozzáférhet.

A döntési jogkörök megosztása a civil szervezeten belül

A legrugalmatlanabb működési szabályokat nem is a törvények írják elő! A szervezetek létesítő okiratainak tartalmát illetően az a sajátos helyzet állt elő, hogy a szervezeti és ügyrendi kérdésekben a „szokásjog" jobban köti a szervezeteket, mint a jogszabályok szövege, vagy a bírói gyakorlat. Ezért érdemes a szervezet megalapítása előtt – még inkább akkor, amikor már vannak működési tapasztalatok – megvizsgálni, hogy lehet-e észszerűbbé tenni a szervezet működését.

A hatályos jogszabályok és a joggyakorlat alapján a szervezetek erős autonómiával bírnak abból a szempontból, hogy miként osztják fel a feladatokat és döntési jogosítványokat a szervezet tisztségviselői és különböző szervei között. Az alábbi táblázatban található felsorolásból látható, hogy az alapító szinte bármilyen más jogkör gyakorlását az alapítvány képviselőjének, tisztségviselőjének, vagy más alapítványi szerv hatáskörébe utalhatja. Hasonló a helyzet az egyesületek esetében is. A kizárólag a Közgyűlés által gyakorolható jogokon, feladatokon kívül minden más szerepkört úgy érdemes felosztani a szervezet elnöksége és tisztségviselői között, hogy annak feladatai ténylegesen elvégezhetők, illetve dokumentálhatók legyenek. Nem érdemes olyan ügyeket a döntéshozó szerv hatáskörébe utalni, amelyek ellátása feltételezi a rugalmasságot. Ilyen ügy például a tagfelvétel, aminek feladatát érdemes a könnyebben összehívható elnökségre bízni. De ilyen ügy a munkáltatói jogok gyakorlásának, a szerződések megkötésének szabályozása is. Ha ezekben az ügyekben a szervezet fontosnak érzi a testületi szintű döntést, inkább csak a jóváhagyásra irányuló kötelezettséget érdemes kikötni.

A közgyűlés és a kuratórium kizárólagos feladatainak áttekintése

Az egyesületek esetében kizárólag a közgyűlés feladata lehet:
– az alapszabály megállapítása, módosítása; – az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása; – a végelszámoló kijelölése; – az éves költségvetés megállapítása; – az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása; – a tiszteletbeli tagság létesítése és visszavonása; – a vezető tisztségviselők megválasztása, visszahívása; – a tagdíj mértékének, esedékességének és teljesítési módjának megállapítása; – a szervezetet érintő hirdetési, reklám-, illetve közvetítési jogokkal kapcsolatos egy évnél hosszabb időre szóló szerződés megkötésére irányuló felhatalmazás megadása; – a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása; – a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása; – a végelszámoló kijelölése.
Az alapítványok esetében kizárólag a kuratórium feladata lehet*:
– az alapító felszólítása a vagyoni hozzájárulás teljesítésére, ennek eredménytelensége esetén a nyilvántartó bíróság irányába történő bejelentés megtétele; – az alapító jogok gyakorlása, ha az alapító meghalt, jogutód nélkül megszűnt vagy más okból az alapítói jogait véglegesen nem gyakorolja, amennyiben nem jelölt ki más személyt vagy alapítványi szervet e jogok gyakorlására; – a kedvezményezett részére szóló juttatásról szóló döntés, ha az alapító okirat nem jelöli meg egyértelműen a kedvezményezettet, és a juttatás teljesítésének szabályait. – az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása; – az adóbevallások elfogadása; – a végelszámolási folyamatban: a beszámoló(k), adóbevallás(ok) a vagyonfelosztásról szóló döntés, a zárójelentés, a civil szervezet vagyoni részesedésével működő jogalanyok sorsáról szóló döntés; – az éves költségvetés megállapítása; – a számviteli politika és egyéb a jogszabályokban előírt és szükséges belső dokumentum elfogadása; – szükség esetén a befektetési szabályzat elfogadása; – a közhasznú jogállás nyilvántartásba vételének kérelmezése, ha az nem igényli az alapító okirat módosítását; – a szervezetet érintő hirdetési, reklám-, illetve közvetítési jogokkal kapcsolatos egy évnél hosszabb időre szóló szerződés megkötésére irányuló felhatalmazás megadása; – a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása; – a végelszámoló kijelölése.

*Nem számítva azt az esetet, amikor az alapító e szerv hatáskörébe utalja az alapítói jogok gyakorlását.

A közhasznú jogállás

Magyarországon a civil szervezetek valamivel több mint ötöde (21%) rendelkezik közhasznú jogállással. Az alapítványoknak majdnem harmada, (31%) míg az egyesületeknek csupán 15 százaléka közhasznú jogállású.

A közhasznúság megszerzésének legalapvetőbb feltétele, hogy a szervezet legalább két lezárt üzleti évről szóló beszámolót és közhasznúsági mellékletet tudjon felmutatni. Új szervezetek – a vagyonkezelő alapítványok kivételével – nem kérhetik a bíróságtól a közhasznú jogállás megállapítását. Az alapítványok, egyesületek, szövetségek akkor kérhetik vagy őrizhetik meg a közhasznú jogállást, ha egyidejűleg megfelelnek az alábbi felsorolásban szereplő sorszámmal jelölt feltételek mindegyikének:

1. hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez;
2. nem folytat közvetlen politikai tevékenységet, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt
3. az állam, vagy az önkormányzat számára előírt közfeladatot lát el;
4. az előző lezárt két üzleti év összevont adataiból látható, hogy megfelelő erőforrás áll a szervezet rendelkezésére, azaz:
   a. az átlagos éves bevétele meghaladja az egymillió forintot, **vagy**
   b. a két év egybeszámított adózott eredménye (tárgyévi eredménye) nem negatív, **vagy**
   c. a személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) – a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül – eléri az összes ráfordítás (kiadás) egynegyedét, ideértve a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (Köt.) alapján közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek által összesen teljesített munkaóráknak a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti értékét, azaz a havi minimálbér 1/160-ad részét.
5. az előző lezárt két üzleti év adataiból látható, hogy megfelelő társadalmi támogatottsággal rendelkezik, azaz:
   a. az SZJA 1% felajánlott összegből kiutalt összeg eléri a költségvetési támogatások nélkül számított összes bevétel két százalékát, **vagy**
   b. a közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek, ráfordítások két év átlagában elérik az összes ráfordítás felét, **vagy**
   c. közhasznú tevékenységének ellátását tartósan (két év átlagában) legalább tíz közérdekű önkéntes tevékenységet végző személy segíti;

6. a létesítő okiratuk tartalmazza a közhasznú szervezetek számára kötelező nyilvánossági, ügyrendi, kizárási, összeférhetetlenségi, gazdálkodási kritériumokat.

A 4. és 5. pontban megjelenő feltételek közül elegendő mindkét csoportból egynek-egynek megfelelni, és a jogállás megőrzése szempontjából is lényegtelen, hogy az adott csoportból, az adott évben mely feltételeknek felel meg a szervezet. Mindkét csoportban vannak viszonylag egyszerűen teljesíthető feltételek.

Ha a szervezet közérdekű önkénteseket fogad, és azok tevékenységének értékét a kötelező legkisebb munkabér 1/160-ad részével számított óradíjjal kimutatja a szervezet „egyéb" bevételei között a könyvelésében, valamint a beszámolóiban, akkor növekedni fog az átlagos éves bevétele. A személyi ráfordítások aránya is könnyen növelhető, ha a személyi jellegű egyéb kifizetések körébe beveszik azokat a tárgyjutalmakat, reprezentációs költségeket stb. is, amelyeket korábban esetleg nem így számoltak el.

A társadalmi támogatottság mutatói közül a közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek arányára vonatkozó mutató a civil szervezetek körében szinte automatikusan teljesül. A könyvelő által vétett, de a civil szervezet gondatlanságára utaló hiba, ha a közhasznúsági mellékeltben nem kerül a teljesülést mutató „X" ehhez a feltételhez. Azt jelenti, hogy a beszámolóban nem lett kitöltve a közhasznú ráfordítások összegét mutató sor. Gyakorlatilag szinte kizárt, hogy a szervezet kizárólag olyan célokat valósítana meg, amelyek egyike sem illeszkedik a több ezer állami, önkormányzati feladat valamelyikéhez. E hiba kiküszöbölésére is célszerű a nem közhasznú szervezeteknek is a létesítő okiratba foglalni, hogy az adott céljuk melyik közfeladathoz illeszkedik. Ilyen módon mind a könyvelő, mind a szervezet megkímélhető attól, hogy évente legyen szükséges átgondolni, hogy mit kell beírni a közhasznúsági mellékletbe.

A létesítő okiratok tartalmának módosítása során hasznos és gyors megoldás lehet a *birosag.hu* oldalon elhelyezett alapszabály/alapító okirat sablonból kiindulni. E sablonokban a vonatkozó jogszabályi hely megjelölésével együtt jelennek meg azok pontok, amelyek a közhasznú szervezetekre vonatkozó kritériumok teljesítését szolgálják. Ezeket lehet részben, vagy egészben átemelni a szervezet saját létesítő okiratába. Arra azonban figyelni kell, hogy a szervezet ne emeljen át olyan szabályokat, amelyeket nem tud teljesíteni, vagy más módon, kényelmesebben meg tud valósítani.

A gyakorlat alapján egyértelműen látszik, hogy azoknak a szervezeteknek érdemes közhasznú jogállással rendelkeznie, amelyek:

– vállalkozási tevékenységet is folytatnak (a társasági adó alóli mentesség megőrzése, illetve társasági adófizetési kötelezettség esetén, az adó mértékének kedvezőbb megállapítása miatt);
– a vállalkozásoktól, vagy más szervezetektől érkező támogatást fogadnak (pl.: mert a nem közhasznú szervezetek esetében az adóigazolást helyettesítő kettős nyilatkozat tétel elnyújtja a támogatási tétel „lekönyvelhetőségének" idejét, a támogatónak ilyenkor meg kell várnia, amíg a civil szervezet elkészíti a beszámolóját);
– egyesületként magánszemélyeket segítenek anyagilag (a támogatott személy SZJA adómentességének megőrzése miatt);
– ingatlanhasznosítási tevékenységet folytatnak (pl.: a társasági adó alóli mentesség megőrzése, illetve társasági adófizetési kötelezettség esetén az adó mértékének kedvezőbb megállapítása miatt);
– közszolgáltatási szerződést kívánnak kötni valamely állami, önkormányzati szervvel (erre csak a közhasznú jogállású szervezeteknek van módja);
– társas vállalkozástól, más civil szervezettől fogad adományt (Lehet eseti jellegű az adomány vagy alkalmanként visszatérő, de az adományozó csak akkor kap utána adókedvezményt, ha rendelkezik az adományt fogadó szervezet által kiadott adóigazolással. Csak a közhasznú szervezetek tudnak adóigazolást kiállítani. Az adományozási szerződés megkötése nem feltétel);
– társas vállalkozással, más civil szervezettel kíván tartós adományozási szerződést kötni;
– (A szerződés szerint az adományozó legalább három évig, évente legalább egy alkalommal – azonos vagy növekvő összegben – adományt nyújt a közhasznú szervezetnek. A szerződés és a közhasznú szervezet igazolása alapján az adományozó szervezet magasabb adókedvezményre jogosult.).

A közhasznú jogállású szervezetek aránya annak fényében tűnik kevésnek, hogy a szervezetek adminisztrációs terhei, működtetési költségei között szinte eltűntek a különbségek. A közhasznú szervezetek számára kötelező kettős könyvvezetés díja azonos az egyszeres könyvvezetésével, hiszen a díj a könyvelt tételektől és nem a könyvelés módjától függ. Az elektronikus ügyintézés nem számít kivételesnek, sőt a NAV irányában már minden gazdálkodó szervezet csak a Cégkapun keresztül járhat el. A működés nyilvánosságának biztosítása viszonylag könnyű, hiszen jogállástól függetlenül a legtöbb szervezet egyébként is nyitottan működik, illetve hozzá szokott ahhoz, hogy jelen kell lennie a helyi vagy a tágabb nyilvá-

nosság előtt. Továbbá ritkán szokott előfordulni, hogy „kívülállók” szeretnének mélyebb bepillantást kapni a szervezetek életébe. A közhasznú szervezetek tisztségviselőire vonatkozó szigorúbb – a tisztség betöltését – kizáró, és – a döntéshozatalban történő részvételt ésszerűen korlátozó – összeférhetetlenségi szabályokat pedig, a szervezetek szintén könnyen teljesítik, mert eleve ritkán találkoznak olyan helyzetekkel, amikor e szabályok alkalmazására sor kerülhetne.

A civil szervezeti formák alapvető jellemzőinek áttekintése

	civil társaság	egyesület	szövetség
Mennyien kellenek az alapításhoz?	– Legalább 2 természetes személy tag.	– Legalább 10 természetes vagy – legalább 10 természetes és jogi személy tag.	– Legalább 2 jogi személy vagy/és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, vagy/és civil társaság tag.
Mennyien kellenek a működéshez?	– A tagok száma nem csökkenhet 2 fő alá.	– A tagok száma hat hónapot meghaladóan nem csökkenhet 10 személy alá.	– A tagok száma nem csökkenhet 2 jogi személy alá.
Kötelező vagyoni hozzájárulást teljesíteni?	– Nincs kötelező vagyoni hozzájárulás.	– Nem szükséges alapító vagyon, de dönthet róla a tagság. Sőt, ha nincs tagdíj, akkor a joggyakorlat alapján ezzel is teljesíthető a tagoktól elvárt pénzügyi hozzájárulás. – Ha az alapszabály megengedi pártoló tagság létesítését, a pártoló tagoknak kell vagyoni hozzájárulást teljesíteni (ez akár közérdekű önkéntes tevékenység is lehet).	
Kell tagdíjat fizetni?	– Nem kötelező, de dönthetnek így a tagok.	– A joggyakorlat elvárja a tagok pénzügyi hozzájárulását. – Akár eltérő mértékű tagdíj is megállapítható a különböző helyzetben lévő tagok számára.	
A tagok, tisztségviselők a saját vagyonukkal is felelnek?	– Igen, mert a szervezet nem jogi személy.	– A tagok korlátozott felelősséggel bírnak. – A tisztségviselők korlátozott felelőssége áttörhető, ha az ő kötelezettségszegésük miatt kerül veszélybe a szervezet működése (pl.: a törvényszék által kiszabott bírságok esetében).	
Milyen célok mentén dolgozhat a szervezet?	– A tagok közösen határozzák meg a nem gazdasági jellegű közösségi célt. – A tagok közösen bármikor módosíthatják a célt.	– A tagok közösen szinte bármilyen célt meghatározhatnak. – A tagok közösen bármikor módosíthatják a célt.	

	alapítvány	vagyonkezelő alapítvány
Mennyien kellenek az alapításhoz?	– Legalább 1 természetes vagy – legalább 1 jogi személy.	– Legalább 1 természetes vagy – legalább 1 jogi személy.
Mennyien kellenek a működéshez?	– Az alapítói jogok gyakorlójának/gyakorlóinak rendelkezésre kell állnia. – Az alapítvány szervezeti felépítésétől függ a működéshez szükséges létszám.	– Az alapítói jogok gyakorlójának/gyakorlóinak rendelkezésre kell állnia. – Kötelező 5 fős kuratóriumot és 3 fős felügyelő szervet létrehozni.
Kötelező vagyoni hozzájárulást teljesíteni?	– A céltól függően kell a vagyoni hozzájárulást megállapítani, de a joggyakorlat alapján legalább 100.000 Ft értéket el kell érnie.	– Az alapító vagyon minimális mértéke 600 millió Ft.
Kell tagdíjat fizetni?	– Nincs tagdíj.	– Nincs tagdíj.
A tagok, tisztségviselők a saját vagyonukkal is felelnek?	– A tisztségviselő, és az alapítói jogok gyakorlójának korlátozott felelőssége feltörhető, ha az ő kötelezettségszegése miatt kerül veszélybe a szervezet működése (pl.: a Törvényszék által kiszabott bírságok esetében).	– A tisztségviselők, és az alapítói jogok gyakorlójának korlátozott felelőssége áttörhető, ha az ő kötelezettségszegése miatt kerül veszélybe a szervezet működése (pl.: a törvényszék által kiszabott bírságok esetében).
Milyen célok mentén dolgozhat a szervezet?	– Szinte bármilyen tartós célt megállapíthat az alapító. A cél ritkán törölhető, módosítható. Az ún. „magánalapítványok”: – az alapító lehet kedvezményezett a tudományos, művészeti munkájának eredményeit gondozó alapítványban; – az alapító hozzátartozója lehet kedvezményezett a tudományos, művészeti, egészségügyi, szociális helyzetének javításra és tanulmányainak támogatására létrehozott alapítványban.	– Magán célra is alapítható. – Közérdekű célra is alapítható. Közérdekű célnak minősül: a nevelési-oktatási, felsőoktatási, kutatási, egészségügyi, karitatív, szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi, kulturális vagy sporttevékenységek finanszírozása, illetve támogatása vagy ilyen tevékenységet ellátó intézmények fenntartása és működtetése.

	civil társaság	egyesület	szövetség
Milyen tevékenységet végezhet a szervezet?	– Valaminek a megvalósítása, valaminek a képviselete lehet a feladata. – Nem igazán tud támogatást, adományt nyújtani.	– Általában valaminek a megvalósítása, valaminek a képviselete a feladata. Ez nem abszolút érvényű követelmény, de például magánszemélyek támogatásával csak a közhasznú jogállás megszerzését követően érdemes foglalkoznia.	
Milyen dokumentum szükséges az alapításhoz?	– Társasági szerződést kell alkotni, amelynek tartalma szabadon alakítható. – Nincs szükség ügyvédi ellenjegyzésre, de célszerű teljes bizonyító erejű magánokirati formába foglalni a társasági szerződést, azaz legalább két tanúval hitelesíteni a dokumentumot.	– Az egyesület létesítésének és működésének legfőbb dokumentuma az alapszabály. – Nincs szükség ügyvédi ellenjegyzésre, de kötelező teljes bizonyító erejű magánokirati formába foglalni az alapszabályt, például legalább két tanúval hitelesíteni a dokumentumot.	– A szövetség létesítésének és működésének legfőbb dokumentuma az alapszabály. – Nincs szükség ügyvédi ellenjegyzésre, de kötelező teljes bizonyító erejű magánokirati formába foglalni az alapszabályt, például legalább két tanúval hitelesíteni a dokumentumot.
Hogy kell nyilvántartásba venni a szervezetet?	– Nem kell nyilvántartásba venni.	– A szervezet székhelye szerint illetékes törvényszék veszi nyilvántartásba. – A kérelmet a szervezet képviselője nyújtja be a törvényszék felé (a képviselő általában az elnök, akit az alakuló közgyűlésen megválasztottak a tagok, vagy akinek neve és megbízatása szerepel az akaratnyilatkozattal elfogadott alapszabályban. – Csak az aktuális a *birosag.hu* oldalról letöltött vagy az ÁNYK programban frissített űrlapot lehet használni. – Papír alapon is be lehet nyújtani, kivéve az egyszerűsített nyilvántartásba vétel esetén. – Gyorsabb és egyszerűbb az elektronikus eljárás a normál bejegyzés esetében is (Ügyfélkapu hozzáférés szükséges). – Tájékozódás az eljárásról: *biroság.hu*, civil információs centrumok.	

	alapítvány	vagyonkezelő alapítvány
Milyen tevékenységet végezhet a szervezet?	– Általában valakinek, valamely ügynek a támogatása a feladata. Ez nem abszolút érvényű követelmény, de az adórendszer és a bírósági joggyakorlat a támogatói feladat ellátását kezeli kiemelt feladatként.	– A bizalmi vagyonkezelésre vonatkozó szabályok szerint kezeli a vagyont, de itt a bizalmi vagyonkezelés 50 évnél hosszabb időtartamot is átfoghat.
Milyen dokumentum szükséges az alapításhoz?	– Az alapítvány létesítésének és működésének legfőbb dokumentuma az alapító okirat. – Nincs szükség ügyvédi ellenjegyzésre, de teljes bizonyító erejű magánokirati formába kell foglalni az alapító okiratot, például két tanúval hitelesíteni a dokumentumot. – A létesítéshez szükséges az alapító vagyon rendelkezésre bocsátása. Ezt igazolhatja a pénzintézet, ügyvéd, közjegyző, ha náluk helyezték el a letétet. A nem pénzbeli vagyon esetén értékbecslést és ügyvéd közreműködését érdemes kérni.	– A vagyonkezelő alapítvány létesítésének és működésének legfőbb dokumentuma az alapító okirat. – A létesítéshez szükséges az alapító vagyon rendelkezésre bocsátása. Ezt igazolhatja a pénzintézet, az ügyvéd, közjegyző, ha az alapító náluk helyezi el a letétet. – A nem pénzbeli vagyon esetén kötelező értékbecslést készíttetni. – Minden esetben kötelező az alapító okiratot közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba foglalni.
Hogy kell nyilvántartásba venni a szervezetet?	– A szervezet székhelye szerinti illetékes törvényszék veszi nyilvántartásba. – A kérelmet általában az alapító, az alapítók együtt vagy az alapítók gyűlésének képviselője terjeszti elő. – Csak az aktuális, a birosag.hu oldalról letöltött vagy az ÁNYK programban frissített űrlapot lehet használni. – Papír alapon is lehet intézni, kivéve az egyszerűsített nyilvántartásba vételt. – Egyszerűbb az elektronikus eljárás a normál bejegyzés esetében is (Ügyfélkapu hozzáférés szükséges). – Tájékozódás az eljárásról: *bíróság.hu*, CIC.	– Ügyvéd, jogi képviselő intézi a nyilvántartásba vételt.

	civil társaság	egyesület	szövetség
Milyen a szervezeti felépítése?	– Nincs kötelező érvényű szabályozás e téren sem. – A szervezet által vállalt feladatokból és a kevés kötelező feladat (pl.: éves elszámolási kötelezettség) szabályozásából kell kiindulni.	– Döntéshozó szerv: a tagok összességéből álló közgyűlés (a pártoló, tiszteletbeli, 18 év alatti tagok is tagjai a közgyűlésnek, csak a szavazati joguk korlátozott). – Ügyvezető szerv: az elnökség, mely kettőnél több tagból áll. – Egyszemélyes ügyvezetés is lehetséges, de nem előnyös. – Felügyelőbizottság, amely többnyire három tagból áll. Kötelező felügyelő szervet létrehozni, ha a tagok száma eléri a 100 főt, vagy a tagok fele jogi személy, illetve a közhasznú jogállású egyesület bevétele eléri az 50 millió Ft-ot.	
Ki látja el a szervezet külső felügyeletét?	– Nincs rá szükség.	– A törvényszék gyakorol törvényességi felügyeleti jogkört. – A közhasznú jogállás feltételeinek ellenőrzését az illetékes főügyészség végzi. – A gazdálkodást a NAV, illetve az Állami Számvevőszék ellenőrzi. – Könyvvizsgáló megbízására általában legfeljebb a projektek szintjén van szükség.	
Gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet a szervezet?	– Nem.	– Igen, az éves bevételeinek 60%-a származhat ebből. – Nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására.	
Kaphatnak díjazást a tagok/tisztségviselők?	– Nem.	– A tagsági minőségükben nem kaphatnak fizetést, tiszteletdíjat a tagok, bizonyos esetekben a költségtérítés természetes lehet. – A tisztségviselők tiszteletdíjat vagy költségtérítést kaphatnak a feladatuk ellátásáért.	

	alapítvány	vagyonkezelő alapítvány
Milyen a szervezeti felépítése?	– Döntéshozó szerv: az alapító (vagy az alapítói jogok gyakorlója), több alapító esetén létrehozható az alapítók gyűlése. – Ügyvezető szerv: az alapító által kijelölt kuratórium vagy az egyszemélyi ügyvezetés esetén a kurátor. A kuratóriumok minimális taglétszáma 3 személy. Ekkora létszám általában elegendő is szokott lenni. – Felügyelő bizottság, amely többnyire 3 tagból áll. Kötelező felügyelő szervet létrehozni, ha a közhasznú jogállású alapítvány bevétele eléri az 50 millió Ft-ot.	– Döntéshozó szerv: az alapító (vagy az alapítói jogok gyakorlója), több alapító esetén létrehozható az alapítók gyűlése. – Ügyvezető szerv: az alapító által kijelölt kuratórium vagy az egyszemélyi ügyvezetés esetén a kurátor. A kuratóriumok kötelező taglétszáma 5 személy. – Felügyelőbizottság, amely kötelezően 3 tagból áll.
Ki látja el a szervezet külső felügyeletét?	– A Törvényszék gyakorol törvényességi felügyeleti jogkört. – A Közhasznú jogállás feltételeinek ellenőrzését az illetékes Főügyészség végzi. – A gazdálkodást a NAV, illetve az Állami Számvevőszék ellenőrzi. – Könyvvizsgáló megbízásra általában legfeljebb a projektek szintjén van szükség.	– A törvényszék gyakorol törvényességi felügyeleti jogkört. – A közhasznú jogállás feltételeinek ellenőrzését az illetékes főügyészség végzi. – A gazdálkodást a NAV, illetve az ÁSZ ellenőrzi. – Állandó könyvvizsgáló megbízása kötelező. – Ha az alapító a kuratóriumra ruházza az alapítói jogok gyakorlását, kötelező külső felügyeletet biztosítani (vagyonellenőr megbízása révén).
Gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet a szervezet?	– Igen, az éves bevételeinek 60%-a származhat ebből. – Nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására.	– Igen, az éves bevételeinek 60%-a származhat ebből. (Nem volt szükség kivételt alkotni, mert a pénzügyi befektetések és ingatlanok hasznosítása alapcél szerinti tevékenységnek számít.) – Nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására.
Kaphatnak díjazást a tagok/tisztségviselők?	– A tisztségviselők tiszteletdíjat és/vagy költségtérítést kaphatnak a feladatuk ellátásáért.	– A tisztségviselők tiszteletdíjat és/vagy költségtérítést is kaphatnak a feladatuk ellátásáért (itt azonban már előfordulhat, hogy a tisztségviselők is fizetésért, megbízási vagy szolgáltatási díj ellenében tevékenykednek).

	civil társaság	egyesület	szövetség
Dolgozhatnak fizetésért a szervezetben a tagok/ tisztségviselők?	– Nem.	– A tagok, tisztségviselők, ha ezt jogszabály vagy az alapszabály kifejezetten nem tiltja, létesíthetnek munkaviszonyt, megbízásos és vállalkozói jogviszonyt is. (A felügyelő bizottsági tagok esetében ezek viszont kizáró okok).	
Érdemes közhasznú jogállásúnak lennie a szervezetnek?	– Végezhet közhasznú tevékenységet, de nem igényelhet közhasznú jogállást a szervezet.	Igen, például ha a szervezet: – magánszemélyeket akar anyagilag segíteni; – adományokat fogad cégektől, vállalkozóktól; – gazdálkodási-vállalkozási és/vagy ingatlanhasznosítási tevékenységet folytat; – közszolgáltatási szerződést kíván kötni valamely állami, önkormányzati szervvel.	
Könnyen teljesíthetők a közhasznúság feltételei?	– Nem merül fel ez a kérdés.	– Az alapszabály átalakítását a birosag.hu oldalon található sablonok segítik. – Az erőforrásokra és a társadalmi támogatottságra vonatkozó feltételek teljesítése a szervezet és a könyvelő figyelmességén múlik. – A közérdekű önkéntesesek tevékenységének óradíja növeli a bevételeket. – Gyakorlatilag minden civil szervezetre igaz, hogy a ráfordításainak több mint 50%-át közhasznú tevékenységekre fordítja.	
Mi történjen a szervezettel, ha már senki nem akarja működtetni?	– Akkor mindenkinek fel kell mondania a társasági szerződést és a szervezet megszűnik. – Az esetleges vagyont a közös tulajdonra vonatkozó szabályok szerint kell felosztani.	– Van rá lehetőség, hogy a szervezetet átvegyék olyan személyek, akiknek érdekében áll egy már bejegyzett szervezetet továbbműködtetni. Ehhez új tagok felvételére, tisztújításra, esetleg a szervezet nevének, céljának megváltoztatásra van szükség. – A szervezet megszüntethető egyszerűsített törlési eljárással. – Ha a szervezetnek van vagyona, vagy volt olyan időszak a szervezet fennállása során, amikor nem rendelkezett adószámmal, akkor csak végelszámolásra vagy a Törvényszék által elrendelt kényszer végelszámolásra van lehetőség. – Ha azért nem akarja senki működtetni a szervezetet, mert kielégítetlen tartozásai vannak, akkor csőd vagy felszámolási eljárást kell lefolytatni. – Nem szabad halogatni a megszűnés vagy a megszüntetés elindítását!	

	alapítvány	vagyonkezelő alapítvány
Dolgozhatnak fizetésért a szervezetben a tagok/ tisztségviselők?	– Ha ezt jogszabály vagy az alapító okirat kifejezetten nem tiltja, a kurátor, a kuratórium tagja, az alapítvány képviselője és az alapító is létesíthet munkaviszonyt, megbízásos és vállalkozói jogviszonyt is. (A felügyelőbizottsági tagok esetében ezek viszont kizáró okok.)	– Ha ezt jogszabály vagy az alapító okirat kifejezetten nem tiltja, a kurátor, a kuratórium tagja, az alapítvány képviselője és az alapító is létesíthet munkaviszonyt, megbízásos és vállalkozói jogviszonyt is. (A felügyelőbizottsági tagok esetében ezek viszont kizáró okok.)
Érdemes közhasznú jogállásúnak lennie a szervezetnek?	Igen, például ha a szervezet: – adományokat fogad cégektől, vállalkozóktól; – gazdálkodási-vállalkozási és/vagy ingatlanhasznosítási tevékenységet folytat; – közszolgáltatási szerződést kíván kötni valamely állami, önkormányzati szervvel.	– A közérdekűnek minősülő alapítványok (amelyeket közérdekű célra alapítottak és a kedvezményezettjeinek köre – azok személyét illetően – nyitott, továbbá amelyek közérdekűnek minősítését az alapító kérte) akár már a létesítéssel egyidejűleg is kérhetik a közhasznú jogállást.
Könnyen teljesíthetők a közhasznúság feltételei?	– Sokkal könnyebb a feltételeket teljesíteni, mint ahogy sokan gondolják. – Az alapító okirat átalakítását a *birosag.hu* oldalon található sablonok segítik. – Az erőforrásokra és a társadalmi támogatottságra vonatkozó feltételek teljesítése a szervezet és a könyvelő figyelmességén múlik a könyvelés, illetve beszámoló és a közhasznúsági melléklet elkészítése során. A közérdekű önkéntesek tevékenységének óradíja növeli a bevételeket. – Gyakorlatilag minden civil szervezetre igaz, hogy a ráfordításainak több mint 50%-át a közhasznú tevékenységekre fordítja.	– A közérdekűnek minősülő alapítványok (amelyeket közérdekű célra alapítottak és a kedvezményezettjeinek köre – azok személyét illetően – nyitott, továbbá amelyek közérdekűnek minősítését az alapító kérte) akár már a létesítéssel egyidejűleg is kérhetik közhasznú jogállás nyilvántartásba vételét a bíróságtól (minden más közhasznú jogállásra jogosult szervezet két lezárt üzleti év után kérheti a közhasznúságot).
Mi történjen a szervezettel, ha már senki nem akarja működtetni?	– Van rá lehetőség, hogy a szervezetet átvegye olyan személy vagy jogi személy nélküli társaság, akiknek/amelynek érdekében áll, egy már bejegyzett szervezetet tovább működtetni. Erre az alapítói jogok átruházásával van lehetőség. Ha az alapító okirat megengedi – az átvételben érdekelt csatlakozóként megemelheti az alapítvány törzsvagyonát.	– Az egyszerű alapítványokhoz képest lényeges eltérés, hogy az alapító is kezdeményezheti a szervezet megszüntetését. – Megszűnési ok lehet az is, ha a tőkeminimum három teljes éven keresztül nem éri el az alapító okiratban meghatározott értéket vagy ilyen rendelkezés hiányában a 600 millió forintot.

	alapítvány	vagyonkezelő alapítvány
	Ebben az esetben az alapítvány célja bizonyos határokon belül bővíthető. – A szervezet megszüntethető egyszerűsített törlési eljárással. – Ha a szervezetnek van vagyona, vagy volt olyan időszak a szervezet fennállása során, amikor nem rendelkezett adószámmal, akkor csak végelszámolásra vagy a törvényszék által elrendelt kényszer végelszámolásra van lehetőség. – Ha azért nem akarja senki működtetni a szervezetet, mert kielégítetlen tartozásai vannak, akkor csőd vagy felszámolási eljárást kell lefolytatni. – Nem szabad halogatni a megszűnés vagy a megszüntetés elindítását!	– A szervezet megszüntethető egyszerűsített törlési eljárással. – Ha a szervezetnek van vagyona, vagy volt olyan időszak a szervezet fennállása során, amikor nem rendelkezett adószámmal, akkor csak végelszámolásra vagy a Törvényszék által elrendelt kényszer végelszámolásra van lehetőség. – Ha azért nem akarja senki működtetni a szervezetet, mert kielégítetlen tartozásai vannak, akkor csőd vagy felszámolási eljárást kell lefolytatni.

A civil szervezetek megszűnése

A jogutódlással történő megszűnés

A jogutód nélküli megszűnés két fő fajtája az egyesülés és a szétválás. Az egyesület nem alakulhat át mássá, mint egyesületté (szövetséggé), az alapítványból sem jöhet létre másféle szervezet, csak alapítvány. A jogutódlással történő megszűnés során a civil törvényt és az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. törvényt kell – a civil szervezetek felügyeleti és beszámolási, közzétételi sajátosságait figyelembe véve – értelemszerűen alkalmazni. Nem indítható el jogutódlással történő megszűnési folyamat, elszámolás, ha a szervezet:

- jogutód nélküli megszüntetési eljárás alatt áll;
- a szervezettel szemben büntetőjogi intézkedés alkalmazása van kilátásban;
- a létesítő okirat szerinti induló tőkét nem bocsátották teljes egészében a szervezet rendelkezésére.

Az érintett szervezet(ek) tisztségviselői készítik elő a szükséges dokumentumokat, és terjesztik elő az érintett szervezetek döntéshozó szervei, azaz a közgyűlései, illetve alapítói felé elfogadásra. Az egyesületek esetében a képviseleti joggal rendelkező tisztségviselő, alapítványok esetében az alapítói jogok gyakorlója (gyakorlói) nyújtják be szükség szerint: az egyesülés-, a szétválás-, a változás- esetleg a megszűnés bejegyzésével kapcsolatos kérelmeket a bíróság felé.

Az egyesülés menetrendjét az egyesülni szándékozó szervezetek által külön-külön elkészített, vagy közösen elkészített, de külön-külön elfogadott egyesülési terve rögzíti. Az egyesülési terv elkészítésének és megvalósításának eredményeként jön létre a szervezetek vagyoni helyzetét rendező (két) vagyonmérleg és az egyesülési szerződés.

A szétválás menetrendjét a szétválni szándékozó szervezet, illetve a jogutód szervezet által külön-külön elkészített, vagy közösen elkészített, de külön-külön elfogadott szétválási terve rögzíti. A szétválási terv elkészítésének és megvalósításának eredményeként jön létre a szervezetek vagyoni helyzetét rendező (két) vagyonmérleg és a szétválási szerződés.

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

- azok feltételei a jogutódnál is fennállnak;
- vagy a közhasznú jogállás tekintetében a jogelőd szervezet beszámolóiból megállapítható az erőforrásokra és társadalmi támogatottságra vonatkozó mutatók teljesülése.

Jogutódlással történő megszűnés

Az egyesülés
Esetei:

1. Összeolvadás
Egy vagy több jogelőd szervezet vagyona egy új szervezetre száll át.
Az összeolvadó szervezet(ek) megszűnik, (megszűnnek). A jogutód az új szervezet lesz, amit létre kell hozni és bejegyeztetni.

2. Beolvadás
A szervezet vagyona beolvad egy másik szervezetébe.
A beolvadó szervezet megszűnik.
Az átvevő jogi személy tovább működik, ami szükség szerint változásbejegyzési eljárással jár.

Szétválás
Esetei:

1. Különválás
A tagok, alapítók szétosztják a teljes vagyont, és egy vagy több új szervezetet hoznak létre.
Az eredeti szervezet megszűnik. A jogutód két vagy több új szervezet lesz.

2. Beolvadásos különválás
A tagok, alapítók szétosztják a teljes vagyont. A különválók a rájuk eső vagyonrésszel egy vagy több már működő szervezethez csatlakoznak.
A jogelődöt törli a bíróság, A jogutódoknál változásbejegyzési eljárás keretében lesz bejegyezve a változás.

3. Kiválás
A tagok, alapítók egy része a vagyon egy részével kiválik és egy új szervezetet hoz létre, de a jogelőd szervezet is fennmarad.
A jogelőd szervezetnél esetlegesen változásbejegyzési eljárást kell lefolytatni. Az új szervezetet meg kell alapítani és nyilvántartásba vetetni.

4. Beolvadásos kiválás
A kiváló tag, alapító a szervezet vagyonának egy részével már működő szervezethez csatlakozik. Ha szükséges, akkor változásbejegyzési eljárás kell mind az elől, mind az utód szervezetnél.

Minden jogi személyre vonatkozó megszűnési okok:

- határozott időre jött létre a szervezet és a meghatározott időtartam eltelt;
- a létesítő okirat kiköt valamilyen feltételt, aminek teljesülése esetén a szervezetet meg kell szüntetni, és ez az előzetesen meghatározott feltétel következik be;
- ha az arra jogosult szerv (bíróág) megszünteti.

Az egyesület megszűnhet továbbá, akkor is, ha:

- a tagok a szervezet megszűnéséről döntenek;
- az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg;
- az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

Az alapítvány megszűnhet továbbá, akkor is, ha:

- az alapítvány a célját megvalósította, és az alapító új célt nem határozott meg;
- az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód;
- az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

Jogutód nélküli megszűnés, megszüntetés

Végelszámolás
A szervezet tulajdonában álló, illetve a végelszámolás során szerzett vagyon sorsának rendezéséről szól. A szervezet lezárja az összes olyan ügyet, amelyben akár önként, akár kötelességszerűen részt vett a gazdálkodásával kapcsolatban, illetve rendezi az esetleg fennmaradó vagyon sorsát.

Egyszerűsített törlés
Élhet vele a szervezet, ha:
1. feltétel: megszűnési ok megállapítása + a szervezetnek nincs vagyona és a működés során mindig rendelkezett és rendelkezik adószámmal
vagy
2. feltétel: a civil szervezetet a bíróság törvényességi felügyeleti eljárásban megszünteti + a szervezetnek nincs vagyona és a működés során mindig rendelkezett és rendelkezik adószámmal
vagy
3. feltétel: az egyesület elhatározza a megszűnését + nincs vagyona és nem rendelkezik adószámmal sem.

Felszámolás
A szervezet fizetésképtelensége esetén indul – a hitelező/hitelezők kérelmére jár el a törvényszék
A törvényszék által kijelölt felügyelőbiztos képviseli a szervezetet.
A felszámolás csak a szervezet által elismert, illetve nem vitatott tartozások kapcsán indítható nem peres eljárásban. A vitatott tartozások esetében peres eljárás indul.

Kényszer-végelszámolás
A lépéseit tekintve megegyezik a végelszámolással, csakhogy itt az illetékes törvényszék határozza meg a folyamat lefolytatásnak leglényegesebb kérdéseit. Így kijelöli a végelszámolót, meghatározza a végelszámolás kezdő időpontját stb.
Az egyszerűsített eljárás átalakulhat kényszer-végelszámolássá, ha az egyszerűsített eljárás feltételei nem teljesülnek (pl.: a szervezetnek tartozása vagy túlfizetése van a NAV-nál).
Ha a törvényszék az alapítvány esetében megállapítja, hogy valamely az alapítvány jogutód nélküli megszűnéséhez vezető ok bekövetkezett, és a szervezetnek vagyona van, akkor kényszer-végelszámolást rendel el. Ugyanígy jár el akkor is, ha összeolvadás útján egyesít alapítványokat, A jogelőd alapítvány esetében kényszer-végelszámolási folyamat indul.

Csődeljárás
A szervezet kérelme alapján indul.
A szervezet haladékot kap annak érdekében, hogy annak időtartama alatt hitelezőivel egyezséget kössön adósságának rendezéséről.

Az eljárás eredménye lehet felszámolás, de lehet az is, hogy a szervezet egyezségre jut, rendezi a követeléseket vagy teljesíthetővé válnak a követelések és a szervezet tovább működik.

A végelszámolás, kényszer-végelszámolás menete az egyesületek esetében

Időpont	Intézkedés
	1. A közgyűlés, ha a szervezet nem fizetésképtelen, akkor döntésében kifejezi a tagok akaratát: - a szervezet megszűnéséről - megválasztja a végelszámolót; - kijelöli a végelszámolás kezdő napját; - határoz a végelszámoló díjazásáról.
	2. A végelszámoló benyújtja a „Végelszámolás megindításának nyilvántartásba vétele iránti kérelmet” a törvényszék felé (mellékletek: végelszámoló tisztség-elfogadó nyilatkozat, jegyzőkönyv, jelenléti ív) • A szervezet a névjegyzékben „v. a” toldatot kap a neve mellé.
30 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	3. A vezető tisztségviselő: - tájékoztatja a végelszámolót a folyamatban lévő ügyekről; - jegyzéket készít a nem selejtezhető, a titkos minősítésű, a számviteli és az adóügyi, pályázati, foglalkoztatási stb. működési iratokról és átadja végelszámolónak; - a végelszámolás megindításáról értesíti a munkavállalókat. Ha végelszámoló díjazásban részesül, tartalékot kell képezni, elhelyezni azt a számlán és elkülönítetten kezelni. Ez a vezető tisztségviselő feladata.
30 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	4. A vezető tisztségviselő: - elkészíti a tevékenységet lezáró beszámolót; - elkészíti a soron kívüli TAO, illetve szükség szerint a többi adónem soron kívüli bevallását.
	5. A végelszámoló elkészíti a tevékenységet lezáró beszámoló alapján a végelszámolási nyitó mérleget. A mérleg időpontja a végelszámolás nyitó napja.
15 nap a végzéshez képest	6. A végelszámoló értesíti a végelszámolás elindításról - az ingatlanügyi hatóságot; - a közhiteles vagy közérdekből vezetett nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak esetében a nyilvántartást vezető szervezetet; - a járási foglalkoztatási szervet;

	- a környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságot; - a szervezet pénzforgalmi számláit vezető valamennyi pénzforgalmi szolgáltatót; - a szervezet vagyoni részvételével működő jogalanyok vezető tisztségviselőit; - a civil szervezet által vagy ellen indított és folyamatban lévő hatósági és bírósági eljárásokban az eljáró hatóságot vagy bíróságot; - a le nem zárt pályázatok kezelő szerveit, sportegyesületek a sportért felelős minisztériumot is.
	7. Követelések bejelentése:
40 nap a végelszámolást elrendelő jogerős elrendelő végzés közzétételétől	- ha vannak, akkor a hitelezők bejelentik a szervezet felé a követeléseiket; - a végelszámoló jegyzéket készít a követelésekről (külön kell kimutatni az elismert és a vitatott követeléseket);
+15 nap	- a végelszámoló benyújtja a követelések jegyzékét a Törvényszék felé;
+15 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	- a hitelezőket a végelszámoló tájékoztatja a követeléseik besorolásáról.
75 nap a végelszámolási nyitó mérleghez képest	8. A végelszámoló elkészíti az esetleges követeléseket tartalmazó korrigált elszámolási nyitó mérleget.
haladéktalanul össze kell hívni az alapszabály szerinti eljárással	9. A közgyűlés dönt a korrigált elszámolási nyitó mérleg elfogadásáról. A korrigált elszámolási nyitó mérleget a mérlegforduló napot követő 5. hónap utolsó napjáig kell közzétenni.
	10. A) Ha a szervezet vagyona elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, akkor a végelszámoló elkezdi rendezni az esetleges tartozásokat, közben ellátja az egyesület működéshez kapcsolódó feladatokat (pl.: ha esedékes. összehívja az éves közgyűlést, elnökségi ülést).
30 nap a korrigált elszámolási nyitó mérleg elfogadásától.	10. B) Ha a szervezet vagyona nem elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, akkor a különbözetet a szervezet pótolhatja. Ezután a végelszámoló elkezdi rendezni az esetleges tartozásokat, közben ellátja az egyesület működéshez kapcsolódó feladatokat (pl.: ha esedékes, összehívja. az éves közgyűlést, elnökségi ülést).

	10. C) Ha a szervezet vagyona nem elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, és a hiányzó vagyont a szervezet pótolni sem tudja, akkor felszámolási eljárás indul. · A felszámolási kérelmet a végelszámoló nyújtja be a törvényszék felé.
	11. A beszámolókat a végelszámolás ideje alatt is el kell készíteni, el kell fogadni, és meg kell küldeni az OBH felé. A beszámoló formája ugyanaz, mint amikor a szervezet még rendesen működött. De! A mérleg forduló napja nem december 31. hanem a végelszámolás kezdőnapja szerinti hónap utolsó napja. (pl.: ha a végelszámolás október 24-én indult, akkor az üzleti év a következő október 30. lesz). A beszámolót és a TAO bevallást a mérlegforduló napjától kezdve az ötödik hónap utolsó napjáig (a példa szerint március 31-ig) kell letétbe helyezni az OBH-nál. A végelszámoló évente tájékoztatót készít a közgyűlés és a törvényszék részére a szervezet helyzetéről, a végelszámolás elhúzódásának okáról, és az eljárás befejezésének várható időpontjáról is. Ha a végelszámoló mulasztásából húzódik el a végelszámolás, a törvényszék bírságot szabhat ki rá. A bíróság emellett új végelszámolót jelölhet ki.
	12. A végelszámoló a végelszámolás befejezésekor elkészíti, a közgyűlés pedig elfogadja: • a TAO, és ha szükséges a többi adónemre vonatkozó bevallásokat; • a végelszámolás utolsó üzleti évéről készült számviteli törvény szerinti beszámolót; • a vagyonfelosztási javaslatot, amelyben a végelszámoló díjának mértékére is indítványt tesz; • a végelszámolási időszak esetleges gazdasági eseményeinek bemutatásáról szóló összefoglaló értékelést (zárójelentést); • a szervezet vagyoni részesedésével működő jogalanyok sorsára vonatkozó javaslatot.
	13. A végelszámoló benyújtja a törvényszék felé a törlésre irányuló kérelmet. Ennek mellékletei a közgyűlési jegyzőkönyv, a jelenléti ív, illetve az előző pontban felsoroltak, az adóbevallás(ok) kivételével A törlésre irányuló kérelemmel együtt kell a záró beszámolót letétbe helyezni.
30 nap	Az adóbevallás(ok) benyújtása.
60 nap	A záróbeszámoló és a még közzé nem tett beszámolók beküldése az OBH felé közzétételre.
	A civil szervezet a végelszámolási eljárás során bármikor – a civil szervezet törlésére irányuló kérelem benyújtásáig – elhatározhatja a végelszámolás megszüntetését, és a civil szervezet működésének továbbfolytatását.

A végelszámolás, kényszer-végelszámolás menete az alapítványok esetében

Időpont	Intézkedés
30 nap	1. Az alapító nem szüntetheti meg az alapítványt. Ezért: - a kuratórium tájékoztatja az alapítót, illetve az alapítói jogok gyakorlóját a megszűnést eredményező ok bekövetkezéséről. - az alapító nyújtja be az „Alapítvány megszűnésének megállapítása iránti kérelmet" a törvényszék felé. - ha az alapító 30 napon belül nem ad választ a kuratóriumnak, a kuratórium maga is jogosulttá válik a kérelem benyújtására. A törvényszék peren kívüli eljárásban dönthet, ha azonban nincs egyetértés a megszűnésről, akkor peres eljárásban hoz döntést.
	2. A törvényszék végzése szerint a kuratórium: - megválasztja a végelszámolót; - kijelöli a végelszámolás kezdő napját; - határoz a végelszámoló díjazásáról. · A szervezet a névjegyzékben „v. a" toldatot kap a neve mellé.
30 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	3. A vezető tisztségviselő: - tájékoztatja a végelszámolót a folyamatban lévő ügyekről; - jegyzéket készít a nem selejtezhető, a titkos minősítésű, a számviteli és az adóügyi, pályázati, foglalkoztatási stb. működési iratokról és átadja végelszámolónak; - a végelszámolás megindításáról értesíti a munkavállalókat. Ha végelszámoló díjazásban részesül, tartalékot kell képezni, elhelyezni azt a számlán és elkülönítetten kezelni. Ez a vezető tisztségviselő feladata.
30 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	4. A vezető tisztségviselő: - elkészíti a tevékenységet lezáró beszámolót; - elkészíti a soron kívüli TAO, illetve szükség szerint a többi adónem soron kívüli bevallását.
	5. A végelszámoló elkészíti a tevékenységet lezáró beszámoló alapján a végelszámolási nyitó mérleget. A mérleg időpontja a végelszámolás nyitó napja.

15 nap a végzéshez képest	6. A végelszámoló értesíti a végelszámolás elindításról: - az ingatlanügyi hatóságot; - a közhiteles vagy közérdekből vezetett nyilvántartásban szerepelő vagyontárgyak esetében a nyilvántartást vezető szervezetet; - a járási foglalkoztatási szervet; - a környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságot; - a szervezet pénzforgalmi számláit vezető valamennyi pénzforgalmi szolgáltatót; - a szervezet vagyoni részvételével működő jogalanyok vezető tisztségviselőit; - a civil szervezet által vagy ellen indított és folyamatban lévő hatósági és bírósági eljárásokban az eljáró hatóságot vagy bíróságot; - a le nem zárt pályázatok kezelő szerveit.
	7. Követelések bejelentése:
40 nap a végelszámolást elrendelő jogerős elrendelő végzés közzétételétől	- ha vannak, akkor a hitelezők bejelentik a szervezet felé a követeléseiket; - a végelszámoló jegyzéket készít a követelésekről (külön kell kimutatni az elismert és a vitatott követeléseket);
+15 nap	- a végelszámoló benyújtja a követelések jegyzékét a törvényszék felé;
+15 nap a végelszámolás nyitó napjához képest	- a hitelezőket a végelszámoló tájékoztatja a követeléseik besorolásáról.
75 nap a végelszámolási nyitó mérleghez képest haladéktalanul össze kell hívni az alapító okirat szerinti eljárással	8. A végelszámoló elkészíti az esetleges követeléseket tartalmazó korrigált elszámolási nyitó mérleget. 9. A közgyűlés dönt a korrigált elszámolási nyitó mérleg elfogadásáról. A korrigált elszámolási nyitó mérleget a mérlegforduló napot követő 5. hónap utolsó napjáig kell közzétenni.
	10. A) Ha a szervezet vagyona elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, akkor a végelszámoló elkezdi rendezni az esetleges tartozásokat, közben ellátja az alapítvány működéshez kapcsolódó feladatokat (pl.: ha esedékes, összehívja a kuratóriumi ülést).
30 nap a korrigált elszámolási nyitó mérleg elfogadásától.	10. B) Ha a szervezet vagyona nem elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, akkor a különbözetet a szervezet pótolhatja. Ezután a végelszámoló elkezdi rendezni az esetleges tartozásokat, közben ellátja az alapítvány működéshez kapcsolódó feladatokat (pl.: ha esedékes, összehívja a kuratóriumi ülést).

	10. C) Ha a szervezet vagyona nem elegendő a követelések rendezésére a korrigált elszámolási nyitó mérleg alapján, és a hiányzó vagyont a szervezet pótolni sem tudja, akkor felszámolási eljárás indul. · A felszámolási kérelmet a végelszámoló nyújtja be a törvényszék felé.
	11. A beszámolókat a végelszámolás ideje alatt is el kell készíteni, el kell fogadni, és meg kell küldeni az OBH felé. A beszámoló formája ugyanaz, mint amikor a szervezet még rendesen működött. De! A mérleg forduló napja nem december 31. hanem a végelszámolás kezdőnapja szerinti hónap utolsó napja (pl.: ha a végelszámolás október 24-én indult, akkor az üzleti év a következő október 30. lesz). A beszámolót és a TAO bevallást a mérlegforduló napjától kezdve az ötödik hónap utolsó napjáig (a példa szerint március 31-ig) kell letétbe helyezni az OBH-nál. A végelszámoló évente tájékoztatót készít a kuratórium, az alapítói jogok gyakorlója és a törvényszék részére a szervezet helyzetéről, a végelszámolás elhúzódásának okáról és az eljárás befejezésének várható időpontjáról is. Ha a végelszámoló mulasztásából húzódik el a végelszámolás, a törvényszék bírságot szabhat ki rá. A bíróság e mellett új végelszámolót jelölhet ki.
	12. A végelszámoló a végelszámolás befejezésekor elkészíti, a kuratórium pedig elfogadja: • a TAO, és ha szükséges a többi adónemre vonatkozó bevallásokat; • a végelszámolás utolsó üzleti évéről készült számviteli törvény szerinti beszámolót; • a vagyonfelosztási javaslatot, amelyben a végelszámoló díjának mértékére is indítványt tesz; • a végelszámolási időszak esetleges gazdasági eseményeinek bemutatásáról szóló összefoglaló értékelést (zárójelentést); • a szervezet vagyoni részesedésével működő jogalanyok sorsára vonatkozó javaslatot.
	13. A végelszámoló nyújtja be a törvényszék felé a törlésre irányuló kérelmet. Ennek mellékletei a kuratóriumi ülés jegyzőkönyve, a jelenléti íve, illetve az előző pontban felsoroltak, az adóbevallás(ok) kivételével. A törlésre irányuló kérelemmel együtt kell a záró beszámolót letétbe helyezni.
30 nap	Az adóbevallás(ok) benyújtása.
60 nap	A záróbeszámoló és a még közzé nem tett beszámolók beküldése az OBH felé közzétételre.
	A civil szervezet a végelszámolási eljárás során bármikor – a civil szervezet törlésére irányuló kérelem benyújtásáig – elhatározhatja a végelszámolás megszüntetését és a civil szervezet működésének továbbfolytatását.

Az egyszerűsített törlési eljárás menete

Az egyszerűsített törlés három lehetséges oka közül valamelyik bekövetkezik:

- megszűnési ok megállapítása + 0 vagyon+ adószám;
- ítéletben történő megszüntnek nyilvánítás + 0 vagyon, adószám;
- az adószám és vagyon nélküli szervezet kimondja a feloszlását.

„Egyszerűsített törlés kezdeményezése” Pk-149 űrlap

„Megszűnt toldat” a név mellett

45 napos határidő a követelések bejelentésére.

„Törlés alatt” toldat

• 60 napos felhívás hatóságok felé

(ügyészség, NAV, társadalombiztosítási igazgatási szerv, Magyar Bírósági Végrehajtói Kar, a sportpolitikáért felelős miniszter, stb.)

Ha követelés, vagy arra utaló adat merül fel, hogy a szervezetnek vagyona van, illetve egyéb az egyszerűsített törlést kizáró körülmény merül fel, akkor kényszer végelszámolás indul.

Ha nem merült fel egyszerűsített eljárást megakadályozó körülmény, akkor:

törlés

A fennmaradó vagyon sorsának rendezése a jogutód nélküli megszűnés esetén

A civil szervezetnek akkor maradhat fent vagyona a végelszámolás és kényszervégelszámolási folyamat után, ha egyébként képes minden vele szemben felmerülő tartozást, követelést kiegyenlíteni, beleértve a végelszámolás költségeit is, ha ilyen célra rendelt forrást. Az egyesület vagyona, amennyiben az alapszabálya nem rendelkezik külön a fennmaradó vagyon sorsáról, akkor a civil törvény rendelkezése szerint a NEA-ra, illetve a vagyon jellegének megfelelően a Nemzeti Földalapra, esetleg más állami tulajdont kezelő szervre száll. Az egyesületnek lehetősége van úgy rendelkeznie az alapszabályában, hogy a megszűnés során fennmaradt vagyona egy másik, hozzá hasonló célt megvalósító közhasznú egyesület, alapítvány tulajdonába kerüljön. Az alapszabályban ezt a közhasznú szervezetet konkrétan meg kell nevezni. Arra – legalábbis az alapszabály módosítása nélkül – nincs lehetőség, hogy a szervezet a végelszámolási folyamat során hozzon döntést a megmaradt vagyon sorsáról. Ha az alapszabály rendelkezését nem lehet végrehajtani, a vagyon szintén a NEA-ra, illetve az államra száll. A sportegyesületek fennmaradó vagyonának rendezésére egy speciális szabály is vonatkozik. A sportegyesület bírósági feloszlatása esetén a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon mindenképp állami tulajdonba kerül, és azt a sportpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium költségvetésében az utánpótlásnevelés támogatására kell fordítani.

Az alapítványok esetében is először a követeléseket és tartozásokat kell kiegyenlíteni. Az alapító okirat rendelkezhet arról, hogy ki vagy mely jogi személy kapja meg a fennmaradó vagyont. Kikötés azonban, hogy az alapító, a csatlakozó és az egyéb adományozó nem részesülhet a megszűnő szervezet vagyonából nagyobb mértékben annál, mint amit korábban az alapítvány rendelkezésére bocsátott. Ez a kikötés vonatkozik a hozzátartozóikra is. Lehetőség van továbbá az alapító okiratban rendelkezni arról, hogy a megszűnő alapítvány fennmaradó vagyona az alapítvány céljával azonos, vagy hozzá hasonló célú alapítványhoz vagy egyesülethez kerüljön. Az alapítványok esetében nincs kikötve, hogy a fennmaradó vagyonból részesülő szervezetnek közhasznú jogállásúnak kell lennie. Ha az alapító okirat nem rendelkezik a fennmaradó vagyon sorsáról, vagy a rendelkezés nem teljesíthető, akkor a fennmaradó vagyon a civil törvény rendelkezése szerint a NEA-hoz, vagy a vagyon jellegének megfelelő más az állami tulajdont kezelő szervhez kerül.

A civil szervezet is gazdálkodik, de a gazdálkodásának eredményét nem osztja fel

Civil szervezetek nem alapíthatók gazdasági céllal. Ez azt jelenti, hogy a szervezetet létesítő alapítók, tagok már a szervezet alapításának pillanatában is azt vállalják, hogy az általuk létrehozott szervezettől nem fognak olyan juttatásokat kapni, mintha egy céget hoznának létre. Így nem tarthatnak igényt osztalékra és semmilyen olyan juttatásra, ami egy cég tulajdonosait megillethetnék. Ezzel együtt, minden működő civil szervezet gazdálkodik, azaz végez olyan tevékenységeket és/vagy történnek vele olyan gazdasági események, amelyek változást okoznak a szervezet vagyoni, jövedelmi, pénzügyi helyzetében, esetleg a vagyonának szerkezetében. A szervezetek gazdálkodása legtöbbször pénzmozgással jár, de ez sem törvényszerű.

Példa:

Egy alapítvány célja az információs technológiák széles körű megismertetése. Ezzel összefüggésben, a számára alapító vagyonként átadott számítógépeket térítés nélkül adja használatba rászorulóknak. Itt nem mozog pénz. Ugyanakkor a szervezet gazdálkodik, mert a gépek az idő múlásával értéktelenebbé válnak, a szervezet vagyona apad (változik a vagyona). Ha ugyanez a szervezet közben új szoftvereket kap adományként, akkor nem csak a vagyoni helyzete fog javulni, hanem a vagyonának az összetétele is, hiszen már nem csak eszközöket fog birtokolni, hanem immateriális javak közé tartozó szoftvereket is.

Noha nem kell, hogy ténylegesen pénzmozgás történjen, a gazdálkodásnak azért jellemzője, hogy a változások pénzbeli értékben is kifejezhetők. Ez alapján számít a gazdálkodó tevékenységek körébe a közérdekű önkéntesek fogadása is, méghozzá oly módon, hogy a közérdekű önkéntesek tevékenységének pénzbeli értéke bevételként jelenhet meg a szervezetek gazdálkodásában. Ez azért lehetséges, mert az önkéntesek óradíja kifejezhető pénzben. A vonatkozó jogszabály alapján az önkéntesek óradíjának értéke a kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad része.[4]

[4] 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről 5. §.

A civil szervezetnek nyeresége is lehet

A civil szervezetekkel szemben nincs olyan követelmény, amely tiltaná, hogy a gazdálkodásuk során pozitív eredményt, köznapi kifejezéssel élve nyereséget érjenek el. Sőt, az lenne szerencsés, ha képesek lennének úgy tevékenykedni, hogy ne kelljen gazdálkodási szempontból évről-évre a nulláról indulniuk. A civil szervezetek törekedhetnek a nyereséges gazdálkodásra, csak ezt a nyereséget alapvetően háromféle dologra fordíthatják:

– a szervezet működésére;
– az alapszabályban, alapító okiratban meghatározott célokra;
– esetleg olyan befektetésre, termékre, szolgáltatásra, amelytől a céljaik gyorsabb, jobb, szélesebb hatást gyakorló megvalósulását várják, noha az nem kapcsolódik szervesen ahhoz a céljához, mint amit a létesítő okiratukban rögzítettek.

A civil szervezet szolgáltathat és vállalkozhat

A szervezetek gazdálkodása két fő irány mentén szerveződhet. Az egyik irány, hogy minden tevékenységüket a szervezet célja alá rendelve végzik, azaz csak cél szerinti tevékenységeket végeznek, és a működésük is ez alá rendeződik. A másik lehetőség, hogy felvállalnak a céljaikon kívül eső tevékenységeket is. Ilyenkor a működésük is megoszlik e két tevékenység feltételeinek biztosítása között. Ha csak a céljaikat akarják megvalósítani, akkor is lehetőségük van arra, hogy valaki más, például egy másik szervezet, intézmény megbízását teljesítsék, és ezért díjat kapjanak. Sőt, akár értékesíthetnek is olyan termékeket, amelyeket az alapcél szerinti tevékenységeik keretében állítottak elő. Ezeket együtt és leegyszerűsítve gyakran csak szolgáltatásnak nevezik, a hozzájuk kapcsolódó bevételekre pedig szolgáltatási bevételként szokás hivatkozni. E szolgáltatásoknak egy speciális fajtáját jelentik a közszolgáltatásként végzett szolgáltatások, amikor egy – a törvény szerint szükségszerűen közhasznú jogállású – szervezet egy állami, önkormányzati szerv nevében lát el közfeladatot. A szolgáltatások nyújtásánál viszont jóval elterjedtebb, hogy a szervezetek adományok, támogatások révén esetleg az ingó- és ingatlan vagyonuk, szellemi javaik hasznosításával jutnak célszerinti bevételekhez.

A szervezetek alapcél szerinti (közhasznú) bevételei és kiadásai valójában szélesebb kört foglalnak magukban, mint amelyek a szervezet alapszabályában/alapító okiratában/társasági szerződésében megjelenő célokból levezethetők. A bevételek tekinteté-

ben a civil szervezetek gazdálkodásáról, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet általánosabb csoportosítást, illetve a civil törvény 20. §-ban szereplő felsorolást kell figyelembe venni. Olyan jogszabály viszont nincs, ami egyértelműen megadná, mely tételek tartoznak az alapcél szerinti (közhasznú) ráfordítások közé. Ezt minden tétel esetében az dönti el, hogy ésszerűen, mindenféle különösebb logikai és értelmezési trükk nélkül hozzá tudjuk-e rendelni a szervezet céljához, illetve az alapcél szerinti bevételek előállításához.

A civil szervezet gazdálkodhat az alap (közhasznú) célja szerint, amely mellett végezhet vállalkozási tevékenységet

Az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységek (a továbbiakban: cél szerinti tevékenységek) mellett a szervezetek végezhetnek gazdasági-vállalkozási (a továbbiakban: vállalkozási) tevékenységeket is. Ennek két feltétele van. Az egyik, hogy a vállalkozási tevékenység nem veszélyeztetheti a szervezet alapcél szerinti tevékenységeit. A másik feltétel, hogy az e tevékenységből származó bevételek nem léphetik át a szervezet összes bevételének 60 százalékát. Itt érdemes felhívni a figyelmet arra, hogy az a bevételi arány, amit a civil törvény megenged, kifejezetten magas. Azt is mondhatjuk, hogy a jogszabály kifejezetten ösztönzi azt, hogy a szervezetek ebben az irányban is szélesítsék a működésüket, ilyen módon is vonjanak be forrásokat.

A civil törvény meghatározása szerint gazdasági-vállalkozási tevékenység a jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló vagy azt eredményező, üzletszerűen végzett gazdasági tevékenység, kivéve:

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

Időnként azonban nagyon képlékeny lehet a határ a cél szerinti, illetve a vállalkozási tevékenységek között. A különbség ugyanis nem ahhoz kapcsolódik, hogy az adott tevékenységgel a szervezet mekkora segítséget nyújt a saját tagjainak, a környezetének. Szóval nem az számít, mi „civiles”, vagy mi nem az. Ugyanakkor mindig számít az adott tevékenység léptéke, jellege.

Példa:

Ha egy szervezet létesítő okiratában csak az szerepel, hogy célja a népzenei kultúra ápolása, a népdalkincs megismertetése, akkor az alapcéljának körében fogadhat el díjazást a fellépéseiért. Ezeket a fellépéseket időnként összekötik azzal, hogy a tagjaik által készített kézimunkákat értékesítenek az egyesület bevételeinek növelése érdekében. E tevékenységgel szigorúan véve már kilépnek az alapcél szerinti tevékenységük köréből, mert nem a célhoz kapcsolódó dolgot értékesítenek. Ugyanakkor még nem feltétlenül végeznek vállalkozási tevékenységet, hiszen nem üzletszerűen végzik e tevékenységet. Amint azonban rendszeressé vagy tartóssá válik ez a gyakorlat, esetleg a szervezet többi bevételéhez mérten nagyobb összegű bevételt termel, esetleg már nem csak a tagjainak a munkáit kínálja fel, hanem sok más népművészét is, akkor ez a tevékenység már üzletszerűnek fog számítani, miközben a szervezet egyetlen pillanatig sem végezett olyan tevékenységet, amelyet amúgy ne tartanánk értékesnek.

Miközben a jogszabályi oldalról kifejezetten támogatottnak mondható az, hogy a szervezetek vállalkozási tevékenységet végezzenek, a köztudatban nagyon sok előítélet és tévhit él ezzel kapcsolatban. Pedig nem törvénytelen, és nem is etikátlan vállalkozási tevékenységet végeznie a szervezeteknek. Főleg azért, mert a gazdálkodási tevékenységek ilyen jellegű elhatárolása nem értékrendi, hanem adózási kérdés. Lényegében arról van szó, hogy a civil szervezetek esetében az adórendszer elismeri, hogy olyan célokat szolgálnak, amelyek mindenki javára válnak. E célok a társasági adó és a személyi jövedelemadó vonatkozásban mentességben vagy kedvezményben részesülnek. Mindazonáltal a szervezetek többi tevékenységét e célokon túlmenően már a többi gazdálkodó szervvel azonos alapokon ítéli meg az adórendszer. A szervezetek természetesen arra törekednek, hogy lehetőleg minden tevékenységük a mentes/kedvezményezett kategóriába tartozzon. Ehhez pedig annyi alapjuk mindenképpen van, hogy az érintett szervezetek vállalkozási tevékenységként is olyan feladatokat látnak el, amelyeknek van közösségi, társadalmi értéke.

A civil információs centrumok ingyenes képzési, tanácsadási szolgáltatásai azt a célt szolgálják, hogy a civil szervezetek a rájuk ténylegesen vonatkozó szabályokat kövessék. Az ingyenes szolgáltatások rendszeres igénybevételével a szervezetek képessé válhatnak arra, hogy a gazdálkodásukat olyan módon alakíthassák, amely megfelel a helyzetüknek és igazodik a fejlesztési elképzeléseikhez.

Milyen bevételekkel rendelkezik egy szervezet?

Szervezeti forma szerinti bevételek

EGYESÜLET:	ALAPÍTVÁNY:	CIVIL TÁRSASÁG:
tagdíj; pártoló tag kötelező vagyoni hozzájárulása; tagok, különleges jogállású tagok önként vállalt vagyoni hozzájárulásai.	alapító kötelező vagyoni hozzájárulása; csatlakozó kötelező vagyoni hozzájárulása; alapító, csatlakozó, adományozó esetleges vagyoni juttatása.	tagok esetleges vagyoni hozzájárulása; esetleges közös tulajdon hasznosítása.

Költségvetési források

Elkülönített állami pénzalapok
pl.: Nemzeti Foglalkoztatási Alap, Nemzeti Kulturális Alap,Bethlen Gábor Alap
Fejezeti kezelésű előirányzatok
pl.: Nemzeti Együttműködési Alap
SZJA 1%

Egyéb a költségvetés alrendszereiből származó források
pl.: önkormányzati támogatások, közszolgáltatási szerződés alapján végzett szolgáltatások.

Az Európai Unió költségvetéséből származó források

Nemzeti szinten kezelt források:
Strukturális Alapok forrásai az operatív programokon keresztül:
pl.:
EFOP, TOP, VEKOP, VP.
Nemzetközi együttműködésben kezelt források:
pl. Interreg V., Előcsatlakozási Alap, Szomszédsági Program

Az EU költségvetéséből finanszírozott programok:
(minden szakpolitikához kapcsolódik egy vagy több program)
pl.:
- Horizon 2020 (innováció);
- ERASMUS+ (oktatás, ifjúság);
LIFE (Klíma- és környezetvédelem).

Más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás
pl.:
- Visegrádi Alap
- EGT Norvég és Svájci Hozzájárulás (közhatalmi funkciókkal felruházott civil szervezeteken keresztül)

„Magán források”

Magánszemélyektől, egyéni vállalkozóktól, számlás magán-személyektől kapott adományok, támogatások

Társas vállalkozásoktól, más szervezetektől kapott adomány, támogatás

Az alap (közhasznú) célokhoz kapcsolódó szolgáltatás, termékértékesítés

Pénzeszköz befektetése révén megszerzett (elért) kamat, osztalék stb.

A tevékenységet szolgáló dolog, jog átruházásából, illetve átengedéséből származó bevétel részben vagy egészben

Ingatlan megszerzéséből, hasznosításából származó bevétel

Alapcél szerinti bevételek

Gazdasági-vállalkozási tevékenység

Gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétel
A civil tv. és a TAO tv.szerint: minden a jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló vagy azt eredményező, üzletszerűen végzett gazdasági tevékenység gazdasági-vállalkozási tevékenységnek minősül, kivéve az alapcél szerinti tevékenységeket.
Az ÁFA törvény szigorúbb: minden ellenérték fejében végzett tevékenység gazdasági tevékenység, amennyiben üzletszerű vagy tartós vagy rendszeres jellegű. (Az ÁFA terminológiáját célszerű követni).

Fizetnek adót a civil szervezetek?

A kisebbik rossz: a társasági adó

Az egyesületek, alapítványok függetlenül attól, hogy mennyi a bevételük, van-e vállalkozási tevékenységük, vagy csak alapcél szerinti tevékenységet végeznek a társasági adó alanyai. A kötelezettségeik azonban eltérőek attól függően, hogy gazdálkodási szempontból milyen jellegű tevékenységeket végeznek. Pontosabban, hogy a tevékenységeikből milyen típusú bevételeik keletkeznek. A társasági adó szempontjából a bevételeket három csoportba sorolhatjuk. Az első csoportba tartoznak, a civil törvény 20. § felsorolásában szereplő alapcél szerinti bevételek közül azok, amelyek után nem keletkezik adófizetési kötelezettség. Pontos részletezés nélkül e körbe tartozik a tagdíj, az alapítótól kapott adomány (nem tartozik ide a vagyoni hozzájárulás), illetve **nagyjából minden, az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez kapcsolódó:**

- támogatás és adomány, függetlenül attól, hogy az költségvetési vagy magán forrásból származik;
- szolgáltatásból, termékértékesítésből származó bevétel;
- dolog, jog átruházásából, átengedéséből származó bevétel;
- pénzeszköz befektetésből (pl.: a pénzeszköz betétből, értékpapírból stb.) származó kamat, osztalék, árfolyamnyereség és más bevétel.

Fontos azonban megjegyezni, hogy amennyiben az átruházott, átengedett dolog, vagy jog egyszerre szolgálta az alapcél szerinti és a vállalkozási tevékenységet, akkor csak az a rész élvez mentességet, amelyik nem a gazdasági-vállalkozási tevékenységhez kapcsolódott. Ugyanezen az elven, azok a befektetések adómentesek, amelyeket nem a gazdálkodási-vállalkozási tevékenység eredményéből eszközölt a szervezet. Ha a szervezet csak olyan bevételekkel rendelkezik, amelyek e csoportba tartoznak, és nem számol el az ingatlan hasznosítással vagy a vállalkozási tevékenységgel összefüggő költségekkel sem, akkor nem kell adót fizetnie és a hagyományos értelemben vett adóbevallást sem kell készítenie, e helyett az ún. TAONY (bevallást helyettesítő nyilatkozat) nyomtatványt kell benyújtania a NAV felé minden év május 31-ig.

Sajátos csoportba tartoznak az ingatlan megszerzésének, használatának átengedése és átruházása révén megszerzett bevételek. Ezek a bevételek a civil törvény szerint az alapcél szerinti (közhasznú) bevételek közé tartoznak, mégis adóbevallási kötelezettséget, esetleg adófizetési kötelezettséget teremthetnek.

A harmadik csoportba tartoznak a gazdasági-vállalkozási tevékenységgel elért bevételek. Ezek azok a bevételek, amelyek a szervezet az üzletszerűen végezett, az adományozáson, a szervezet létesítő okiratban meghatározott céljain, a pénzeszközök betétbe, értékpapírba, társasági részesedésbe történő elhelyezésén, és az ingatlan megszerzésén, használatán átengedésén és átruházásán kívül eső tevékenységeiből keletkeznek. Ha a szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységet végez, mindenképpen adóbevallást kell benyújtania, de nem biztos, hogy adót is kell fizetnie.

Az adófizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a közhasznú jogállású szervezetek kedvezőbb megítélés alá esnek, mint a nem közhasznú szervezetek. A közhasznú jogállású szervezetek esetében csak akkor keletkezik adófizetési kötelezettség, ha a vállalkozási és/vagy ingatlanhasznosítással kapcsolatos bevételei meghaladják az összes bevételének 15 százalékát. Nincs azonban felső összeghatára annak, hogy ez a kedvezmény meddig érvényesíthető.

A nem közhasznú jogállású szervezetek esetében az elért összes bevételének 10 százalékáig terjed a mentesség határa. A nem közhasznú jogállású szervezetek esetében felső határ is van, hiszen legfeljebb 10 millió forintig lehet adómentesen vállalkozási és/vagy ingatlanhasznosítási tevékenységet folytatni. Fontos különbség az is, hogy a közhasznú szervezeteknél a kedvezményezett mérték túllépésével arányosan számított adóalap után kell a 9 százalékos társasági adót megállapítani. A nem közhasznú szervezeteknél azonban a vállalkozási tevékenység teljes adóalapja után kell az adó összegét megállapítani.

A társasági adóbefizetési kötelezettség keletkezésének sajnos más következményei is vannak. Az érintett szervezetek egyúttal kötelesek lesznek illetékeket is fizetni (pl.: az addig ingyenesen használt közterületeket csak illeték befizetése után használhatják), de ugyanígy elveszhet a szervezet iparűzési adó alóli mentessége is.

Ha vállalkozási vagy ingatlanhasznosítási tevékenységet végez a szervezet, vagy felmerül ennek lehetősége, akkor mindenképpen célszerű minden év decemberében meggyőződni arról, hogy nem keletkezett-e esetleg köztartozása az állammal, vagy az önkormányzattal szemben. Erre azért kell figyelni, mert amennyiben a szervezetnek december 31-én köztartozása van, az adóalapjához hozzá kell adni a támogatásokat is. Így előfordulhat, hogy épp köztartozás miatt keletkezik a szervezetnek adófizetési kötelezettsége.

A NAV minden évben közzéteszi a honlapján a nonprofit szervezetek, egyesületek, köztestületek, (köz)alapítványok adózásá-

nak alapvető szabályait tartalmazó 13. Információs füzetét. Ebben képletek és példák mutatják be, hogy milyen bevallási és befizetési kötelezettségek keletkezhetnek a szervezetnél. Nem feltétlenül szerencsés az ösztöneinkre hallgatni. Éppen a kisebb, a nem közhasznú jogállású szervezeteknek kell különösen figyelniük arra, hogy a létesítő okiratuk célja, illetve a számla vagy más bizonylat ellenében végzett szolgáltatásaik, az értékesítéseik tartalma között összhang legyen. Minél kisebb a szervezet támogatásokból, adományokból vagy más – vitathatatlanul az alapcél szerinti tevékenységek körébe tartozó – bevétele, annál inkább oda kell figyelnie arra, hogy a létesítő okirata, az ezt részletező számviteli politikája a valós helyzetet tükrözze. A civil információs centrumok tanácsadási munkájában is ezért kapcsolódnak össze a jogi, közhasznúsági és a pénzügyi, adózási feladatok.

Az ún. „de minimis" szabály alapján a csekély összegű támogatási jogcím alá tartozó forrásokból három év alatt legfeljebb **200.000 eurónak megfelelő** forint összeget igényelhetnek a gazdasági tevékenységet végző vállalkozások, szervezetek. A szabály a gazdasági-vállalkozási tevékenységet végző civil szervezeteket érinti. Nekik is csak azokat a támogatásokat kell figyelembe venniük, amelyek részben vagy egészben a szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységéhez használnak fel. Így a NEA vagy a foglalkoztatási támogatások is csak akkor számítanak bele a „de minimis" keretbe, ha azok nem kizárólag az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységeiket szolgálják. A tevékenységek gazdasági jellegének megítélésénél a civil törvény és a TAO tv. szerinti meghatározást lehet alapul venni.

Az igazi mumus: általános forgalmi adó

Csak két eset van, amikor egy személyre, a személyek közösségére, vagy egy szervezetre nem vonatkozik az ÁFA fizetési kötelezettség. Az egyik, ha nem végez gazdasági tevékenységet. Ennek viszont a civil szervezetek körében kevés az esélye. Az ÁFA vonatkozásában ugyanis minden tevékenység, amelyet a szervezet a saját neve alatt üzletszerűen, tartósan vagy rendszeres jelleggel ellenérték fejében végez (akkor is, ha a tevékenység nem az ellenérték elérésére irányul), gazdasági tevékenységnek számít. E meghatározás jóval szélesebben határozza meg a gazdasági tevékenység fogalmát, mint a civil törvény (a törvény meghatározását alkalmazza a társasági adó törvény is). Csak a civil társaságok és alapítványok esetében képzelhető el, hogy e meghatározáson kívül essenek. Az egyesületek szükségszerűen kínálnak valamit a tagjaiknak a tagdíj fejében.

A másik eset, amikor nem lenne ÁFA-alany a szervezet, ha kizárólag közhatalmi tevékenységet folytatna. Ez még inkább kizárt, mert több bírósági határozat alapján is biztosan tudni lehet, hogy a közhasznú, a közcélú és közérdekű tevékenységek nem értelmezhetők közhatalmi tevékenységként. Az elmondottakból fakadóan a civil szervezetek az adószám igénylése, vagy később a besorolásuk módosítása során ritkán, az egyesületek pedig soha nem választhatják azt, hogy ők nem alanyai az ÁFA-nak.

A szervezet nyilvántartásba vételét követően, a szervezet akkor találkozik legtöbbször az ÁFA kötelezettségek kérdésével, amikor a pályázati és egyéb állami, önkormányzati támogatások kapcsán évente akár többször is nyilatkozatot kell tennie az ÁFA szerinti besorolásáról, illetve arról, hogy az elért támogatást ebből a szempontból miként használhatja fel. Éppen azért, mert egy gyakori szituációhoz kapcsolódik, lehet hasznos a Nemzeti Együttműködési Alap pályázataiban szereplő ÁFA nyilatkozatot alapul véve bemutatni az ÁFA-hoz kapcsolódó mentességeket, kötelezettségeket.

1. „Nem vagyunk alanya az ÁFA-nak”

Vannak szervezetek, amelyek nem alanyai az ÁFA-nak. Gyakoribb eset azonban, hogy a szervezet elvileg alanya lenne az ÁFA-nak, de a NAV bejelentkezéskor/módosításkor az alanyi adómentességet választhatta. Ennek az egyetlen gyakorlati feltétele, hogy a szervezet gazdasági tevékenységből származó bevétele 12 millió forint értékhatár alatt maradt. Azért ez a leggyakoribb eset, mert a szervezetek döntő többsége, bár az ÁFA törvény szerint gazdasági tevékenységet végez, de nem ér el ekkora bevételt. Ebben az esetben az ÁFA nyilatkozat valójában arról szól, hogy a szervezet mentességet kapott az alól, hogy az ÁFA alanya legyen.

2. „Alanya vagyok az ÁFA-nak, de a támogatásból finanszírozott projektem kapcsán ÁFA levonási jog nem illet meg (tárgyi mentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végzek).”

Bár már a bejelentéskor is választható, mégis leginkább az alanyi mentesség határának átlépése miatt szokták a szervezetek az ún. tárgyi adómentességet választani. Bizonyos tevékenységek a közérdekű jellegük miatt, vagy egyéb sajátos jellegükre tekintettel lehetnek adómentesek. (A név is innen származik: azért tárgyi mentesség, mert a tevékenység tárgya és nem maga a szervezet, az alany kap „mentességet”.) A közérdekű kifejezés nem szabadon értelmezhető kategória, az ÁFA törvény 85. §-ban szereplő tevékenységek minősülnek áfamentesnek. Itt jelenik meg többek között:

– a közhasznú civil szervezetek az alapszabályban (alapító okiratban) megjelölt közhasznú tevékenysége;

– az egyesület, a szövetség, a civil társaság, a köztestület, az országos sportági szakszövetség az alapszabályban (alapító okiratban, társasági szerződésben) megjelölt tevékenysége, továbbá az általuk működtetett (fenntartott) intézmény az alapszabályban (alapító okiratban, társasági szerződésben) megjelölt tevékenysége;

– az alapítvány és a közalapítvány az alapító okiratban megjelölt tevékenysége tekintetében, továbbá az általa működtetett (fenntartott) intézmény az alapszabályban (alapító okiratban) megjelölt tevékenysége tekintetében.

A felsorolásban szereplő dolgokra a valóságban érdemes inkább úgy tekinteni, hogy ezek a „jó eséllyel adómentes” kategóriába tartoznak. Itt óriási szerepe van ugyanis annak, hogy a szervezet létesítő okirata, és az azt esetleg konkrétan is kifejtő számviteli politikája mennyire alapos a célszerinti (közhasznú) tevékenységek kifejtése terén.

A NAV mindig a létesítő okiratból és a számviteli politikából kiindulva és tételesen vizsgálja a szervezet tevékenységeit. Ha az alapszabály túl általános, akkor nem a szervezet szándékát, hanem a tevékenység jellegét, rendszerességét, pénzügyi eredményét, és egyéb körülményeit mérlegelve állapítja meg az adott bevételről, hogy azután kell-e bevallást benyújtani, ÁFA-t fizetni.

Lényegesen biztosabban lehet kimondani egy szervezet ÁFA bevallás és fizetés alóli mentességét akkor, ha a célja szerint valamely törvényben konkrétabban megjelenő – pl.: sport, szociális, egészségügyi, média, közösségi – tevékenységet végez. Az egyesületek által a tagjaik számára teljesített szolgáltatás vagy termékértékesítés szintén ÁFA mentes, ha nem nyereségszerzésre irányul, és kizárólagosan a tagdíjból és más hozzájárulásból, adományból a TAO és a civil törvény értelmezésének megfelelő alapcél szerinti be-

vételből fedezik ezeket. Arra azonban figyelni kell, hogy egy-egy vitatott tételnél nem elegendő arra hivatkozni, hogy egy adott program résztvevői nem ügyfélként/vendégként, hanem pártoló tagként fizettek be pénzt a szervezet számlájára. Különösen, ha a programot nem is így hirdették meg.

Egy tevékenység nem csak közérdekű, hanem a sajátos jellegére tekintettel is lehet áfamentes. E tevékenységek felsorolását az ÁFA tv. 86. § adja meg. A felsorolásban szereplő tételek közül a civil szervezetek esetében leginkább az ingatlan (ingatlanrész) bérbeadását, haszonbérbeadását érdemes kiemelni. Ám itt megjegyzendő, hogy az ingatlan hasznosításának áfamentes körébe nem tartozik bele pl.: a szálláshely szolgáltatás, a garázs, parkolóhely kiadása stb. Az ingatlanhasznosítás kapcsán fontos tudni azt is, hogy a tevékenység mentessége csak az ÁFA törvényben áll fenn, a társasági adó esetében e tevékenységeket is figyelembe kell venni.

3. „Alanya vagyok az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeimhez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozóan adólevonási jog illet meg”.

A civil szervezetek olykor gondatlanságból válnak ÁFA alannyá, úgy, hogy esetleg nem is tudnak róla. Ehhez elegendő figyelmetlenül kitölteni a bejelentő lapot, illetve a módosítást. Ezt az esetet nem számítva a civil szervezetek ÁFA alanyisága többnyire akkor keletkezik, ha a bevételeik meghaladják a 12 millió forintot és végeznek olyan tevékenységeket is, amelyek nem tartoznak bele a tárgyi adómentes körbe. Az viszont gyakorlatilag lehetetlen, hogy egy civil szervezet kizárólag olyan tevékenyégeket végezzen, amelyek ÁFA kötelesek. A szervezetek létesítő okirata alapján, esetleg a tevékenység jellegéből fakadóan mindig vannak olyan tevékenységeik, amelyek mentességet élveznek. Egy pályázat, támogatás esetében elképzelhető, hogy a szervezet csak olyan tételekhez igényel támogatást, amelyek adóját visszaigényelhetik. A támogatási rendszerekből ezek a szervezetek sincsenek kizárva, de csak a beszerzések nettó összegét kaphatják meg támogatásként, és mindig igazolniuk kell az elszámolásoknál azt is, hogy az adót teljesítették. Erre a kettős finanszírozás kizárása a magyarázat, hiszen e nélkül kétszer jutnának forráshoz a költségvetésből.

4. „ÁFA alanyok vagyunk, de a támogatott projektelemek esetében nem illeti meg a szervezetet adólevonási jog”

Az ÁFA törvény 124.§-a bizonyos termékek, szolgáltatások esetében kizárja az ÁFA visszatérítés lehetőségét (pl.: a NEA pályázatokban is elszámolható tételek közül a gépjármű üzemeltetés és karbantartás költségei, élelmiszer, szórakoztatási célú szolgáltatás, telefon, mobiltelefon szolgáltatás).

5. „Alanya vagyok az ÁFA-nak, de a jelen Okirathoz kapcsolódóan nem élhetek az ÁFA-ra vonatkozó adólevonási jogommal”

Más esetek is vannak, amikor a szervezet nem igényelheti vissza az ÁFA-t. Ilyen eset, amikor a támogatás bizonyos részét kizárólag az adóalanyiságát eredményező gazdasági tevékenységi körön kívüli célra használja fel, hasznosítja. Ha egy ÁFA alany alapítvány például arra kér támogatást, hogy tanszerekkel támogasson gyermekeket, akkor olyan tevékenységet végez, ami nem eredményezné az ÁFA alanyiságát. A támogatásból beszerzett taneszközök után nem igényelhet vissza ÁFA-t.

6. „Alanya vagyok az ÁFÁ-nak és jelen Okirathoz kapcsolódóan arányosítással állapítom meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét.”

A szervezet gazdálkodása során, így a pályázati és egyéb támogatások felhasználása esetében is gyakori, hogy nem különíthető el, vagy nem állapítható meg, hogy az adott tétel olyan tevékenységhez kapcsolódik, ami ÁFA köteles, vagy olyanhoz, amelyik nem. Ilyenkor arányosítással állapítható meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összege. Az arányosítás elvégzéséhez szükséges osztás az ÁFA törvényben szerepel. Támogatás csak az ÁFA visszaigénylésre nem jogosító részhez igényelhető.

Közvetve, de sajnos a pályázaton elnyert támogatás is vezethet ahhoz, hogy a szervezetnek egy-egy tétel után – eseti jelleggel – ÁFA-t kell fizetnie, vagy a szervezet ÁFA alannyá válik. Az állami, önkormányzati támogatások elérése nem mentesítő körülmény. Egy-egy konkrét tétel esetében is keletkezhet a szervezetnek adófizetési kötelezettsége, függetlenül attól, hogy egyébként alanyi vagy tárgyi mentes lenne. Külön tájékozódás nélkül nem szabad például tárgyi eszközt értékesíteni. A külföldről vásárolt szolgáltatások (pl.: Facebook, Google hirdetés), termékek vásárlása is együtt járhat ÁFA fizetési kötelezettséggel, ha a szervezet ún. fordított áfás számlát kap, vagy esetleg megadja a közösségi adószámát. (Tényleges NAV igénylés nélkül ne adjuk meg a közösségi adószámot, akkor sem, ha tudjuk, milyen lenne a formátuma!) Fontos odafigyelni arra, hogy a szervezet sokszor csak a saját célja szerint mentesül az ÁFA alól. Ugyanaz a típusú tevékenyég (pl.: képzés, tanácsadás, rendezvény szervezése stb.) vezethet ÁFA alanyisághoz, ha nem, vagy csak „belemagyarázás” által kapcsolódik a szervezet céljához.

A NAV minden évben kiadja 14. „Tevékenységet kezdő adóalany általános forgalmi adó kötelezettségének alapvető szabályai” című információs füzetét. A kiadvány bemutatja az ÁFA-t érintő alapvető tudnivalókat és elérhető a NAV honlapján az információs füzetek között (*https://www.nav.gov.hu/nav/inf_fuz*).

Civil szervezetek helye az ÁFA rendszerben

Adómentes (nem ÁFA alany) civil szervezet AM	Alanyi adómentes ÁFA alany civil szervezet AAM	ÁFA alany civil szervezet		
		amikor nem ellenérték fejében végzi a tevékenységét	amikor tárgyi mentes tevékenységet végez	amikor adólevonásra (adóvisszatérítésre) jogosító tevékenységet végez
nem kötelezett az ÁFA bevallásra	nem kötelezett ÁFA bevallásra	Attól függően, hogy melyik sávba esik éves, negyedéves, vagy havi bevallást teljesít. Pl.: - 2019-ban havi bevalló, ha 2017-ben több mint 1 millió forint ÁFA-t fizetett. - 2019-ben negyedéves bevalló, ha 2017-ben az elszámolandó adó összege (a fizetendő és a levonható adó különbözete) előjeltől függetlenül több volt, mint 250 ezer forint. - 2019-ben éves bevalló, ha 2017-ben az elszámolandó adó összege nem volt több, mint 250 ezer forint. - Közösségi adószámmal a szervezet nem lehet éves áfabevalló.		
nem kötelezett az ÁFA fizetésére	nem kötelezett az ÁFA fizetésére	nem keletkezik ÁFA fizetési kötelessége	nem keletkezik ÁFA fizetési kötelezettsége	ÁFA fizetési kötelessége keletkezik
a költsége után jogosult adó levonásra (visszatérítésre)	a költsége után nem jogosult adó levonásra (visszatérítésre)	a kapcsolódó költsége után nem jogosult adó levonásra (visszatérítésre)	a kapcsolódó költsége után nem jogosult adó levonásra (visszatérítésre)	a kapcsolódó költsége után jogosult lehet adó levonásra (visszatérítésre)
nem állít ki számlát	csak olyan számlát állít ki, amely nem tartalmazza az áthárított ÁFA-t	nem állít ki számlát	olyan számlát állít ki, amely az áfamentes tétel esetében nem tartalmazza az áthárított ÁFA-t	olyan számlát állít ki, amely tartalmazza az áthárított ÁFA-t
a támogatást bruttó összegként kapja meg és használja fel	a támogatást bruttó összegként kapja meg és használja fel	a támogatást bruttó összegként kapja meg és használja fel	a támogatást bruttó összegként kapja meg és használja fel	a támogatást bruttóban kapja, ha a tétel nem visszaigényelhető; nettóban kapja, ha visszaigényelhető; arányosítva kapja, ha a tétel egyszerre minősül mentesnek és adólevonásra jogosítónak (a bevallásnál is így kell számítani)

Az ún. fordított ÁFA-s termékek, szolgáltatások vásárlásával, értékesítésével kapcsolatban minden szervezetnek rendkívül figyelmesnek kell lennie, mert a megszokottól eltérően kell számlát kiállítania, illetve bevallási és adófizetési kötelezettsége is keletkezhet! Különösen kell figyelni továbbá, ha a szervezet külföldről szerez be terméket, szolgáltatást.

Milyen tételek minősülnek működési költségnek?

Ha rögtönzött választ kellene adnunk a kérdésre, azt mondanánk, hogy a működési költségek közé azok a tételek tartoznak, amelyek a nagyobb szervezetek esetében álmatlan éjszakákat okoznak, mert mindenképp ki kell fizetni őket. A kisebb szervezetek esetében pedig rendszerint azok a tételek tartoznak ide, amelyeknél természetesnek veszik, hogy szívességi vagy önkéntességi alapon rendeződnek. De komolyra fordítva a szót. A működési és szakmai költségek elkülönítésének kérdése legtisztábban az SZJA 1% felajánlások felhasználása kapcsán jelenik meg. A kedvezményezett szervezetek a számukra felajánlott összeg 25 százalékát fordíthatják a működési és fenntartási költségeikre. Az erről rendelkező jogszabály[5] azonban nem ad teljesen konkrét választ arra a kérdésre, hogy mi minősül működési és fenntartási jellegű költségnek. Tulajdonképpen példálózó jelleggel (más jogszabályra hivatkozva) emeli ki:

- a béreket, megbízási díjakat és minden egyéb bérszámfejtett kiadást;
- a járulékokat;
- a személyi jellegű egyéb kifizetéseket;
- a banki költségeket és egyéb a befektetésekhez, kölcsönökhöz kapcsolódó kiadásokat;
- a székhely, telephely fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségeket (kivétel, ha az valamelyik tisztségviselő, munkatárs, tag, alapító lakás célú ingatlana);
- postaköltség, telefon- és internetszolgáltatás alapdíja.

Tehát valamelyest a kedvezményezettek megérzésére és a NAV megítélésre van bízva a szervezet kiadásainak besorolása. A működési költségek köre kiterjeszthető azokra a szolgáltatási kiadásokra is, amelyek a szervezet ügyviteléhez, számviteléhez kapcsolódnak, így például a könyvelés díja is elszámolható az 1 % felajánlás terhére.

A szakmai és működési költségek elkülönítésének kérdése gyakran vetődik fel a NEA pályázataival kapcsolatban, ahol külön és a szakmai munka támogatásával együttesen is megjelenik célként a szervezetek működésének támogatása. Az SZJA 1% felajánlások kapcsán felsorolt tételek itt is jó kiindulási pontot jelentenek. Ez nem véletlen, hiszen a NEA és az 1 % felajánlás lehetősége tulajdonképpen két ponton is összeér egy-

[5] 1996. évi CXXVI. törvény a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról

mással. A NEA támogatási keret, amint az „Alapismeretek” fejezetben látható, egy az SZJA 1% felajánlásokhoz kapcsolódó képlet alapján kerül be az adott évi költségvetésbe. Másrészt a civil szervezetek támogatásnak – több mint 15 éve – állandó szempontja, hogy a működés segítésére azért kell nagyobb figyelmet fordítani a civil támogatási rendszerben, mert az 1 % felajánlások felhasználhatósága e téren korlátozott.

Annak, akinek nem kell önként vagy hivatalból a civil támogatási rendszer mélységeit ismernie, elég annyit megjegyeznie, hogy a NEA pályázataiban működési jellegűnek elszámolható költségek nagyrészt megfeleltethetők az SZJA 1% felhasználására vonatkozó szabályok szerinti működési költségeknek. Ugyanakkor a NEA nem azt az utat választotta, hogy tételesen, vagy akár példálózó jelleggel megadja, mely tételeket tekinti működési jellegűnek. A gyakorlat azt mutatja, hogy a működési költségek a NEA pályázatok esetében azok a tételek, amelyek:

- a szervezet létéhez (pl.: közgyűlések, kuratóriumi ülések megtartása stb.);
- a szervezet ügyeinek jogszerű, szakszerű és biztonságos intézéséhez (pl.: könyvelés, belső képzések, épület-, jármű-, számítógép üzemeltetés és karbantartás, irodai eszközök stb.);
- a szervezet elérhetőségéhez (pl.: postai szolgáltatás, internet, telefon);
- a célszerinti tevékenységek megkezdéséhez, rendszeres biztosításhoz és tovább-fejlesztéséhez (pl.: bérköltségek, megbízások stb.) kapcsolódnak függetlenül attól, hogy ezek dologi, személyi, infrastrukturális, vagy épp szellemi termékek, vagyonértékű jogok beszerzéséhez kapcsolódnak.

A működési és a szakmai költségek elkülönítése inkább csak elvi jellegű. Olyannyira, hogy semmilyen kötelezettség nincs arra, hogy e költségek valamilyen „működési” megjelöléssel elkülönített, gyűjtő jellegű kategóriát alkossanak a szervezet könyvelésében, éves beszámolójában, illetve a beszámoló tartalmi elemeinek megfelelően elkészülő éves költségvetésében. Akkor válhatnak igazán láthatóvá e tételek, ha a szervezet speciálisan működési célú támogatást kap, mert e támogatást is elkülönítetten kell kezelnie.

A szervezetek a NEA rendszerén, illetve az SZJA 1% felajánlások felhasználásán túl akkor találkoznak még érintőlegesen e kérdéskörrel, amikor az uniós forrásból megvalósuló pályázatokban azzal a kikötéssel találkoznak, hogy a támogatásnak csak nagyon kis része fordítható az ún. általános – a projekt megvalósításához szükséges, de nem a célcsoport elérésével közvetlenül összefüggő (pl.: rezsi, banki, kommunikációs stb.) – költségekre. További eset, ami-

kor egy szervezetnek át kell gondolnia a működési jellegű kiadásait, az az, amikor gazdasági vállalkozási tevékenységet folytat. E szervezeteknél szinte szükségszerűen felmerülnek olyan kiadások, amelyek egyszerre kapcsolódnak az alapcél szerinti (közhasznú), illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységek megvalósításához (pl.: rezsi költségek, a tisztségviselő díjazása, ha nem egyértelműen megállapítható, hogy csak a cél szerinti, illetve a vállalkozási tevékenységben vesz részt). Ám még ebben az esetben sem arról van szó, hogy ezek a megosztott költségek lefednék a működési költségek körét.

A szervezeteknek a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint kötelező az éves beszámoló tartalmi elemeinek megfelelő éves költségvetést készíteni. Bár nincs rá előírás, a szervezeteknek mégis érdemes a méretüktől függően évente, projektenként vagy legalább időszakosan olyan terveket is összeállítani, amelynek segítségével áttekinthetővé és követhetővé válnak a szervezet működésének tényleges szükségletei is. A kisebb szervezetek esetében egy ilyen terv elsődlegesen nem is pénzbeli bevételek, költségek tervezését fogja segíteni, hanem annak tudatosítását, hogy a szervezet milyen erőforrásokat, milyen kapcsolatokat képes mozgósítani.

Mit kérjünk a könyvelőtől?

A cégek „dúskálhatnak” az ajánlatok között, ha könyvelőt kívánnak fogadni, a civil szervezetek könyvelését jóval kevesebben vállalják el. A civil szervezetek számvitele és adózása valóban ijesztő. Nagyon sok speciális szabály vonatkozik rájuk, miközben a kötelezettségeik (pl.: a pályázati követelmények és a normál ügyvitel összehangolása miatt), akár meg is haladhatják egy hasonló méretű vállalkozását. A másik oldalról nézve viszont azt látjuk, hogy időnként mind a szervezetek, mind a könyvelők úgy intézik közös dolgaikat, hogy az alapvető kérdéseket sem beszélik át egymással. Az alábbiakban néhány tanácsot adunk ahhoz, hogy mit kérhet, és mit várhat a szervezet a könyvelőjétől, mert e kérdés megválaszolása segít a legalapvetőbb számviteli, adózási kérdések áttekintésében is.

1. Nem kell félni a kettős könyvviteltől sem

Noha csak azoknak a szervezeteknek kötelező a kettős könyvvitelt alkalmazni, amelyek bevétele eléri az 50 millió forintot, és/vagy közhasznú jogállással rendelkeznek, a kisebb szervezeteknek sem kell idegenkednie tőle. Az egyszeres könyvvitel pénzforgalmi szemléletű. Mindig a pénzben beérkezett bevételeket, illetve a pénzben kifizetett kiadásokat tartalmazza. A beszámolóban azonban nem csak a pénzbeli mozgások jelennek meg, ezért külön nyilvántartásokat kell vezetni a pénzmozgást nem jelentő tételekről, a vagyonban bekövetkező változásokról stb. A kettős könyvvitelben nemcsak a tényleges pénzmozgás, hanem minden, a szervezet vagyoni és jövedelmi helyzetére vonatkozó adat és változás megjelenik, méghozzá eleve azzal a logikával, mint ami az éves beszámoló részét képező mérlegben is megjelenik. A mérlegben minden tétel megjelenik az **„eszközök”** között. Ez mutatja meg, hogy a szervezet vagyona milyen formában áll rendelkezésre (pl.: tárgyi eszközként, készletként, pénzben stb.). Másrészt, a mérlegben megjelenik az is, hogy a tételek honnan származnak, melyek a **„forrásaik”** (pl.: a szervezet alapcél szerinti bevételeiből, vagy a vállalkozási tevékenységből származnak stb.). A kettős könyvviteltől többek között azt kaphatja meg a szervezet, hogy egy adott pillanatban, illetve folyamatában is követni tudja, hogy:

- milyen gazdasági esemény következett be, illetve várható (pl.: van szerződésünk, de még nem érkezett meg az utalás);
- az adott gazdasági esemény mit okoz a szervezet gazdálkodásában (pl.: ha kifizetünk egy számlát, a tétel csökkenti a szervezet pénzállományát, de hatással van úgy is, hogy csökkennek a szervezettel szemben fennálló követelések);

– a gazdasági esemény, és annak gazdálkodási hatása mikor következik be.

Ezek az információk az egyszeres könyvelésből is kinyerhetők, különben nem készülhetnének el az éves beszámolók. De az egyszeres könyvelésnél általában csak egy konkrét időpontra (pl.: a pénzügyi év zárásának, vagy a szervezet működése befejezésének idejére) vonatkozóan lesz pontos képünk a gazdálkodásról, míg a kettős könyvvitel esetében folyamatosan. A két könyvviteli mód között árban nincs különbség.

2. A legjobb szívű könyvelőt se kérjük „csak a beszámoló elkészítésére"

A civil szervezeteknek egyik legalapvetőbb kötelezettsége az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása és közzététele. A törvényességi felügyeleti eljárás és a kiszabható bírság miatt természetesen minden szervezet eleget kíván tenni e kötelezettségnek. Olyan azonban gyakorlatilag nem létezik, hogy egy könyvelőt csak az éves beszámoló elkészítésével bízzon meg a szervezet. Illetve sajnos létezik, de szerencsére akkor is azt kapja, hogy a szervezet teljes évének gazdasági eseményeit, számláit stb. feldolgozza a könyvelő, hiszen csak így tudja elkészíteni a beszámolót. Ennek megfelelően, ebben az esetben is olyan díjat fog meghatározni, ami megfelel a normál könyvelés díjának. (Sok könyvelő a beszámoló elkészítéséért nem számol fel külön díjat, azt a csomag részeként, esetleg grátiszként jeleníti meg.)

3. Kapcsolatunk alapja: a létesítő okirat

A könyvelővel minden esetben át kell beszélni a szervezet létesítő okiratát (alapszabályát, alapító okiratát, társasági szerződését). A szervezet céljai, illetve az ehhez szervesen kapcsolódó tevékenységek, tevékenységi körök alapos ismerete szükséges ahhoz, hogy a könyvelő pontosan és elkülönítetten tudja kezelni az adómentességet, adókedvezményt biztosító cél szerinti, és az ezen kívül eső gazdasági-vállalkozási jellegű tételeket. A civil szervezetek gazdálkodásának, könyvelésének ez a szétválasztás az egyik alapkérdése amennyiben:

– a cél szerinti tevékenységekből származó bevételeknek legalább az összes bevétel 40 százalékát el kell érnie;
– a cél szerinti tevékenységek adómentességeket, illetve kedvezményeket élveznek az adórendszerben;
– a tevékenységek összetétele meghatározza, hogy a szervezetnek adóbevallást, vagy azt helyettesítő nyilatkozatot kell benyújtania;
– a cél szerinti tevékenységek köréből kerülnek ki azok, amelyek a közhasznú jogállásra, az 1 % fogadásra jogosítják fel a szervezetet stb.

4. Legyen számviteli politikánk és pénzkezelési szabályzatunk

Minden gazdálkodó részére kötelező a szervezet bejegyzését követő 90 napon belül elkészíteni, majd ezt követően aktualizálni a számviteli politikát. Ez a dokumentum tartalmazza, hogy az adott szervezet konkrétan mit tesz meg annak érdekében, hogy a számviteli törvényben, illetve a civil szervezeteket érintő egyéb jogszabályokban előírt elvárásoknak eleget tegyen. Fontos lenne, hogy a szervezet és a könyvelő közösen készítse el számviteli politikáját, illetve az ehhez kapcsolódó szabályzatokat. A jogszabályok gyakran csak az elveket és a választható lehetőségeket adják meg, és a szervezetnek kell a saját szabályait kialakítania. A számviteli politika kiegészíti a létesítő okiratot, lehetővé teszi a célok, tevékenységek alaposabb kifejtését, a szervezet által végezhető tevékenységek pontos ismertetését. A számviteli politika egyebek között abban segít, hogy az éves beszámoló elkészítése során ne merüljenek fel olyan kérdések, hogy milyen nyomtatványt kell használni, hogy ki kell-e tölteni a közhasznú tevékenység bevételeire, kiadásaira vonatkozó sorokat, milyen közhasznú tevékenységeket végzett a szervezet.

A szervezetnél általában nem a könyvelő kezeli a pénzeket, ezért fontos, hogy a pénzkezelési szabályzatot is a könyvelővel közösen alakítsa ki a szervezet. A pénzkezelési szabályzatban olyan alapvető dolgok jelennek meg, hogy ki és kinek a felügyelete mellett jogosult akár a bankból, akár a házipénztárból pénzt kiadni, hogyan lehet a szervezeti bankkártyát használni, mennyi pénz lehet a szervezetnél stb.

A számviteli politika tartalmazza legalább, a szervezetre szabott:

- a pénzkezelési szabályzatot;
- értékelési szabályzatot (a kettős könyvvitelt vezető szervezeteknél);
- a leltározási és selejtezési szabályzatot;
- bizonylati rendet;
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot;
- a befektetési szabályzatot, ha a szervezetnek van értékpapír vagy egyéb befektetése (pl.: ha az alapítvány alapító vagyonának csak a kamatait lehet felhasználni, akkor mindenképpen szükség van befektetési szabályzatra).

A könyvelés díjára lehet támogatást igényelni a Nemzeti Együttműködési Alap pályázatain. Elszámolható tétel a számviteli dokumentumok kidolgozása is. Nem érdemes más szervezet dokumentumait lemásolni, hiszen az egyediség lenne a belső szabályozás lényege. A számviteli törvény szerint kötelező szabályzatokat az említett törvény alapján az ügyvezető szervnek kell elfogadnia. Az egyszer már elkészített dokumentumok frissítése nem jár jelentősebb kiadásokkal.

5. Hagyjunk időt a beszámoló elfogadására

Az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet leadásának és közzétételének, illetve a társasági adóbevallás vagy az azt helyettesítő nyilatkozat leadásának, valamint az 1% felhasználásról szóló NAV közlemény benyújtásának végső határideje minden évben azonos, május 31-re. A beszámolót mindig el kell fogadnia a döntéshozó szervnek is. Bár az erről szóló határozatot, jegyzőkönyvet nem kell beküldeni az Országos Bírósági Hivatalnak, mégis kötelező döntést hozni az elfogadásról. A döntés viszont időt vesz igénybe. A beszámolót olyan határidőre kell elkészítenie a könyvelőnek, hogy a közgyűlésnek vagy a kuratóriumnak legyen ideje – a létesítő okiratában megjelenő ügyrend betartása mellett – döntést hozni az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadásáról. Ha a szervezet május közepén adja át neki a számláit, akkor ne várjon csodát a könyvelőtől.

6. A könyvelő sem tudhat mindent

A könyvelő többnyire nem alapítója, nem tagja, főként nem képviselője a szervezetnek. Csak azt írhatja be a könyvelésbe, a nyilvántartásokba, a beszámolóba, a közhasznúsági mellékletbe, a kiegészítő mellékletbe, a kötelezően teljesítendő statisztikai adatszolgáltatásba stb. amiről tudomása van. Ha a szervezet nem osztja meg vele az információkat, akkor nem fogja tudni például elkülönítetten kezelni a különböző forrásokból származó bevételeket, az azokból fedezett költségeket, nem fogja tudni mennyi önkéntest fogad a szervezet stb.

7. Kérdezzünk a könyvelőtől

Ha az alapszabályból és a számviteli politikából indulunk ki, nem lehet kérdés, hogy ki írhatja alá a szerződéseket, ki vehet fel pénzt, ki utalhat, és ki ellenőrzi a kifizetéseket. De ez a tudás kevés lehet a napi ügymenet során. Az olyan dolgokról, amelyekre először vagy már régen került sor, érdemes kikérni a könyvelő véleményét, vagy legalább előre tájékoztatni róla. Ez azért lényeges, mert a szervezetnek keletkezhet adóbevallási és adófizetési kötelezettsége akár figyelmetlenségből is. Ugyanezen okból lenne fontos, hogy az adott hónap bizonylatai, számlái lehetőleg a következő hónap közepéig kerüljenek a könyvelőhöz. Bizonyos időkeretek között olykor van lehetőség utólagosan is bejelenteni egy-egy adókötelezettséget teremtő tételt.

A személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatok áttekintése

Civilnek lenni személyes ügy

A civil szervezetek kivétel nélkül hozzáférnek olyan információkhoz (személyes adatokhoz), amelyek önmagukban, vagy más adatokkal együtt alkalmasak valakinek a beazonosításra. A civil szervezetek kivétel nélkül adatkezelőnek számítanak, hiszen jogszabályi követelmények miatt, vagy egyéb okból önállóan, vagy más szervezettel közösen több-kevesebb tudatossággal döntéseket hoznak arról, miért és hogyan kezelik a tagjaik, önkénteseik, partnereik stb. személyes adatait. A civil szervezetek gyakran vesznek igénybe olyan szolgáltatást, segítséget, amelynek során a szolgáltató/segítő – mint adatfeldolgozó, a civil szervezet helyett, a szervezet nevében kezel személyes adatokat (pl. könyvel a szervezet helyett, vagy épp a szervezet honlapját frissíti). Sőt, maguk a civil szervezetek is lehetnek adatfeldolgozók, ha egy másik személy, szervezet, intézmény megbízását teljesítik, úgy, hogy a nekik átadott adatokat kizárólag a megbízójuk helyett, a vonatkozó szerződés, illetve a megbízójuk rendelkezései szerint kezelik. Mindegy, milyen szerepkörben fér hozzá a civil szervezet a személyes adatokhoz, köteles azokkal úgy bánni, hogy az érintettek (azok, akiknek a személyes adatait kezeli vagy feldolgozza a szervezet) lehető legteljesebb mértékben megőrizhessék, illetve jogaikat gyakorolva megvédhessék a magánéletüket és egyéb alapvető jogaikat. Az európai és hazai szintű jogi szabályozás[6] rögzíti azokat az adatvédelmi elveket, amelyeket a civil szervezeteknek is kötelezően érvényesítenie kell e cél elérése érdekében. Az adatvédelmi jogszabályoknak történő megfelelés (amit az európai adatvédelmi rendelet angol rövidítéséből eredően gyakran GDPR megfelelésként emlegetnek) tulajdonképpen azt jelenti, hogy ezeket az elveket a jogszabályokban foglalt feladatokat végrehajtva érvényesíti a szervezet.

[6] AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) és 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Az adatvédelmi nyilvántartással meg lehet előzni a bírságot (csak nem úgy, ahogy elsőre gondoljuk)!

A jogszabályok az ún. kockázatalapú megközelítést alkalmazzák. Az érintettek száma, az adatok mennyisége, jellege, a biztonsági kockázatok stb. mérlegelése alapján az egyes szervezetekre hárul, hogy eldöntsék, melyik kötelezettség vonatkozik rájuk, és mit is kell e kötelezettségek kapcsán tenniük. Így is vannak olyan feladatok, amelyekről kijelenthető, hogy – a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság (NAIH) kisebb-nagyobb szankciójának kockáztatása nélkül – egyik civil szervezet sem kerülheti el őket. Ilyen kötelezettség az adatkezelési nyilvántartás vezetése is. Az adatvédelmi nyilvántartás nem helyettesíti, csak segíti és az elszámoltathatóság jegyében igazolja az adatvédelmi feladatok teljesítését. Másként fogalmazva, nem a nyilvántartás elkészítésével, hanem az abban foglaltak alkalmazásával tehet eleget a szervezet az adatvédelmi kötelezettségeinek.

Az adatvédelmi nyilvántartás tartalma

Az alábbiakban pontról-pontra mutatjuk be az adatvédelmi nyilvántartás jogszabályok által előírt tartalmát. Azért foglalkozunk a nyilvántartás tartalmával, mert lehetővé teszi az adatvédelmi elvek, illetve a szervezetre háruló további adatvédelmi feladatok áttekintését is.

1. Az adatkezelő (minden egyes közös adatkezelő) neve, elérhetősége, ha van, akkor az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Ezek az információk az átláthatóság elvének érvényesülését szolgálják, amennyiben segítik, hogy az érintettek és a NAIH azonosítani tudja az adatkezelés felelőseit. A civil szervezeteknek nincs kötelezettsége adatvédelmi tisztviselő kijelölésére. Még a közhasznú szervezetek sem minősülnek közhatalmi, illetve közfeladatot ellátó szervnek. Nem figyelik meg tömegével, rendszeresen és szisztematikusan az embereket, ritkán kezelnek nagy számban különleges (pl. egészségügyi, szakszervezeti tagságra, faji-etnikai hovatartozásra vonatkozó stb.) vagy bűnügyi személyes adatokat.

2. Az érintettek (azok, akiknek az adatait kezeljük) körének kategóriái

Ezek az információk megmutatják, melyek azok a csoportok, amelyeknek tagjai vonatkozásában adatokat kezelünk (pl. tagok, alapítók, munkavállalók, önkéntesek, látogatók, képzettek stb.). Ezek az információk igazolják, hogy a szervezet csak azoknak az adatait kezeli, akik esetében ez elkerülhetetlen. E csoportok tagjait kell például az adatvédelmi tájékoztató elkészítésével tájékoztatni az adatkezeléséről.

3. Az adatkezelés célja, céljai

Ezek az információk igazolják, hogy a szervezet alkalmazza a célhoz kötöttség elvét. A céloknak konkrétnak, világosnak és közérthetőnek kell lennie. Akár több célt is megadhat a szervezet. Ha több szervezet dolgozik együtt, akkor egymást segítő, kiegészítő célokat is meg lehet jelentetni.

4. A kezelt adatok köre

Célszerű konkrétan megadni, mely adatokat kezeli a szervezet. Ezek az információk igazolják, hogy a szervezet az adattakarékosság elvét követi, és csak a legszükségesebb adatokat kezeli.

5. Az adat különleges adatnak, vagy bűnügyi személyes adatnak számít

Ez elvileg nem lenne kötelező eleme a nyilvántartásnak, mégis fontos, mert ezen adatok kezelésének más a jogalapja (az adatvédelmi rendelet alapján 9. cikk d) pont szerint bármely egyesület, alapítvány, nonprofit szervezet – megfelelő garanciák mellett –, a jogszerű tevékenysége keretében kezelhet különleges adatokat).

6. Az adatok forrása

Szintén nem lenne kötelező eleme a nyilvántartásnak, de az érintett tájékozódáshoz való jogának érvényesítéshez hozzátartozik, hogy amennyiben az adatot nem az érintettől gyűjtötte a szervezet, akkor be tudja mutatni, mely forrásból származik az információ.

7. Az adatkezelés jogalapjai

Itt jelenik meg, hogy a szervezet a jogszerűség elvét követi és csak a jogszabályokban megfelelő jogalappal vagy jogalapokkal kezel adatokat.

Az adatkezelés jogalapjai (erősen vázlatos formában):
– a törvény vagy helyi önkormányzat által elrendelt adatkezelés;
– az érintett kifejezett hozzájárulásával történő adatkezelés (minden jogalap közül a leggyengébb, csak jobb híján alkalmazandó);
– az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges adatkezelés;
– az érintett által kifejezetten nyilvánosságra hozott személyes adathoz fűződő adatkezelés (Mérlegelni kell a célnak megfelelő, a szükséges és arányos adatkezelést. Érdekmérlegelési tesztet kell végezni!);
– az olyan szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés, amelyben az érintett az egyik fél, vagy egy szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő adatkezelés;

– az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges az adatkezelés;
– az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges az adatkezelés. (Mindenkor, különösen a gyermek esetében mérlegelni kell, hogy az érintett érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai nem előzik-e meg a harmadik fél érdekét. Érdekmérlegelési tesztet kell végezni!)

8. A kezelt személyes adatok törlésének időpontja (ha az ismert)

Ez az információ a korlátozott tárolhatóság elvének érvényesítését segíti és igazolja. Ezzel összefüggésben fontos tudni, hogy az adatkezelés időtartamát legalább háromévente felül kell vizsgálni, ezt dokumentálni kell és e dokumentációt 10 évig a NAIH rendelkezésére kell tudni bocsátani.

9. Adattovábbítás

Az átláthatóság elvének, illetve az érintettek tájékozódási jogának biztosítása miatt fontos megjeleníteni a nyilvántartásban, akárcsak az adatvédelmi tájékoztatóban is, ha adattovábbítás történik, vagy történhet a jövőben. A nemzetközi szervezetek, illetve az EGT-n kívüli ún. harmadik országokban tevékenykedő adatkezelőkre, adatfeldolgozókra szigorúbb szabályok vonatkoznak. Sokakat érint, ezért jelezzük, hogy az adatvédelmi rendelet elfogadja garanciaként a „kötelező erejű vállalati szabályokat” is, például a Google, Instagram, Facebook használatával járó adattovábbításnak nincs törvényi akadálya.

10. Műszaki és szervezési jellegű biztonsági intézkedések általános leírása

Az itt megjelenő információk az adatbiztonság, -integritás, az adatok bizalmas jellegének megőrzését előíró alapelv alkalmazását segítik és bizonyítják. Itt kell megjeleníteni, hogy: 1. történik-e álnevesítés, titkosítás; 2. az adatkezelésre alkalmazott rendszerek, szolgáltatások miként védik az adatok bizalmas jellegét, integritását, rendelkezésre állását; 3. fizikai vagy műszaki incidens esetén miként lehet visszaállítani, ismét elérhetővé tenni az adatokat; 4. miként teszteli, értékeli a szervezet az adatbiztonsági, adatvédelmi eljárásokat, intézkedéseket.

Az adatvédelem nem is olyan drága. Az európai adatvédelmi rendeletből nem következik az, hogy drága szoftvereket kellene vásárolnia a szervezeteknek. A tudomány, technika fejlettségi szintjének megfelelő eszközök, programok, applikációk stb. használatát, valamint a költségeket és az adatkezelés jellemzőit együttesen mérlegelve lehet fejlesztéseket végrehajtani, már ha ezek szükségesek (pl.: a képzés, szemléletformálás is hatékony eszköz lehet).

11. Profilalkotás alkalmazása esetén annak ténye

Ez a személyes jellemzők értékelésén alapuló előrejelzést jelenti, például a személyre szabott hirdetések épülnek erre. A civil szervezetekre, mint adatkezelőkre, adatfeldolgozókra profilalkotás alkalmazása kevésbé jellemző. A Google, Facebook stb. igénybevételével az is együtt jár, hogy a felhasználók adatait profilalkotási eljárásokban használják fel. Ezért is kell e szolgáltatók adatfeldolgozói szerepére külön is felhívni a figyelmet a nyilvántartásban és az adatvédelmi tájékoztatókban.

12. Az érintett hozzáférési jogát korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokai

Mindenki jogosult arra, hogy az adatkezelőtől saját kérése alapján tájékoztatást kapjon arról, hogy a szervezet kezeli-e a személyes adatait. Ha a szervezet kezeli az adatait, akkor az érintett alapesetben hozzáférhet az adatkezelés céljáról, a kezelt adatainak kategóriáiról stb. szóló információkhoz, illetve tájékoztatni kell a jogairól is. Azonban a hozzáférési jog gyakorlását a szervezet korlátozhatja, és meg is tagadhatja bűnügyi vagy egyéb hatósági eljárások miatt, államérdekből vagy közbiztonsági okokból.

Az adatnyilvántartás formája

Az adatvédelmi nyilvántartás formátuma tekintetében nincs semmilyen előírás. A gyakorlati tapasztalatok alapján egy táblázatos forma a legcélszerűbb, mert könnyen áttekinthető, és ösztönzőleg hat a rövid, tömör megfogalmazások alkalmazására is (lásd átláthatóság elve). A táblázat első oszlopába rögzíthetjük a szervezet működéshez szükséges tevékenységeket, majd az utána következő oszlopokba a fent megjelenő tartalmak kerülnek. A sorok, mezők száma aszerint alakul, hogy milyen tevékenységeket végzünk, mennyi embert érint az adatkezelés.

Adatfeldolgozói nyilvántartás

Az adatkezelői nyilvántartás mellett azoknak a szervezeteknek, amelyek adatfeldolgozók is egyben, adatfeldolgozási nyilvántartást is kell vezetniük. Ez praktikusan lehet egy másik táblázat. Ez a nyilvántartás kevesebb dolgot rögzít:

– Az adatfeldolgozó nevét, elérhetőségét, az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét (ha van ilyen).

– Az adatkezelő megbízása, rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait (átláthatóbb, ha az adatok körét is megadjuk, pl.: az adatkezelés típusa: kérdőíves vizsgálat; a kezelt adatok kategóriái: pl.: lakóhely, foglalkozás, végzettség stb.).

– Az adattovábbítás hazai, illetve EGT országbeli címzettjét.

– Az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését.

– Műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

Az Általános Nyomtatványkitöltő program (ÁNYK)

A bírósági, adó- és más hatósági eljárásokban is megszokott, hogy az adott hatóság elektronikus nyomtatványokat ad közre az ügyek intézéséhez. Ezeket az elektronikus nyomtatványokat az Általános nyomtatványkitöltő (ÁNYK) keretprogrammal lehet kitölteni. A számítógépet úgy tehetjük alkalmassá az ÁNYK program futtatására, ha a *nav.gov.hu* vagy a java.com internetes oldalról letöltjük és telepítjük a JAVA alkalmazást. Csak ezt követően érdemes letölteni és telepíteni magát az ÁNYK keretprogramot. Az ÁNYK keretprogram a NAV portálján érhető el a „nyomtatványkitöltő programok" menüpont alatt. Fontos, hogy először nem valamelyik konkrét eljáráshoz kapcsolódó programot kell telepíteni, hanem a keretprogramot.

A keretprogram telepítése után lehet telepíteni a konkrét ügy intézéséhez szükséges programot. (A továbbiakban a könnyebb érthetőség kedvéért a kitöltő program telepítése helyett a nyomtatvány telepítése kifejezést fogjuk használni.) A szükséges nyomtatványt az adott hatóság oldaláról lehet letölteni.

A bírósági eljárások nyomtatványai a *birosag.hu* oldalon „*Civil eljárások űrlapjai"* felületen érhetők el. A szükséges űrlap telepítéséhez a *„NYOMTATVÁNY.JAR"* megnevezés alatt/mellett megjelenő fájlt kell letölteni. A letöltött *jar* kiterjesztésű fájlra kattintva elindul az űrlap telepítése. Az űrlap önmagát telepíti, ha ehhez hozzájárulunk. Ezt követően jön a varázslat. Az űrlapot nem kell keresgélni a gépen, csak az ÁNYK programot kell elindítani. Az ÁNYK programban az *„Adatok"* menüben található *„Új nyomtatvány"* menüpontra kattintva láthatóvá válik a letöltött nyomtatvány, amit így már el lehet indítani.

Az űrlapot érdemes olyan néven menteni (a *„Nyomtatvány mentése másként"* paranccsal), amit utána könnyen meg lehet találni. A nyomtatvány azonosító kódját azonban ekkor is érdemes meghagyni az elnevezésben. Illetve célszerű kerülni az ékezetek használatát. A program egy *.enyk* végződésű (kiterjesztésű) fájlba menti a nyomtatványt, ami a számítógépen az *abevjava* könyvtárban, azon belül a *„mentesek"* mappában található meg. Ezt érdemes tudni. Az állományt ugyanis könnyen át lehet vinni egyik számítógépről a másikra. Ha például a könyvelő emailben elküldi a szervezetnek az éves beszámolót *.enyk* formátumban, akkor a *„mentesek"* mappába átmásolva a fájlt, a szervezet képviselője is meg tudja nyitni és ki tudja egészíteni a nyomtatványt. Az elmentett nyomtatványt a *„Nyomtatvány megnyitása"* menüpontra kattintva lehet előhívni. ami szintén az *„Adatok"* menüben található meg. Így a szervezet képviselője maga is képes kitölteni a közhasznúsági melléklet

szöveges részeit., illetve a könyvelő segítsége nélkül is el tudja küldeni az elfogadott beszámolót és közhasznúsági mellékletet az OBH felé.

Az elektronikus nyomtatványok használatának két nagy előnye van. Az egyik, hogy áttekinthetőbb, hogy milyen adatokat kell rögzíteni, mint a papíralapú nyomtatványok esetében. Ha ugyanazt a nyomtatványt *.pdf* formátumban töltjük le a *birosag.hu* oldaláról gyakorlatilag az összes oldalt ki kell nyomtatni ahhoz, hogy kiválaszthatók legyenek azok az oldalak, amelyek kitöltése tényleg szükséges. Az elektronikus nyomtatványok esetében bizonyos oldalak eleve csak akkor válnak kitölthetővé, ha a nyomtatvány kitöltője megjelöli azt az okot az űrlapon, amelyek miatt az általánostól eltérő adatokra is szükség van. A másik nagy előny, hogy az elektronikus nyomtatványok kitöltésénél kisebb a hibázás lehetősége. Az ÁNYK program „Ellenőrzés" funkciója segít korrigálni, ha üresen maradt, vagy feleslegesen, esetleg ellentmondásosan lett kitöltve egy-egy mező.

Az elektronikus űrlapokat az adatok menüben található „Csatolmányok kezelése" parancsra kattintva lehet mellékletekkel ellátni. Mellékletként az eredeti dokumentumok beszkennelt változatait kell feltölteni. Általában nem jelenik meg külön elvárásként, de természetes, hogy a dokumentumokat oldalhű módon kell digitalizálni, és figyelni kell arra, hogy a mellékletek olvashatók és megnyithatók legyenek. Ezt mindig érdemes ellenőrizni a *„Megtekint"* paranccsal. Az eredeti dokumentumokkal, okiratokkal akkor is rendelkeznie kell a szervezetnek, ha azokat elektronikus úton küldi be a szervezet. Az elektronikus úton történő ügyintézés nem befolyásolja azt sem, hogy egy adott dokumentumot, okiratot meddig kell megőriznie a szervezetnek.

Az ÁNYK programmal közvetlenül lehet beküldeni a nyomtatványt és annak mellékleteit a bírósághoz és más helyi vagy országos hatóságokhoz. A bírósági ügyintézések esetében elfogadott, hogy a szervezet alapítója, képviselője, illetve az általa meghatalmazott személy az ügyfélkapuján keresztül küldje be a nyomtatványt. AZ ÁNYK programban is ez az alapértelmezett beküldési mód. Csakhogy a NAV és több más hatóság is megköveteli a Cégkapu használatát. Ez sem jelent problémát, hiszen nem kell külön programot telepíteni, csak az ÁNYK beállítását kell megváltoztatni, hogy ez a lehetőség is választható legyen. A nyomtatvány beküldése két lépésből áll. Először az ügyfélkapu azonosító nevet és jelszót megadva kell megjelölni a dokumentumot az elektronikus beküldésre („Kapcsolat az ügyfélkapuval" vagy „Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval" menüben). Majd a nyomtatvány beküldése parancsra kattintva küldhető be a nyomtatvány az illetékes hatósághoz. Ha nem jegyeztetjük meg az ügyfélkapu azonosítókat az előző lé-

pésnél (a program legfeljebb 30 percig tárolja a belépési adatokat), akkor a beküldés előtt is szükséges azonosító adatokat megadni. A nyomtatvány címzettjét nem kell külön kikeresni, beírni, bemásolni, hiszen a címzett az a hatóság lesz, amelyik az elektronikus nyomtatványt közreadta, hozzá fog eljutni a nyomtatvány. A küldemény megérkezéséről az érintett hatóság elektronikus úton küld értestést.

Az elektronikus úton történő ügyintézéssel időt és pénzt is meg lehet takarítani. A szervezeteknek a bankszámla nyitáshoz, a pályázatok benyújtásához, a támogatási szerződések megkötéséhez is szükségük lehet (törvényszéki) bírósági kivonatra. A szervezet képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy kikérheti a kivonatot a törvényszéktől személyesen is, de ebben az esetben a fénymásolatért – illetékbélyeg használatával – oldalanként 100 forint illetéket kell fizetni. Ha azonban a szervezet a PK-32 jelű „Egyéb kérelem" nyomtatványon, elektronikus úton kér kivonatot a törvényszéktől, nincs szükség illetékbélyegre, utazásra, nem kell igazodni a kezelőiroda nyitvatartásához stb. A teljesen ingyenes elektronikus eljárással a kért kivonat legfeljebb két-három munkanapon belül megérkezik a kérelmet beküldő személy Ügyfélkapu elérésére, vagy a szervezet Cégkapu tárhelyére.

A Cégkapu

Minden gazdálkodó civil szervezetnek kötelező Cégkapu hozzáféréssel rendelkeznie. E kötelezettség teljesítését a szervezetek nem tudják halogatni, még akkor sem, ha egyébként a megszűnésükön gondolkodnak. Ennek gyakorlati oka, hogy a szervezetek kizárólag a Cégkapun keresztül küldhetik bevallásaikat a NAV felé, illetve ezen az úton kaphatnak értesítést az adóhatóságtól. Nincs egységes gyakorlat, de sok városban a közterületfoglalási és egyéb engedélyek intézése kapcsán is elvárják a szervezetektől a „cégkapus" ügyintézést. Szinte csak a bíróság előtti elektronikus ügyintézés során használható az ügyfélkapu kapcsolat is.

Nem elegendő a Cégkapu hozzáférést létrehozni, a szervezet érdekében naprakészen kell tartani. Ugyanazon a *cegkapu.gov.hu* oldalon lehet regisztrálni és módosítani a Cégkapu-szolgáltatás használatához szükséges adatokat. A módosítás elkerülhetetlen, ha tisztújítás miatt, vagy bármely más okból változik az a személy, aki képviselőként vagy cégkapu-megbízottként jogosult hozzáférni a szervezet hivatalos tárhelyéhez.

Javasoljuk, hogy lehetőség szerint a szervezet törvényes képviselője regisztrálja a szervezetet, valamint ugyan ő legyen a cégkapu-megbízott is! Az ügyintézés átruházása a későbbiekben problémákat jelenthet. A Cégkapu regisztráció elindításához, az ada-

tok módosításhoz és a szolgáltatás használatához egyaránt szükséges, hogy a szervezet képviselője vagy a cégkapu-megbízott személy rendelkezzen élő Ügyfélkapu hozzáféréssel. Az ügyfélkapu azonosító személyesen bármely Kormányablakban és NAV ügyfélszolgálati irodában létrehozható, továbbá a 2016. január 1 követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvány birtokában elektronikusan is lehet ügyfélkapu hozzáférést létesíteni.

A regisztrációhoz és módosításhoz is szükség van egy élő e-mail címre. Érdemes lehet szervezeti e-mail címet létrehozni és olyan levelezési szolgáltatót választani, amellyel nem csak aktuálisan, de a jövőben is biztosítható az értesítések elérése. A regisztráció, vagy a módosítás megkezdése előtt gondoskodni kell arról, hogy kéznél legyen a szervezet hivatalos neve, rövid neve (csak ha hivatalosan is be van jegyezve) és a szervezet adószáma. A hibák elkerülése érdekében jó, ha nem fejből töltik ki a regisztrációs felületet! Célszerű a *birosag.hu* oldalon megtalálható „Civil szervezetek névjegyzékéből" átmásolni az adatokat. A regisztrációhoz és módosításhoz szükséges a hatályos és aláírt alapszabály vagy alapító okirat vagy a nyilvántartásba vételt igazoló bírósági végzés, vagy a törvényszék által kiállított kivonat, valamint minden esetben az aláírási címpéldány (a közjegyző vagy ügyvéd által elkészített és hitelesített címpéldány szükséges, nem elég a banki aláíró karton!) szkennelt formában. Amennyiben a cégkapu-megbízott nem azonos a törvényes képviselővel, akkor szükséges hozzá egy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás is.

A cégkapuhoz sajnos nem tartozik teljesen önálló felület. A regisztráció, illetve a későbbi módosítások során megadott képviselő/megbízott ügyfélkapujába belépve az illető neve alatt megjelenő törzsszámára kattintva lehet hozzáférni a szervezet üzeneteihez. Az üzeneteket hasznos mindenkor áthelyezni a „tartós tárba", mivel a rendszer egy idő után automatikusan törli a nem mentett üzeneteket.

Azok az ügyek, amelyekhez az illetékes szerv kialakított elektronikus űrlapokat, a *nav.gov.hu* oldaláról letöltött ÁNYK keretprogramon keresztül intézhetők. Az ÁNYK program a szerviz/beállítások/működés menüpont alatt található „Kapcsolat a Cég/ Hivatali kapuval menü engedélyezése" pont megjelölésével lehet alkalmassá tenni az iratok cégkapun keresztül történő beküldésére. Bármely szervvel, amelyiknek kötelezettsége a cégkapun keresztül történő ügyintézés biztosítása, létesíthető kapcsolat az e-papír szolgáltatással is, amely elérhető a *https://epapir.gov.hu* címen. (Csak a *.gov.hu* végződésű honlap nyújt hivatalos és ingyenes szolgáltatást!) Az e-papír szolgáltatás segítségével bármely dokumentumot

hitelesíteni lehet, így nem csak azokban az ügyekben használható, amelyek esetében az érintett állami, önkormányzati szerv gondoskodik elektronikus nyomtatványokról.

A Civil Információs Centrumok segítséget tudnak nyújtani a szervezetek részére a Cégkapu regisztráció elvégzéséhez, az adatok módosításhoz, ehhez azonban minden esetben szükség van a létesítő okiratra valamint az aláírási címpéldányra.

Civil szervezetek az interneten

Kell ez nekünk?

Akarjuk vagy sem, de a fizikai tér – különösen a fiatalok és a kevésbé mobilis idősebbek körében – folyamatosan veszít a jelentőségéből. Ezzel párhuzamosan egyre fontosabbá válnak számunkra a virtuális kapcsolódások, életterünk a virtuális tér, és napjainkra szinte állandósult az online jelenlét. Civil szervezetként megpróbálhatunk elzárkózni ettől, de sajnos, „aki kimarad, az lemarad".

Szervezeti e-mail fiók

Az első dolog, amire egy szervezetnek a világhálón szüksége lehet: egy **szervezeti** e-mail fiók. Érdemes olyan szolgáltatót választani, amelyik képes fogadni és tárolni a nagyobb méretű, több mellékletet tartalmazó leveleket is. Nem szükséges fizetős fiókot fenntartani. Sőt a tapasztalat azt mutatja, hogy például a honlap tárhelyéhez tartozó e-mail fiókok használata magában rejti azt a kockázatot, hogy a honlap megszűnése után a szervezet elérhetetlenné válik. A szervezeti e-mail címhez kapcsolódó jelszót nem kell minden szervezeti tagnak ismernie. Ez adatvédelmi okokból sem szerencsés. Ugyanakkor az sem igazán szerencsés, ha csak a vezető ismeri a belépési adatokat. Elvégre ő is elutazhat, esetleg megszűnhet a megbízatása, a szervezet pedig nem fog hozzáférni a levelezéséhez. Nem szabad összekeverni a szervezeti és a magánlevelezést. Ha pedig a szervezet létesítő okirata lehetővé teszi, hogy a meghívók, határozatok email útján legyenek megküldve a tagok, tisztségviselők felé, mindig automatikus visszajelzést kell kérni. A szervezeti e-mail cím egyrészt legyen könnyen megjegyezhető, másrészt lehetőség szerint utaljon a szervezetre (nem mindig a szervezet nevének rövidítése a legjobb megoldás).

Saját honlap

Talán ez a felület a legalkalmasabb, legsokrétűbben használható a szervezet bemutatására, elérhetőségeink feltüntetésére, valamint tevékenységeinek, eredményeink megjelenítésére. Nem szükségszerű, hogy a szervezetnek legyen honlapja, de a pályázatok elbírálói, valamint az adományozók is előszeretettel keresnek rá a szervezetre a világhálón. Tehát egy rendszeresen frissített honlap sokat érhet. Ha a szervezet honlapot hoz létre, vagy a frissítésében gondolkodik, érdemes áttekintenie, milyen funkciókat is fog betölteni ez a felület. Egyrészt a honlap mindig olyan, mint egy kirakat, nem egyszerű adatközlő felület, hiszen mindig utal arra is, hogy a szervezet miként gondol saját magára és az őt körülvevő világra. Ám a honlapnak mindig lesz egy hivatalos funkciója is. Legalább annyi, hogy a honlapot működtető szervezetnek e felületen is kötelező köz-

zétenni az éves beszámolóit és közhasznúsági mellékleteit. A közhasznú szervezetek pedig ezt a felületet is használhatják arra, hogy eleget tegyenek a szervezet működésének nyilvánosságával kapcsolatos követelményeknek. Egyes pályázati felhívások kifejezetten megkövetelik, hogy a projektek eseményeit, eredményeit a szervezet megjelenítse a saját honlapján.

Létre lehet hozni a webhelyen belül online fórumokat, akár chat-felületeket is, ahol egyfajta online közösségi térben lehet kommunikálni társszervezetekkel, önkénteseinkkel, a lakossággal, egyéb érdeklődőkkel. A honlap működtetéséhez nincs szükség informatikusra. Több olyan tartalomkezelő rendszer is létezik, ami biztosítani tudja, hogy valójában kevesebb tudással is, mint amivel egy szövegszerkesztő programot használunk, lehessen bejegyzéseket, híreket közzétenni vagy dokumentumokat feltölteni.

Facebook

A jelenlegi legnagyobb – vagyis a legtöbb felhasználóval rendelkező – közösségi felület a Facebook. Alig van olyan cég vagy civil szervezet, amelyiknek ne lenne Facebook oldala. Ez a közösségi médium nagyon hasznos az azonnali kommunikációra, események, eredmények gyors bemutatására, azok lehető legszélesebb körrel történő megosztására. Ugyanakkor alkalmatlan az adatok tárolására, és a korábbi bejegyzések visszakeresése sem zökkenőmentes. Ezért, és mert e felület működtetése fölött a felhasználóknak nincs rendelkezési joga, a Facebook-ot a bíróság nem fogadja el a tagok, tisztségviselők, illetve a nyilvánosság elérésére alkalmas csatornának.

Egy civil szervezet oldalt vagy csoportot hozhat létre a Facebook-on, de nem lehet személyes profilja. Javasolt a saját oldalainkon közzé tett híreket (pl.: álláspályázat vagy meghívó) más, a célcsoport által is látogatott Facebook oldalakon is megosztani, amely segítségével azokhoz is elérhetnek a szervezetünk hírei, akik nem direkt keresés útján akadnak ránk a hírfolyamban. A már említett Facebook oldalakon kívül csoportokat is létrehozhatunk, sőt akár *zárt csoportot is*, ahol a külvilág kizárása mellett kizárólag a meghívott csoporttagok láthatják a bejegyzéseket. Ez utóbbi alkalmas lehet például egy vagy több szervezet tagjai közötti kapcsolattartásra, ill. dokumentumok megosztására is.

Instagram

Az Instagram gyakorlatilag a Facebook egyszerűsített verziója, ami a vizualitásra helyezi a hangsúlyt. A felhasználók fényképeket és rövid videókat oszthatnak meg a követőikkel a hírfolyamon, amelyeket változatos effektekkel és „filterekkel" (szűrőkkel) láthatnak el. Itt is lehetőség van hozzászólásokat írni, reagálni a megosztott tartalmakra.

Skype

A Skype az online „kerekasztal beszélgetések" egyik legalkalmasabb eszköze. A civil törvény lehetővé teszi, hogy a szervezet tagjainak, tisztségviselőinek ne kelljen személyesen is megjelennie valamely szerv ülésén. Sőt az adott szerv ülése megtartható tisztán elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével is, ha az ülésen elhangzottak, a meghozott határozatok rögzíthetők, utólag is ellenőrizhetők. Az elektronikus személyes jelenlét biztosításának egyik legegyszerűbb módszere a Skype alkalmazása.

Google

A legismertebb Google szolgáltatások, mint a kereső, levelező valamint térkép/útvonaltervező alkalmazások és a Youtube bizonyos korlátok között, de ingyenesen is használhatók. Ezeknél azonban a Google említett szolgáltatásokat tartalmazó „ingyenes csomagja" jóval több lehetőséget kínál. A Google Drive funkcióit használva létrehozhatunk, tárolhatunk és megoszthatunk szöveges és képi dokumentumokat másokkal. A Hangouts szolgáltatás alkalmas videokonferenciákra, így az „elektronikus személyes jelenléttel" megvalósított ülések megtartására is. Az kevésbé köztudott, hogy a Google működtet egy nonprofit programot, mely révén az egyébként fizetős elemek is ingyenesen használhatóvá válnak. Többek között, ha a szervezetnek van saját domain neve, akkor azt használhatja a Gmail levelezésben is a gmail.com végződés helyett. A nonprofit programnak része az Ad Grants szolgáltatás is. Ez a lehetőség havonta 10 000 USD értékű természetbeni szöveges hirdetést biztosít a szervezeteknek.

A szervezetet vezetni, irányítani kell

Egy civil szervezetet is ugyanúgy vezetni és irányítani szükséges, mint bármely más szervezetet. A vezetés és az irányítás nem különül el egymástól szembeötlően. A vezetőnek irányítani is ugyanúgy szükséges, mint egy irányítónak vezetnie. Vezetőnek érdemes olyan személyt választani, aki megfelelően tudja motiválni a tagokat, az önkénteseket. A legtöbb szervezetben 3-5 fő végzi a tényleges vezetői feladatokat, mint elnökségi tagok. Az alapítványok esetében a kuratórium egésze, de kiemelten a kuratóriumi elnök látja el a vezetői feladatokat. A civil szervezetek vezetőségeinél fontos, hogy a vezetők elsődlegesen emberközpontú vezetési elméletek szerint működjenek a hétköznapokban, és csak másodlagosan legyenek feladatorientáltak, hiszen megfelelően együttműködő csapat nélkül nem tudják a cél szerinti feladatokat ellátni. A civil szervezet vezetési szempontból az egyik legdemokratikusabb szervezeti forma, azonban vannak olyan helyzetek, amikor egyéni döntést kell hoznia egy vezetőnek.

A szervezetekben rendkívüli erőforrást jelentenek a tagok és az önkéntesek, akik nélkül – bármennyire is tapasztalt vezető van a szervezet élén – nem tudja a szervezet a cél szerinti tevékenységét ellátni. Emellett nagyon fontos azt kiemelni, hogy igazán hatékonyan és sikeresen akkor tud működni egy civil szervezet elnöksége, ha legalább egy-két fő a mindennapi munkája során is ellát vezetői feladatokat, hiszen az ott megtanult tapasztalatokat kiválóan tudja hasznosítani a civil szervezetben is.

Egy civil szervezet életében megfigyelhető, hogy időről-időre a vezetőknek szembe kell nézniük a szervezet fenntartásának működtetésének problematikájával, ezért is fontos, hogy a vezetők megfelelő vezetői kompetenciákkal, tudással legyenek felruházva, amelyet nagyrészt tapasztalat során, vagy képzések során sajátíthatnak el. A civil szervezetekben nyolc menedzsmentfunkció határozható meg, a legfontosabb menedzsmentfunkciók a vezetői létben a pénzügyi irányítás, a humánerőforrás szervezése, a marketing és forrásszerzési képesség megléte, fejlesztése.

Kapcsolatfelvétel a gazdasági szférával

Egy civil szervezet sikerességét nagyban befolyásolja a kommunikációs és kapcsolatépítő képessége. A forrásteremtési lehetőségek között, az aktív pályázati tevékenység mellett nagy súllyal bír a gazdasági szereplőkkel kialakított kapcsolat. A szervezetekben általában vannak olyan tagok, önkéntesek, akik a gazdasági szférában dolgoznak vagy dolgoztak, ebből kifolyólag széleskörű és élő kapcsolatokkal rendelkeznek. Az ilyen jellegű kapcsolati háló feltérképezése rendkívül hasznos lehet a szervezet eredményes működtetése szempontjából. Ezeket a kapcsolatokat és lehetőségeket érdemes mozgósítani akkor, amikor kiemelt információkat szeretne eljuttatni a vállalkozókhoz, vagy egy-egy aktuális tevékenységbe szeretné bevonni őket. A személyes kapcsolat mindig jó garancia arra, hogy a közölni kívánt érték eljusson a célközönséghez, továbbá ennek eredményeként a gazdálkodó szféra szereplőit be tudják vonni tevékenységeik megvalósításába.

Amennyiben konkrét terveik vannak azzal kapcsolatban, hogy milyen céllal szeretnék megszólítani a vállalkozókat, vállalkozásokat, teremtsenek alkalmat személyes találkozóra. Szervezhetnek például vállalkozói vacsorát, meghívhatják őket egy-egy kiemelt rendezvényre, ahol a gazdasági szereplők tájékozódhatnak a szervezet tevékenységéről.

Mindig határozzanak meg közös célokat! Ne csak kérjenek, hanem vázoljanak fel olyan lehetőségeket, amelyekkel megmutathatják, hogy a szervezet is tud hasznosat nyújtani a vállalkozás számára. Mindenkinek van olyan erőforrása, tevékenysége, amelyet önkéntesen felajánlhat, például pluszt adhat egy vállalati családi nap, sportnap szervezéséhez, lebonyolításához vagy népszerűsítheti a vállalkozást, a társadalmi felelősségvállalás pozitív példájaként.

Ma már elfogadott tény, hogy a cégek számára egyre fontosabb a pozitív kép kialakítása, hisz az jelentősen hozzájárul a felelős gondolkodású fogyasztók megnyeréséhez, az értékes munkaerő megtartásához és a társadalmi támogatottság növeléséhez. Jól átgondolt kommunikációval, saját erőforrások ajánlásával a szervezet is tudatosíthatja, hogy az együttműködés hasznos lehet mindkét fél számára.

Önkéntesek bevonása

A civil szervezetek életében szinte magától értetődő az önkéntesek szerepvállalása. Időnként pont az okoz zavart például egy-egy pályázati felhívás értelmezése kapcsán, hogy kiderül, az önkéntesség fogalma sem olyan egyértelmű, mint elsőre látszik. Az önkéntességnek – egyebek között a Nemzeti Önkéntes Stratégia szerint – négy alapvető jellemzője van:

- nem munka, mégis valamilyen szellemi és/vagy fizikai tevékenységet, aktivitást jelent;
- mindenki saját szabad akaratából, saját motivációja alapján végzi;
- nem jár érte anyagi ellenszolgáltatás, vagy anyagi előny;
- más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálja.

Ha a felsorolt jellemzők bármelyike hiányzik, már nem beszélhetünk a szó szoros értelmében vett önkéntességről. Fontos azt is kiemelni, hogy az iskolai közösségi szolgálat, illetve a szakmai gyakorlat tartalmilag is elkülönül az önkéntes tevékenységtől. Ugyanakkor előfordulhat, hogy a civil szervezetek a gyakorlat szintjén az önkénteseik közé sorolják az ötven órás kötelező iskolai közösségi szolgálatukat teljesítő diákokat, a saját tagjaikat, a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatókat is. Bár e diákok, tagok, hallgatók esetében nem teljesülnek a fenti kritériumok, a szervezetek a saját „önkéntes" tevékenység eredménye szempontjából sorolják be őket is az önkénteseik közé. Az más kérdés, hogy a kötelezettségek szintjén már korántsem vehetők egy kalap alá ezek a tevékenységek. Az iskolai közösségi szolgálatot teljesítők fogadása csak köznevelési intézménnyel kötött megállapodás alapján lehetséges, és kötött annak formája, hogy miként kell igazolni a diák által végzett tevékenységet. A közösségi szolgálat amolyan 'előszobája', kiindulópontja lehet a későbbiekben végzendő valódi önkéntes tevékenységnek. Az sem kizárt, hogy a gyermek párhuzamosan végezzen önkéntes tevékenységet és iskolai közösségi szolgálatot is. A szakmai gyakorlatra érkező hallgatók esetében kötött, hogy mely tevékenységek igazodnak a tanulmányaikhoz, illetve a szervezetnek a felsőoktatási intézmény által kiadott formában kell beszámolót és igazolást adni a gyakorlat teljesítéséről. A civil szervezet saját tagjai esetében pedig sajnos a legtöbbször akkor ébrednek rá a szervezetek arra, hogy valamiféle nyilvántartási, értékelési gyakorlatot lenne célszerű kialakítani, amikor egy-egy tag adott esetben elkezdi felróni a szervezeti munkamegosztásban jelentkező egyenlőtlenségeket.

Az önkéntesek döntő többsége nem formális módon kapcsolódik a szervezetekhez.

Sokan lehetnek köztük olyanok, akiknek lényegtelen, hogy van-e papírjuk arról, hogy ők önzetlenek vagy jól érzik magukat társaságban, közösségben. De talán épp ők azok, akik leginkább megérdemelnék, hogy a szervezet figyelmet fordítson a kapcsolódásuk elmélyítésére, az általuk végzett tevékenység hátterének megfelelő biztosítására, illetve alkalmanként a teljesítményük elismerésére. Ezekre teremt lehetőséget a közérdekű önkéntesség.

A közérdekű önkéntesek, azok, akik a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (továbbiakban: Köt) hatálya alatt tevékenykednek. Ennek gyakorlati feltétele, hogy az őket fogadó szervezet szerepeljen a közérdekű önkéntes tevékenységet folytató szervezeteket tartalmazó nyilvántartásban. A nyilvántartásba vételt a Civil Információs Portálon elérhető adatlap kitöltésével lehet kezdeményezni. A kérelmet postai úton kell elküldeni az Emberi Erőforrások Minisztériuma, Esélyteremtési Főosztály „SK", 1055 Budapest, Szalay u. 10-14. címre. A kérelem mellékleteként a civil szervezetek esetében a hatályos létesítő okirat másolatát, valamint a nyilvántartásba vételt igazoló 30 napnál nem régebbi bírósági kivonatot kell csatolni.

A Köt. megadja azokat az eseteket, mikor kötelező önkéntes szerződést létesíteni az önkéntes és a szervezet között (pl.: határozatlan idejű szerződés, építési engedélyhez kötött tevékenység, külföldön végzett tevékenység stb.). Ha azonban figyelembe vesszük, hogy az önkéntesek fogadása több szempontból is segíti a közhasznúsági feltételek teljesítését, akkor az önkéntességet valójában mindig célszerű szerződésbe foglalni. Érdemes továbbá figyelembe venni, hogy 30 nap közérdekű tevékenység teljesítése időnként a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultságot is segíti. A tevékenységek szervezése kapcsán megkülönböztetetten kell figyelni a 18 évnél fiatalabbak, közülük is a 16 évnél fiatalabb önkéntesek, illetve a korlátozottan cselekvőképesek eltérő élet- és jogi helyzetére. Önkénteseket 10 éves kortól lehet fogadni, de a különleges helyzetük már a szerződés megkötésénél jelentkezik. A gyermekek, illetve korlátozottan cselekvőképes személyek esetében a szükséges megállapodást a szülő vagy gondviselő írja alá és bonthatja fel, természetesen az érintett beleegyezésével.

Mindenképpen szükséges határozott vagy határozatlan időre szóló önkéntes szerződést kötni akkor, ha a közérdekű önkéntes tevékenység ellátáshoz kapcsolódóan a szervezet állja:

- a munkaruházat, védőfelszerelés és -anyag költségét (számlával lehet elszámolni);
- az utazás, szállás, étkezés költségét (számlával, illetve a NAV normának megfelelően kiállított kiküldetési

rendelvénnyel lehet elszámolni);
- a védőoltás, szűrővizsgálat és más betegségmegelőző szolgáltatás költségét (számlával lehet elszámolni);
- az iskolarendszeren kívüli képzés költségét (számlával lehet elszámolni, és a szervezet maga is megszervezheti az önkéntes felkészítését);
- az önkéntes tulajdonában álló, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges állat élelmezési, ellátási, (ki)képzési költségét (számlával lehet elszámolni, és a szervezet maga is megszervezheti pl. kiképzést);
- az önkéntes tulajdonában vagy használatában álló eszköz – közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében történő – javítását, karbantartását (számlával lehet elszámolni);
- az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység során bekövetkező halála, testi sérülése, egészségkárosodása esetére kötött élet-, egészség- és baleset-biztosítást, illetve annak díját;
- az önkéntes által okozott kárt, illetve az önkéntes által elkövetett személyiségi jogi jogsértésért járó sérelemdíj megfizetésére kötött felelősségbiztosítást, illetve annak díját;
- a külföldön végzett közérdekű önkéntes tevékenység esetén, illetve a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező nem magyar állampolgár által végzett közérdekű tevékenység esetén a napidíjat (adómentesen havonta a minimálbér havi összegének 20 százalékának megfelelő napidíj adható);
- az önkéntes tevékenységéért nyújtott jutalom költségét (a közérdekű önkéntes évente egy vagy több tételben, de legfeljebb a minimálbér havi összegének megfelelő jutalmat kaphat adómentesen).

A közérdekű önkéntes tevékenységhez kapcsolódóan adott ellenszolgáltatásnak nem minősülő juttatások a könyvelésben a személyi jellegű egyéb ráfordítások között, a közhasznúsági mellékletben a személyi ráfordítások között jelenhetnek meg. Kivételt jelenthetnek azok a szervezési jellegű költségek, amikor a szervezet maga gondoskodik pl.: egy önkéntes képzés, esemény megvalósításáról. Az önkéntesek által teljesített órák egyrészt egyéb bevételként jelennek meg a könyvelésben. Másrészt az önkéntes tevékenység értéke megjelenik a kiadási oldalon is „önkéntes munkaóra elszámolási számlával" igazolva.

Az önkéntes tevékenység mindig – akár a szervezet, akár az önkéntes oldaláról nézzük – egy folyamatot takar. E folyamatnak része a toborzás (bekapcsolódás); a képessé tétel (felkészülés); az irányítás (az utasítás és

felügyelet alatt végzett tevékenység); az értékelés (visszajelzés); az elismerés (jutalom). A gyakorlat nyilván mindenkinél más, de ha egy szervezet nem számol ezekkel a fázisokkal, szinte biztosan nem is tud annyit kihozni az önkéntesség lehetőségéből, mint amennyi benne rejlik.

A NEA pályázatok esetében fontos, hogy a pályázatok tervezése során – már csak a bírálati szempontok miatt is – érdemes végiggondolni a szervezeteknek az egyes állomásokat szakmai és költségvetési oldalról is. A kezdő lépést természetesen mindig az jelenti, hogy milyen tevékenységre fogadjon a szervezet önkénteseket. Itt természetesen nincs szabály, csak annyi biztos, hogy az önkéntes tevékenységre praktikusan úgy célszerű tekinteni, mint egy adományra. Sajnos ebbe beletartozik az is, hogy amint a pénzbeli adományoknál, úgy az „időadományok" esetében is látszik, hogy az egyes ügyek, célok nem egyforma népszerűségnek örvendenek. Tehát, ha a szervezet céljai túl elvontak, vagy mérsékelt megbecsülést élveznek, akkor nincs túl sok választás. A szervezet vagy a saját célcsoportjából von be önkénteseket (az érintettség a legerősebb motiváció), vagy „téglánként" építkezik, és egy-egy könnyen befogadható részelem kiemelésével szólítja meg az embereket. Az innovációnak, kreativitásnak viszont érdemes lenne nagyobb teret adni a tevékenységek meghatározásánál. Az önkéntesség abból a szempontból kevésbé hatja át a szektort, hogy leginkább a kivételes alkalmakhoz, a rendezvényekhez, ünnepekhez kötődik. Azonban talán más irányokban is érdemes lenne gondolkodni. A vállalkozások körében például jóval elterjedtebb, hogy egy-egy probléma megoldásához, egy-egy fejlesztés teszteléséhez – versenyek, játékok, kreatív és innovációs laboratóriumok stb. szervezésével – kívülről vonnak be segítséget.

Néhány jótanács az önkéntesek toborzásához:

1. Toborozzunk a szervezet programjain keresztül!

Amennyiben a civil szervezet saját programokat szervez (legyen az közösségi, kulturális, sport, művészeti, környezetvédelmi tevékenység stb.) az ezekre az eseményekre ellátogató érdeklődők – mivel önmaguk tették meg az első lépést azzal, hogy eljöttek a programra – köréből kerülhetnek ki a potenciális önkénteseink. Ha jól érzik magukat, gyakran önmaguk érdeklődnek, hogyan tudnának csatlakozni.

2. Toborozzunk az önkénteseink segítségével!

Gyakran fordul elő, hogy önkénteseink hozzák magukkal családtagjaikat, barátaikat, így is bővülhet önkénteseink száma.

3. Toborozzunk a közösségi felmérések során!

Minden esetben érdemes felmérések során rákérdezni (akár személyes, akár online módon történik), hogy a válaszadó szeretne-e csatlakozni a szervezethez önkéntesként. Még jobb, ha nem is ezt ajánlja fel a szervezet, hanem konkrét tevékenységeket nevez meg, amiben számítana az önkéntesek tudására és/vagy cselekvésére.

4. Toborozzunk a szervezet honlapján és a közösségi médiában!

Érdemes a civil szervezet honlapján egy külön felületen tájékoztatni az érdeklődőket az önkéntességről, illetve arról, hogyan lehet önkéntesként csatlakozni szervezetünkhez. A közösségi felületeken érdemes csoportot, csoportokat létrehozni. Bár sok figyelmet és gondozást igényel, de egy ilyen csoport pont úgy tud működni, mintha jóval nagyobb költséggel szerveznénk meg problémafeltáró, -megoldó beszélgetéseket, workshopokat. A csoporttagokra nyugodtan lehet önkéntesként tekinteni, idővel akár formalizálni is lehet a kapcsolatot.

A szervezethez csatlakozók esetében fontos, hogy jól érezzék magukat a csapatban, tudjanak azonosulni a céljainkkal, törekvéseinkkel. (Ez nem azt jelenti, hogy meg kell tanítani a szervezet küldetésnyilatkozatát és alapszabályát). Önkéntes munkára jelentkezőket csak a legszélsőségesebb esetekben – antiszociális viselkedés, egyéb mentálhigiénés problémák – javasolt elutasítani. A szervezet csak azokért tud felelősséget vállalni önkéntesként, akiket más körülmények között is képes lenne segíteni és befogadni.

Variációk egy témára
– példák a civil információs centrumok szolgáltatási gyakorlatából

A civil szervezetek működésének és tevékenységeinek szakmai támogatását a civil törvény és a Miniszterelnökséggel kötött szakmai megállapodás alapján látják el a civil információs centrum (CIC) címet birtokló szervezetek. Ezzel együtt a címbirtokosoknak módja van arra, hogy a környezetükben működő szervezetek igényeihez igazodva és a helyi adottságokat kihasználva szervezzék a munkájukat. Így ugyanazon célok elérése érdekében akár egymástól eltérő utakat is választhatnak. A címbirtokosok ugyanakkor hálózatban dolgoznak. Egymástól is tanulnak és egymás tapasztalatait is hasznosítják. Az alábbiakban közölt példák közreadásával tehát arra szeretnénk biztatni a civil szervezeteket, hogy jelezzék a civil információs centrumok felé, ha valamely tevékenység, módszer megvalósítását szívesen látnák a saját megyéjükben is.

A tanácsadási feladatok ellátása új módszerekkel

A civil információs centrumok munkájának gerincét a térítésmentesen nyújtott tanácsadási szolgáltatások jelentik. A tanácsadások biztosítása által tanulnak legtöbbet más szervezetektől, illetve e szolgáltatások révén rendelkeznek igazán reális képpel a civil szektor helyzetéről. Így természetesen minden címbirtokos arra törekszik, hogy a jogi, gazdálkodási, forrásteremtési stb. tanácsadási szolgáltatások hozzáférhetők és magas színvonalúak legyenek. Ennek pedig nem lehet akadálya sem a tér, sem az idő. A CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat (Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szolnok**)** 2018-tól **videotelefonon, videokonferencián** (Skype-on) keresztül biztosít tanácsadást. Ezzel a lehetőséggel leginkább az éves beszámolók elkészítésének idején élnek előszeretettel a civil szervezetek. A módszerrel a szervezetek időt és költséget takaríthatnak meg. A szolgáltatást nyújtó szervezet pedig több szervezethez ér el, mintha csak a hagyományos módon biztosítaná a szolgáltatást.

A legelterjedtebb gyakorlat a civil információs centrumok körében, hogy a tanácsadási feladatok ellátásába úgy vonnak be partnereket, szakembereket, hogy ezáltal biztosítsák a saját szolgáltatási területük teljes lefedettségét. A Majki Népfőiskolai Társaság (Komárom-Esztergom megye, Tatabánya) és „A Háztartások Foglalkoztatásáért Alapítvány" például a járási és települési szinten tevékenykedő partnerszervezeteik bevonásával működtetnek **civil információs pont**okat.

A szolgáltatások szakmai színvonalát mutatja, hogy több megyében a törvényszék az általa kiadott végzésekben is felhívja a szer-

vezetek figyelmét a civil információs centrum által nyújtott segítség lehetőségére. E tekintetben az Egri Norma Alapítvány (Heves megye, Eger) példáját követte az Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület (Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Miskolc), amikor e gyakorlat átvételét kérte a Törvényszéktől. Itt viszont a tanácsadási szolgáltatás fejlesztését nagyban segíti az is, hogy a Miskolci törvényszék, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Főügyészség, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ügyvédi Kamara és a CIC munkatársai évente tartanak **„civil kerekasztal"** megbeszélést, és tekintik át a szervezetek nyilvántartásba vételét, változásbejegyzését, megszűnését érintő kérdéseket.

Civil találkozások
– kapcsolatok kiépítésének új útjai

A címbirokosok a rendezvények szervezésén keresztül tudják leginkább láthatóvá tenni munkájukat és bővíteni a kapcsolataikat a civilek irányában. Ezért érthető, hogy nagyon sokféle gyakorlatot alakítottak ki arra, hogy miképpen érjenek el a civil szervezetekhez, illetve a gazdasági és (ön)kormányzati szektor szereplőihez. A Civilek a Fiatalokért Egyesület (Hajdú-Bihar megye, Debrecen) a civil szervezetek közötti kapcsolatok építésére hívta életre a **„Civil Piknik"** elnevezésű rendezvényt. A program különlegességét az adja, hogy itt nem a szakmaiság kerül előtérbe, hanem kötetlen formájú, rendkívül jó hangulatú szabadidős programok által ismerhetik meg egymást a megjelent civil szervezetek tagjai, képviselői. Más megközelítéssel valósul meg a **„Civil Kavalkád"** Szolnokon, illetve a **„Miskolci Civil Nap"**. E rendezvényeken a résztvevő szervezetek a szolgáltatásaikon, termékeiken keresztül mutathatják meg magukat a szélesebb nyilvánosságnak. Az Echo Innovációs Műhely (Fejér megye, Székesfehérvár) több mint ötven alkalommal szervezte már meg a **„Civil Klubot"**. Az általában 3 órás időtartamra meghirdetett alkalmak mindig valamilyen helyi vagy országos jelentőségű ügyhöz, vagy épp a civil szervezeteket az adott időpontban leginkább érdeklő témához (pl.: a beszámolók elkészítéséhez, a NEA vagy más pályázatok benyújtásához stb.) kapcsolódnak.

A civilek közötti kapcsolatok erősítése, illetve a civil szervezetek munkájának szélesebb körben történő megismertetése szándékával a Miniszterelnökség Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkársága és Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya is közvetlenül kapcsolódik be több esemény megvalósításába. Rendszeres gyakorlattá kezd válni, hogy a NEA pályázatok megjelenése előtt, a területért felelős helyettes államtitkár, illetve a Főosztály munkatársai tájékoztató napokat tartanak a civil szervezetek helyzetéről, a pályázati források elérhetőségéről.

A civil szféra fejlődésének egyik kulcsa: a fiatalok elérése

Több szempontból is érdekes a **Mozdulj, válassz sportot Egerben!** című rendezvény. Az eseményen 20 féle sportágat próbálhatnak ki az érdeklődők. De nem csak emiatt említésre méltó a rendezvény, hanem mert több szektor (pl.: a helyi bevásárlóközpont, a sportiskolák és sportegyesületek) összefogásával valósul meg. Illetve, hogy természetes módon az őket egyébként is érdeklő témával szólítja meg a civil szektor utánpótlásának kinevelése szempontjából fontos gyermek, ifjú és fiatal felnőtt közönséget. Hasonló okokból figyelemre méltó Debrecenben az évente kb. 100 ezer – jellemzően fiatal – látogatót vonzó **Campus Fesztivál „Civil Falu"** programja, amelynek állandó résztvevője a Civilek a Fiatalokért Egyesület. A Fejér Megyei Civil Információs Centrum munkatársai segítik a Sárbogárdi Járásban munkaerőpiaci és pályaorientációs foglalkozásokkal a fiatalok munkaerőpiaci helyzetét, és aktív állampolgárrá való nevelését.

Akikre a civil információs centrumok is kiemelten figyelnek – a tulajdonságaik vagy élethelyzetük miatt fokozott figyelmet érdemlők elérése

Több civil információs centrum címet birtokló szervezet egyúttal ellátja a Család-, Esélyteremtő és Önkéntes Ház feladatokat is. Ilyen szervezet a Hierotheosz Egyesület (Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, Nyíregyháza), a Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület (Veszprém megye, Veszprém), a Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület (Zala megye, Zalaegerszeg) a Majki Népfőiskolai Társaság (Komárom-Esztergom megye, Tatabánya) a Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesület (Tolna megye, Szekszárd). E szervezetek érzékenyebbek a fogyatékossággal élők, a romák, a gyerekek, az idősek, a hátrányos helyzetű térségek problémái iránt. Ugyanakkor a Majki Népfőiskola segítségével megvalósuló **Turul Kupa** (mozgáskorlátozottak és kerekesszékes ügyességi és sportversenye) éppen azt mutatja, hogy az esélyegyenlőségi célcsoportok tagjainak önszerveződési képessége és tenni akarása sok szempontból felülmúlja a társadalom más csoportjaiét.

A Háztartások Foglalkoztatásáért Alapítvány évről-évre ismétlődő **közfoglalkoztatási program**jai keretében több százan jutottak munkához. Az Alapítvány a civil információs centrum szolgáltatásait, illetve az ezekhez szükséges háttér munkát bízza a megyében működő civil szervezetekre. Ahhoz, hogy e feladatokat a szervezetek el is tudják végezni, az Alapítvány az általa alkalmazott közfoglalkoztatottak köréből munkatársakat biztosít számukra. Így ez a kezdeményezés úgy segíti a munkaerőpiaci hátrányokkal küzdők integrációját, a nehezebb helyzetben lévő településeken és térségekben élők közös-

ségi részvételét, hogy közben az Alapítvány is folyamatosan fejleszteni tudja a saját szolgáltatásait. Ahogy mindegyik címbirtokos, úgy az Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány (Pest megye, Dunavarsány) is igyekszik úgy ellátni feladatát, hogy abban megjelenhessenek az általa felvállalt értékek is. Így az egyházi és cserkész kötődésekkel rendelkező szervezet kiemelt feladatának tekinti a gyermekek nevelésével, a családok segítésével foglalkozó szervezetek szolgálatát. E mellett több olyan eseményt, rendezvényt is szervez, amelyekben **összekapcsolódhat az egyházak és a civil szervezetek társadalmi felelősségvállalása**. A címbirtokos szervezetek lehetőségeikhez mérten szívesen állnak jótékonysági és karitatív kezdeményezések mögé. A Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata által évente megszervezett **jótékonysági főzés** például elképzelhetetlen a Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület „RETRO" büféje nélkül.

Civilek és a média

A civil szervezetek hírei, tudósításai meglehetősen rendszertelenül kerülnek be a médiába, és sajnos nem is mindig érik el a kívánt hatást. A Hegypásztor Kör (Vas Megye, Szombathely) épp e problémákra kínál megoldást a **„Civil Sajtóreggeli"** programmal. A havi rendszereséggel megvalósuló eseményen a helyi médiumok és a civil szervezetek képviselői – épp annyi idő alatt, ami egy reggeli elfogyasztásához elegendő – lényegre törően oszthatják meg egymással a civil szervezeteket (is) érintő aktualitásokat.

A civil szervezetek és gazdasági szereplők kapcsolata

A civil szervezetek és a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok elsődleges területét az adomány/támogatásszervezés jelenti. A Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesület (Tolna megye, Szekszárd) **„A forrásteremtés protokollja" címmel indított képzést**. Ennek célja, hogy megtanítsa a szervezeteket arra, hogyan „nyerjenek meg" cégeket, vállalkozásokat, hivatalokat szervezetük támogatásához. Az Egri Norma Alapítvány **„Öt percünk a Tiéd!"** programjában alkalmanként 20 civil szervezet kap egyenként 5 percet arra, hogy a for-profit szektor képviselőinek mutathassa be a szervezetét, tevékenységét. E kezdeményezés célja azonban nem az adományszervezés, hanem a tanulás. A vállalkozások képviselői minden szervezet „teljesítményét" azonos szempontok alapján értékelik. Ezáltal a szervezetek megismerhetik, hogy miként kell fejleszteniük a marketing munkájukat, kommunikációs technikájukat egyáltalán a megjelenésüket ahhoz, hogy a támogató szempontjából is érdekesnek tűnhessenek. Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület (Zala megye, Zalaegerszeg) **vállalkozói vacsorájának** megszervezése mögött az

adományozói kultúra népszerűsítésének szándéka áll. Elsőre talán szokatlannak tűnhet a megközelítés, hogy bár a témája a civil kezdeményezések támogatása, ezen az eseményen nem vesznek részt civil szervezetek. Ugyanakkor pont ezért alkalmas arra, hogy az adományozók ne csak az elvek, hanem gyakorlati kérdéseket érintve osszák meg egymással a tapasztalataikat és ötleteiket. A Századvég Politikai Iskola Alapítvány (Budapest) a civil és vállalkozói szektor együttműködését más oldalról közelíti meg. A budapesti civil információs centrum egyebek mellett a hagyományos és on-line marketing, a márkaépítés, a vállalkozások társadalmi felelősségvállalásának területén szervez **workshopokat**. Ezeket a gazdasági életben elismert szakemberek vezetik. Így e kezdeményezés révén olyan tudásokhoz, tapasztalatokhoz juthatnak hozzá a civil szervezetek, amelyek megszerzésére nem lett volna módjuk. Ki kell emelni továbbá e programok szemléletformáló szerepét amennyiben túlmutatnak azon az egysíkú megközelítésen, hogy a gazdasági szereplőkre csak pénzügyi támogató szerepkörben vagy az iskolai kerítés festése kapcsán lehet számítani. Fejér Megyében stratégiai együttműködő partner a Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara. Közös projektjeikkel és workshopjaikon a gazdasági és a civil szektor közötti együttműködést segítik elő.

Érdekképviseleti munka

A címbirtokosok mindegyike felvállal érdekképviseleti, illetve a társadalmi párbeszéd szélesítésével kapcsolatos feladatokat. E téren talán a szolnoki CIC lehetőségei a legsokrétűbbek. A szolnoki civil közélet szervezésének alapja a **helyi civil stratégia.** Az ennek megvalósítását felvállaló civil szervezetek egy kétszintű képviseleti rendszert építettek fel. A Civil Tanács a civilek stratégiai szintű képviseletért felelős. E szerepének jelentős elismerését jelenti, hogy a Tanács elnöke és a CIC elnöke meghívottként, véleményezési, javaslattételi joggal vehet részt az Önkormányzat Közgyűlésnek munkájában. A képviselet második szintjét az azonos civil érdekek mentén szerveződő Kerekasztalok alkotják. Ezek tagjai az Önkormányzat szakbizottságaiban rendelkeznek véleményezési és javaslattételi jogokkal. A civil információs centrum, mint az önkormányzat stratégiai partnere, a Tanács munkájában vesz részt. Emellett az általa működtetett Civil Ház biztosítja a civil érdekképviseleti rendszer infrastrukturális, technikai és szervezési bázisát. Szekszárdon és Tolna megye más városaiban is élő gyakorlat, hogy a helyi civil pályázatokat csak olyan szervezetek nyújthatják be, amelyek **regisztráltak a civil információs centrumnál.** E mellett a CIC tanácskozási joggal részt vesz e pályázatokról szóló döntések meghozatalában is. Az együttműködés

mélységét mutatja, hogy Szekszárdon az egyedi támogatási kérelmek esetében is feltétel az, hogy a kérelmező szervezet szerepeljen a CIC nyilvántartásban. A civil információs centrumok érdekképviseleti munkájának és érdekérvényesítési képességének alapját mindazonáltal kevésbé a formális együttműködések adják. Azért számítanak több megyében is megkerülhetetlen szereplőnek a Foglalkoztatási Paktumokban, a CLLD - Közösség Által Irányított Helyi Fejlesztésekben és más ágazati vagy területi szintű fejlesztésekben, mert képesek és alkalmasak arra, hogy szervezetektől érkező egyedi igényeket közös javaslattá formálják. Itt példaként említhetnénk a Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesületet (Veszprém megye, Veszprém), amely gyakorlatilag az összes a civilek részvételét is feltételező **fejlesztési program tervezésé**ben részt vett.

Határon átnyúló kapcsolatok

A határon túli magyarság megmaradása nemzetstratégiai kérdés és a külhoni magyar közösség életében és identitásának megőrzésében a helyi közösségek, civil szervezetek kiemelt szerepet játszanak. Ezért is lényeges a magyar-külhoni magyar kapcsolatok erősítése és szorosabbra fűzése. Ezért valamennyi országhatárral rendelkező megyében és Budapesten is a CIC-ek alapfeladatai közé tartozik, hogy egy vagy több külhoni magyar szervezettel közösen biztosítsanak információs, tanácsadási és érdekvédelmi szolgáltatásokat a magyarlakta régiók szervezeteinek. A Hierotheosz Egyesület (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye, Nyíregyháza) e feladathoz kapcsolódóan **„külhoni Civil Információs Pontokat”** működtet. Ezáltal Erdélyben nyolc helyszínen (Kolozsvár, Sepsiszentgyörgy, Székelyudvarhely, Zilah, Csíkszereda, Marosvásárhely, Nagyvárad, Szatmárnémeti) érhetők el a civileket támogató szolgáltatások. Ezek mellett Felvidéken, Nagykaposon, Kárpátalján pedig Beregszászon létesültek külhoni civil információs centrumok. A felvidéki szervezetek működésének szakmai támogatását szolgálják azok az együttműködések is, amelyeket a felvidéki Szövetség a Közös Célokért (SZAKC) hálózatával alakítottak ki a szlovákiai határszakasszal rendelkező megyék, illetve Budapest és Pest megye címbirtokos szervezetei. Itt a szervezetek nem új hálózatot hoztak létre, hanem egy már működő rendszerbe kapcsolódtak be. Ilyen módon részeseivé vállalnak a SZAKC által működtetett, a Felvidék egészét lefedő irodahálózat, illetve a *Felvidék.ma* internetes hírportál működtetésében. Ezen együttműködésnek része az is, hogy az érintett szervezetek képviselői előadóként közreműködnek a Martosi Szabadegyetem, illetve a Gombaszögi Nyári Tábor keretében szervezett civil információs napokon.

Komplex közösségfejlesztés

Sok előnye van annak, hogy a civil szervezetek szakmai működésének feladatát nem egy kormányzati háttérintézmény látja el, hanem egy civil szervezetekből álló hálózat végzi. Ezek közül az egyik legfontosabb, hogy így olyan tapasztalatok és tudások is megjelenhetnek a szolgáltatásokban, amelyek éppen abból fakadnak, hogy a címbirtokosok lényegében ugyanazokkal a kihívásokkal és lehetőségekkel találkoznak, mint bármely más civil szervezet. Természetesen mindegyik CIC-nek van saját küldetése és elképzelése arról, hogy miként kíván fejlődni. Gyakran éppen ezáltal kerülhetnek be újszerű ötletek és innovatív elképzelések a címbirtokosok által végzett szolgáltatási gyakorlatba. A Nevelők Háza Egyesület (Baranya megye, Pécs) egy komplex közösségfejlesztő rendszert épített fel. Ennek egyik kulcseleme a **KISHÁZ Kávézó működtetése**. Az Egyesület gazdasági-vállalkozási tevékenységének keretében üzemeltetett kávézó természetesen helyet biztosít a civil információs centrum szolgáltatásainak is. Mégsem emiatt fontos a többi címbirtokos munkája szempontjából. Lényegesebb, hogy a Kávézó egy hosszabb távú közösségi tervezési folyamat eredményeként, a helyi közösségek, civil szervezetek és a lakosság aktív közreműködésével és gyakorlati támogatásával jött létre. Átfogó jellegű **közösségfejlesztő programokat** más címbirtokosok is vezetnek, például megyei szinten Fejér megyében, vagy települési szinten Miskolcon. Ilyen módon a pécsiek tapasztalatait más helyszíneken is kamatoztatni lehet.

LEG-LEG-LEG

A következőkben olyan rekordokat mutatunk be, amelyek civil szervezetek által, vagy az ő aktív részvételükkel születhettek meg:

„Bújj-bújj zöldág"

A Tördemic Néptáncegyüttes Egyesület 2019-ben a tánc világnapján ért el magyar rekordot. Badacsonytomajban legalább 420 ember vett részt egyidejűleg a tavaszköszöntő „Zöldágjárásban". A zöldágjárást szinte mindenki ismeri, hiszen „a bújj-bújj zöldág" gyermekjáték és gyermekdal megőrizte az egykor az egész országban elterjedt tavaszköszöntő szokást. Bár időről-időre sok településen tartanak hasonló táncos-játékos felvonulást, de a hagyomány élőnek mégis leginkább Balatonfelvidéken nevezhető.

Versmaraton

A Magyar Versmondók Egyesületének elnöke Dr. Lutter Imre tartja a leghosszabb, folyamatos versmondás maratoni világrekordját 1321 perc előadási idővel, 489 versel. A rekordot 2019-ben a költészet napjának tiszteletére rendezett „Ugorj be egy versre" rendezvényen a budapesti Fészek Művészklubban állította fel az előadóművész. A kísérlet sikerét az Egyesület tagjai és sztárok, ismert személyiségek is segítették azzal, hogy óránkénti öt perc pihenő idő alatt átvették Dr. Lutter Imre helyét a pódiumon.

A kutya is csak ember

A kutyával együtt tornázás világrekordja az „Állat és Ember" Állatvédő Egyesület „Yorkie Nap" elnevezésű rendezvényén született meg. A Népligetben tartott 2018. októberi eseményen jóval többen vettek részt, ám a rekord annak a 90 embernek köszönhető, akik egyszerre és legalább 5 percig tornáztak együtt két- és négylábú társaikkal.

A „legütősebb" civil

Négy danos karatemesterből sincs sok az országban, de biztos, hogy Bakó András az egyedüli, aki kevesebb, mint három másodperces átlaggal képes sorozatban deszkákat törni. A szegedi Osu-no Seishin Kyokushin Karate, Mediball és életmódfejlesztő Sportegyesület elnöke 1 óra alatt 1209 darab fenyődeszkát tört ketté 2018. augusztusában a SZIN fesztiválon. A kísérletet az egyesület tagjai és a fesztivál résztvevői nem csak a buzdításukkal segítették. A rekord kísérletnél jelenlévők közösen számolták, mérték a deszkákat. Ha ebből is lehetne rekordot felállítani, az egyesület tagjaiból álló segítők tartanák az „egy perc alatt a legtöbb fenyődeszka törésre történő előkészítésének csúcsát".

A legnagyobb panoráma képeslap

A világ legnagyobb panoráma képeslapja 86.40 m² területű. A több táblából álló képeslapot Róth Anikó tervezte. A Magyar Reu-

mabetegek Egyesülete 2013-ban valósította meg a „RAgadj ecsetet” programját. A Guinness-rekorder képeslapot táblánként, az ország 8 városában festették meg az Egyesület felhívásához csatlakozó reumatoid artritiszben (RA) szenvedő betegek. A Képeslapot a Millenárisban állították fel, ahol színészek, zenészek és közéleti emberek helyezték el rajta az aláírásukat, illetve tenyérlenyomatukat. A festményből a Magyar Posta Zrt. jóvoltából lett kereskedelmi forgalomba hozható, bélyeggel, üdvözlő szöveggel ellátott képeslap.

Mackó Mama Kuckója

A világ legnagyobb játékmackó kollekcióját Arnóczki Istvánné gyűjtötte össze. A gyűjteményt a 2016-ban létrehozott Mackó Mama Alapítvány gondozza. A 2019 áprilisa óta Guinness-rekorder gyűjtemény 20.367 darabból áll. A mackókat akár meg is lehet látogatni Mackó Mama Kuckójában valóságosan a Miskolc közelében fekvő Harsányban, virtuálisan pedig a Világhálón.

„Emeld magasba”

A Három Királyfi, Három Királylány Mozgalom rendezte meg azt a kampányt, amelynek eredményeként 2019. május 11-én egyidejűleg több mint tízezer gyermeket emeltek magasba a szüleik, gondozóik. Az ország tíz városában és három határon túli helyszínén megtartott esemény sikeres megvalósításban Család-, Esélyteremtő és Önkéntes Házak közreműködtek.

„A legédesebb megye”

A civil információs centrum hálózat saját bajnoka a Nógrád Megyei Civil Információs Centrum, „A Háztartások Foglalkoztatásáért Alapítvány”. A salgótarjániak 2019. február 1-én a Civilek Napjához kapcsolódó „Süssünk ki együtt valami jót!” elnevezésű eseményen érték el „a leghosszabb, egymásba összetekert palacsintákból álló, megtöltött palacsinta-kígyó” rekordját. A 270 méter hosszú édesség receptjét az alábbiakban adjuk közre.

Palacsinta-kígyó (2500 db palacsinta)

– 250 db tojás
– 60 kilogramm liszt,
– 6 liter olaj
– 60 liter tej
– 65 liter szódavíz,
– 1,5 l só,
– 70 kg lekvár

Első lépésként összegyúrjuk a 21 civil szervezetből és az önkéntesekből álló keverő, sütő, töltő, tekerő csapatot. Majd a felsorolt alapanyagokat közepesen sűrű, folyékony állagú masszává dolgozzuk össze. Ügyeljünk arra, hogy az olajat ne használjuk el, hiszen a serpenyőket időnként meg kell olajozni sütés közben. A masszát kb. egy normál konyhai merőkanál háromnegyedének megfelelő adagokban öntjük a felforrósított palacsintasütőbe. Amikor a palacsinta egyik oldala megsült, laposhegyű kést, vagy az antigravitációs kézi röptetőt használva megfordítjuk a palacsintát és kb. fél perc alatt készre sütjük. A kivételnél nagyon figyelni kell, hogy a palacsintát mindig lapjával helyezzük a tányérra.

Ezt követi a palacsinta zoológiai átlényegítése, azaz a palacsinta-kígyó készítés. Az első palacsintát az összetolt, előzetesen letisztított, lefedett asztalsor elejére helyezzük. (Ha csak kisebb helyi, területi rekordot akarunk felállítani, akkor az első palacsintát az asztalsor közepére kell helyezni!) Majd a sorban következő palacsintát mindig úgy helyezzük el, hogy elfedje az előző palacsintát. Az átfedési együttható kiszámításnak képlete: (T p1-1/8*T p1) + (T p2- 1/8+T p2) = T pk, ahol a T a területet, a p1- p2 a palacsintákat, pk a „kígyósításba" vont palacsinták együttesét jelenti.

A töltés és tekerés részleteit e helyen azonban nem árulhatjuk el.

Forrás és irodalomjegyzék

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) SZABADSÁG ÉS FELELŐSSÉG

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

1991. évi IL. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

1996. évi CXXVI. törvény a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról

1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2004. évi I. törvény a sportról

2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről

2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

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

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

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2013. évi CLXXVI. törvény egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról

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

5/2012. (II. 16.) KIM rendelet a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről

479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

Civil szervezetek megújuló működési környezete - Továbbképzési program a civil szervezeteket szabályozó hatályos joganyagról és a civil szervezetek, a közigazgatás és az igazságszolgáltatás szervezetei közötti kapcsolatokról (2013): h*ttp://civil.info.hu/tovabbkepzesi-program*

Nonprofit.hu – Tudástár (2019): *https://www.nonprofit.hu/tudastar*

Berecz Péter (2014): Az egyesületekre vonatkozó szabályok változása a 2013. évi V. tv. alapján in. ADVOCAT 2014. XVII. évfolyam, 3-4. szám 14-16.
http://www.miskolciugyvedikamara.hu/files/111/advocat_3_4+jav_telj.pdf
Emri Gergely (2014): Az alapítványokra vonatkozó szabályok változása a 2013. évi V. törvény alapján in. ADVOCAT 2014. XVII. évfolyam, 3-4. szám 12-16, o.16-18.
http://www.miskolciugyvedikamara.hu/files/111/advocat_3_4+jav_telj.pdf
Gottgeisl Rita, Láng Noémi (2019): Nonprofit Kézikönyv 2019 - Működés, Számvitel, Adózás, Vezinfo, Budapest, 2019.
KSH (2019): Nonprofit szervezetek Magyarországon, 2017, KSH, Budapest 2019.
http://www.ksh.hu/apps/shop.kiadvany?p_kiadvany_id=1043095&p_temakor_kod=KSH&p_lang=HU
KSH (2019): Idősoros éves, területi adatok - Általános gazdasági mutatók, nonprofit szervezetek
http://www.ksh.hu/stadat
KSH (2019): Lakónépesség és nonprofit szervezetek száma 2017. Tájékoztatási adatbázis
http://statinfo.ksh.hu/Statinfo/themeSelector.jsp?lang=hu
TEIR (2019): SZJA adatsorok Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TeIR) https://www.teir.hu/
NAV (2019): Információs füzetek:
09. Az ingatlanértékesítésből és a vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelmek adókötelezettségének alapvető szabályai
10. Ingatlanok bérbeadásának, egyéb hasznosításának alapvető szabályai
13. Nonprofit szervezetek: egyesületek, köztestületek, (köz)alapítványok adózásának alapvető szabályai
14. Tevékenységet kezdő adóalany általános forgalmi adó kötelezettségének alapvető szabályai
18. A számla, nyugta kibocsátásának alapvető szabályai
25. Hogyan lehet az szja 1%-áról rendelkezni 2019-ben?
26. Hogyan részesülhetnek a kedvezményezettek az szja 1%-ából?
27. Tájékoztató a közösségi adószámról
60. A végelszámolással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz
Bethlen Gábor Alapkezelő (2019) bga.zrt.hu
Civil Információs Portál (2019) civil.info.hu
ERKE (2019): Gyakran Ismételt Kérdések www.erke.hu

A civil információs centrumok elérhetőségei

Megye	Szervezet neve	Cím	E-mail	Telefon
Bács-Kiskun	FŐNIX Kulturális és Ifjúsági Egyesület	6200 Kiskőrös, Szarvas utca 2. I. em. 5. iroda 6000 Kecskemét, Wesselényi u. 1/A fsz. 4. szám 6430 Bácsalmás, Gróf Széchényi I. u. 75.	civilbacs@gmail.com civil.kecskemet@gmail.com	Kecskemét: 06 76-777-517 Kiskőrös: 06 78-415-165, Bácsalmás: 06 20-292-9414
Baranya	Nevelők Háza Egyesület	7624 Pécs, Szent István tér 17.	bmcic@ckh.hu nevhaz@t-online.hu	06 72-215-543 06 72-511-815
Békés	Cetera Egyesület	5600 Békéscsaba, Munkácsy utca 15-17.	cicbekes@gmail.com	06 66-749-573
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	3525 Miskolc, Széchenyi u. 12. földszint 3.	bazmegye.cic@erke.hu	06 46-611-559
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	1037 Budapest. Hidegkuti Nándor utca 8-10. B épület	cic@szazadveg.hu	06 1-398-8794
Csongrád	Kurca Vidéke Polgári Egyesület	6720 Szeged, Klauzál tér 7.	civilcsongrad@gmail.com	06 62-258-559
Fejér	ECHO Innovációs Műhely	8000 Székesfehérvár, Móricz Zs. u. 14.	cic@echomail.hu	06 22-504-202
Győr-Moson-Sopron	Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	9021 Győr, Kazinczy F. u. 5-7.	cic@kva.hu	06 96-512-539
Hajdú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	4024 Debrecen, Piac utca 69. Fszt.2/A	hbmcic@gmail.com	06 52-501-372

Megye	Szervezet neve	Cím	E-mail	Telefon
Heves	Egri Norma Alapítvány	3300 Eger, Törvényház út 1.	normaalapitvany@gmail.com	06 36-420-660
Jász-Nagykun-Szolnok	CONTACT Menál-higiénés Konzultációs Szolgálat	5000 Szolnok, Baross út 56.	info@contactmksz.hu	06 56-221-882
Komárom-Esztergom	Majki Népfőiskolai Társaság	2800 Tatabánya, Kós Károly u. 2.	civil.kem@gmail.com	06 34-787-242 06 20-236-2553
Nógrád	A „Háztartások Foglalkoztatásáért” Alapítvány	3100 Salgótarján, Fő tér 5.	nogradicic@gmail.com	06 32-786-740
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	2336 Dunavarsány, Habitat u. 10-12.	cicpestmegye@gmail.com	06 20-311-1877
Somogy	Kaposvári Gazdaság-fejlesztő és Munka-helyteremtő Egyesület	7400 Kaposvár, Fő utca 7. I. emelet	cic.somogy@gmail.com	06 30-408-4945
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 9. VIII. emelet 2-es iroda.	sz.sz.b.m.cic@gmail.com	06 42-311-324
Tolna	Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesület	7100 Szekszárd, Béla király tér 6.	cic@tolna.net	06 74-407-297 06 20-379-4755 06 20-376-6057
Vas	Hegypásztor Kör	9700 Szombathely Horváth Boldizsár krt. 9.	kriszta.nagy.vasicivil@gmail.com	06 30-585-8322
Veszprém	A Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület	8200 Veszprém, Kossuth u. 10.	civilhaz@vpmegye.hu	06 88-401-110
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos út 47-51.	info@zalacivil.hu	06 92-707 626

Tartalom

Ajánlás 1
Bevezető 3

Alapvető információk a civil szervezetekről

Mennyi civil szervezet működik az országban? 5
Az országban mindenhol működnek civil szervezetek? 5
Mivel foglalkoznak a civil szervezetek? 7
Mennyien dolgoznak civil szervezetekben? 7
Mekkora bevétellel rendelkeznek a civil szervezetek? 8
Honnan származnak a civil szervezetek bevételei? 11
Hogyan bővülnek a civil szervezetek forrásai? 12
Léteznek kifejezetten a civileknek szánt költségvetési források? 14
A „civil 1%” 15
Nemzeti Együttműködési Alap (NEA) 17
Milyen segítséget vehetnek még igénybe a civil szervezetek? 31
Miben tudnak segíteni a civil információs centrumok? 32

A civil szervezetek működésének gyakorlati kérdései

Miért alapít, működtet valaki civil szervezetet? 34
Milyen civil szervezeti formák léteznek? 36
Milyen a szervezeti felépítése a civil szervezeteknek? 41
Az alapítványi szervek 42
Az egyesületi szervek 46
A civil szervezeti formák alapvető jellemzőinek áttekintése 54
A civil szervezetek megszűnése 63

A civil szervezetek gazdálkodásának gyakorlati kérdései

A civil szervezet is gazdálkodik 76
A civil szervezetnek nyeresége is lehet 77
A civil szervezet szolgáltathat és vállalkozhat 77
A civil szervezet gazdálkodhat az alap (közhasznú) célja szerint, amely mellett végezhet vállalkozási tevékenységet 78
Milyen bevételekkel rendelkezik egy szervezet? 80
Fizetnek adót a civil szervezetek? 81
Civil szervezetek helye az ÁFA rendszerben 88
Milyen tételek minősülnek működési költségnek? 89
Mit kérjünk a könyvelőtől? 92

A kapcsolatépítés gyakorlata

A személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatok áttekintése 96
Az adatnyilvántartás formája 101
Adatfeldolgozói nyilvántartás 101
Az Általános Nyomtatványkitöltő program (ÁNYK) 102
A Cégkapu 104
Civil szervezetek az interneten 107
A szervezetet vezetni, irányítani kell 110
Kapcsolatfelvétel a gazdasági szférával 111
Önkéntesek bevonása 112
Variációk egy témára példák a civil információs centrumok szolgáltatási gyakorlatából 117
LEG-LEG-LEG 124

Forrás és irodalomjegyzék 127
A civil információs centrumok elérhetőségei 129

A fényképeket a civil információs centrum címbirtokos szervezetek bocsátottak rendelkezésünkre.

Köszönetet mondunk a forrásként felhasznált anyagok összeállításáért:

A „Háztartások Foglalkoztatásáért” Alapítványnak,
a Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesületnek,
a Civilek a Fiatalokért Egyesületnek,
a CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálatnak,
az Echo Innovációs Műhelynek,
az Egri Norma Alapítványnak,
Füri Ildikónak,
a Hegypásztor Körnek,
a Hierotheosz Egyesületnek,
az Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítványnak,
a Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesületnek,
a Majki Népfőiskolai Társaságnak,
Mészáros Ágotának,
a Nevelők Háza Egyesületnek,
Somogyi Mónikának,
a Századvég Politikai Iskola Alapítványnak,
Vincze Csillának és
a Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesületnek.

Civil Információs Centrum

Támogatók és együttműködő partnerek:

MINISZTERELNÖKSÉG

BETHLEN GÁBOR Alapkezelő Zrt.