

IGAZGATÓ

MMA
MAGYAR MŰVÉSZETI
AKADÉMIA
Művészetelméleti és Módszertani
Kutatóintézet

1051 Budapest, Vörösmarty tér 1.
Levelezési cím:
1368 Budapest, Pf. 262
Telefon: +36 (1) 235-4214
Email: titkarsag@mma-mmki.hu
Web: www.mma-mmki.hu

Ikt.: 23-9/2015/MMKI

A MAGYAR MŰVÉSZETI AKADÉMIA
MŰVÉSZETELMÉLETI ÉS MÓDSZERTANI KUTATÓINTÉZET IGAZGATÓJÁNAK

4.../2015. (V.../26.)számú utasítása

a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézet

Szerződéskötési szabályairól

1. A Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogkörömnél fogva az MMA Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézet Szerződéskötési szabályait az utasításban foglaltak szerint határozom meg.
2. Jelen utasítás az aláírás napján lép hatályba.
3. Az MMA Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézet Szerződéskötési szabályairól szóló utasítást az Intézet munkatársai számára helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

Budapest, 2015. május „26”


dr. Kocsis Miklós PhD
mb. igazgató

A MAGYAR MŰVÉSZETI AKADÉMIA

MŰVÉSZETELMÉLETI ÉS MÓDSZERTANI KUTATÓINTÉZETÉNEK

SZERZŐDÉSKÖTÉSI SZABÁLYZATA

2015.

1. Szabályzat célja

Jelen szabályzat rögzíti a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézet (a továbbiakban: Intézet) valamennyi szerződése megkötésére vonatkozó eljárásrendet.

2. Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat kiterjed az Intézet valamennyi dolgozójára és közalkalmazottjára, aki a szerződéskötés folyamatában részt vesz.

3. Felelősök

Összhangban az Intézet Szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, az Intézetet nevében és képviselőként az Igazgató jár el, egy személyben jogosult szerződések megkötésére (kötelezettségvállalásra), megállapodások aláírására, egyoldalú kötelezettségvállalás megtételére. Az Igazgató e jogát eseti vagy állandó jelleggel, illetve külön rendelkezés szerint részben vagy egészben átruházhatja az Intézmény más munkavállalójára, vagy közalkalmazottjára. Az eseti és állandó jellegű felhatalmazásokat írásba kell foglalni, melyeket az Igazgatói Titkárság tart nyilván.

Az egyes szerződések megkötésekor, valamint a szerződéskötési jogosultság átruházásakor figyelembe kell venni a Vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási megállapodásban foglalt korlátozásokat is.

4. Szerződéskötés menete

A szerződéskötés előkészítése a szerződéskötés kezdeményezőjének a feladata. Az előkészítés keretében meg kell határozni a szerződés szakmai tartalmát, a szerződés megkötéséhez szükséges adatokat, így

– Jogi személy vagy önálló jogalanyisággal rendelkező szervezet esetén: szervezet neve, székhely megnevezése, adószáma, számlavezető pénzügyintézet neve, bankszámlaszáma, cégjegyzékszám / törvényszéki nyilvántartási száma/államháztartási vagy magyar államkincstári törzskönyvi azonosító száma, hatósági nyilvántartási azonosítója (amennyiben ezzel rendelkezik), képviselőjének neve.

– Természetes személy esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, Taj száma, számlavezető pénzügyintézet neve, bankszámlaszáma IBAN formátumban,

továbbá

- a szerződés tárgyát,
- a szerződő feleknek a szerződésből fakadó lényeges jogait és kötelezettségeit,
- a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás tárgyát,
- a szerződés összegét (bruttó forint összegben számmal és értékben megadva),
- a fizetési, illetve teljesítési határidőket, a fizetés, illetve teljesítés módját,
- a szerződés létrejöttének időpontját és a szerződő felek, illetve képviselőik nevét, a szabályos (gazdálkodó szervezet esetén cégszerű, egyéb szervezet esetén a rá vonatkozó szabályok szerinti) a szerződés lapjain oldalanként az MMA és a szerződéses partner részéről a szignók elhelyezésére is alkalmas aláírást.

Amennyiben rendelkezésre áll (a partner szolgáltatására vonatkozó szerződését megküldte), úgy a szerződés tervezetét meg kell küldeni az Igazgatói Titkárság részére. Ennek hiányában a szerződés tervezet beszerzése a partnertől, annak véleményezése az Igazgatói Titkárság feladata azzal, hogy ebben az esetben is a megfelelő szakmai tartalomért a szerződéskötés kezdeményezője felel.

Amennyiben a szerződés tartalma elfogadásra kerül a szerződés aláírása, teljesítésének nyomon követése és nyilvántartása az Igazgatói Titkárság feladata.

A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok:

- Szerződéskötés kezdeményezése elnevezésű adatlap, melyet a kezdeményező terület ügyintézője tölt ki és a terület vezetője ír alá;
- iktatott kötelezettségvállalási számmal rendelkező kötelezettségvállalási ív (2 példányban);
- Szerződő partner által kitöltött és aláírt adatlap szerződéskötéshez;

Amennyiben a szerződő fél nem magánszemély, az adatlaphoz mellékelni kell:

- a szerződő partner képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintája és
- 30 napnál nem régebbi cégkivonat vagy törvényszéki végzés vagy kivonat (hatályos adatokról civil szervezet esetén)

vagy

- a cégkivonat vagy törvényszéki végzés vagy kivonat másolati példánya, amelyre a szerződő fél képviseletre jogosultja (eredeti, cégszerű) aláírásával, valamint a következő szöveg rávezetésével hitelesít *„Az eredetivel mindenben megegyező másolat, amely hatályos adatokat tartalmaz.”*
- és
- Amennyiben nem a szerződő fél képviseletére jogosult írja alá a szerződést, abban az esetben a szerződés megkötésére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást is csatolni kell.

5. Vegyes rendelkezések

Jelen szabályzatot minden érintett, akire annak hatálya kiterjed, köteles megismerni. Ennek érdekében a Szabályzatot minden szervezeti egység, valamint minden új belépő rendelkezésére kell bocsátani, annak megismerésének tényét dokumentálni külön nyilvántartó lapon dokumentálni kell.

Fegyelmi vétséget követ el, aki a Szabályzat előírásait önhibájából vétkesen megszegi.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az aláírását követő munkanapon lép hatályba.

Budapest, 2015. május „26”


dr. Kocsis Miklós PhD
mb. igazgató

1. sz. melléklet Szerződéskötés kezdeményező

SZERZŐDÉSKÖTÉS KEZDEMÉNYEZÉSE 2015.

iktatószám:

kezdeményező szervezeti egység megnevezése:

ügyintéző:

Szerződő fél megnevezése:

Szerződés tárgya: (amennyiben a szerződés tárgyát képező feladat részletezése - annak terjedelmi okai vagy összetettsége miatt külön árajánlat alapján mellékletben történik, akkor annak a csatolása is szükséges, amelyet a kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az MMA MMKI Igazgatója fogadott el.!)

A szerződés időtartama, teljesítésének időpontja(i):

A szerződés ellenértéke / bruttó Forint összegben megjelölve:

A megbízási/vállalkozási díj, az ellenérték megfizetésének módja, ütemezése: (havonként/ részteljesítés után egy összegben a teljesítést követően stb.)

Az MMA MMKI részéről kapcsolattartó (neve, telefonszáma, e-mail címe):

Az MMA MMKI részéről a teljesítés igazolója (neve, beosztása):

Dátum:évhónap

.....
a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének neve, aláírása

Amennyiben Ön magánszemélyként köt a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével szerződést foglalkoztatottsága: (A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

2 aláírt példányban csatolandó az adatlap végén található adóelőleg-nyilatkozat is!

1. Teljes munkaidőben foglalkoztatott
2. Heti 36 óra alatt foglalkoztatott
3. Nincs foglalkoztatása
4. Egyházi személy
5. Hivatásos állományban lévő
6. Átvállalt EKHO eü hozzájárulással
7. Átvállalt EKHO eü hozzájárulás nélkül
8. Nyugdíj szüneteltetése mellett dolgozik.

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Adóazonosító jele:.....

Társadalombiztosítási azonosító jele:.....

Lakcíme:.....

Kapcsolattartási elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

Munkahely neve:

Címe:.....

Telefonszáma:

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valóságok.

Kelt:, 2015.

.....
Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott aláírása

Amennyiben Ön a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével tanuló / egyetemi hallgatóként köt szerződést

2 aláírt példányban csatolandó az adatlap végén található adóelőleg-nyilatkozat is!

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Adóazonosító jele:.....

Társadalombiztosítási azonosító jele:.....

Lakcíme:.....

Kapcsolattartási elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

Képző Intézmény neve:

Tanulói / hallgatói jogviszony igazolását hitelesített másolatban kérjük mellékelni!

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valósak.

Kelt:, 2015.

.....

Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott aláírása

Amennyiben Ön a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével nyugdíjasként köt szerződést

2 aláírt példányban csatolandó az adatlap végén található adóelőleg-nyilatkozat is!

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Adóazonosító jele:.....

Társadalombiztosítási azonosító jele:.....

Lakcíme:.....

Kapcsolattartási elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valóságok.

Kelt:, 2015.

.....
Képviselő / Képviselőre jogosult /
Megbízott aláírása

Amennyiben Ön adószámmal rendelkező, számlaképes magánszemélyként köt a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével szerződést

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jele:

Társadalombiztosítási azonosító jele:.....

Foglalkoztatottsága: foglalkoztatott/nincs foglalkoztatottsága/nyugdíjas

Adószám:

Lakcíme:.....

Kapcsolattartási elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valóságok.

Kelt:, 2015.

.....

Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott aláírása

Amennyiben Ön egyéni vállalkozóként* köt a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével szerződést

Vállalkozó neve:.....

Vállalkozói igazolvány száma:

Adószám:.....

Kapcsolattartási elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzintézet neve (SWIFT kód).....

ÁFA-köteles? a/ igen b/ nem (Kérjük aláhúzni!)

KATA-s vállalkozó? a/ igen b/ nem (Kérjük aláhúzni!)

A vállalkozói igazolvány hitelesített másolatát kérjük mellékelni!

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valósak.

Kelt:, 2015.

.....

Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott aláírása

Amennyiben Ön valamely civil szervezet, alapítvány képviselőjeként* köt a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével szerződést

A civil szervezet neve:

Székhely:

Adószáma:

Bírósági nyilvántartási azonosítószáma :.....

Képviselő neve:

Jelen szerződés alapján a feladatot ellátja.....

Jelen szerződés során kapcsolattartó neve,

Kapcsolattartó elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

ÁFA-köteles? a/ igen b/ nem (Kérjük aláhúzni!)

A civil szervezet alapítvány képviselőjének 30 napnál nem régebbi közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintáját és a 30 napnál nem régebbi, a civil szervezet, alapítvány részletes adatait tartalmazó törvényszéki kivonatot kérjük mellékelni!

Alulírott büntetőjogi felelősséggel kijelentem, hogy az alábbiakban közölt adatok valóságok.

Kelt:, 2015.

.....

Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott cégszerű aláírása

Amennyiben Ön valamely költségvetési szerv képviselőjeként* köt a Magyar Művészeti Akadémia Művészetelméleti és Módszertani Kutatóintézetével szerződést

Költségvetési szerv neve:.....

Székhelye:.....

Alapító okirat száma:.....

Nyilvántartást vezető szerv neve:.....

Nyilvántartási azonosító száma:.....

Adószám :.....

Statisztikai számjele:.....

Képviselő neve:.....

Jelen szerződés során kapcsolattartó neve,

Kapcsolattartó elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):

Bankszámlaszám (IBAN kód).....

A számlát vezető pénzüintézet neve (SWIFT kód).....

A költségvetési szerv hitelesített alapító okiratát, a képviselőjének 30 napnál nem régebbi, hitelesített kincstári aláíró kartonját kérjük mellékelni!

Kelt:, 2015.

.....
Képviselő / Képviselőre jogosult /

Megbízott cégszerű aláírása

Adóelőleg-nyilatkozat a 2015. évben az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségekről

A nyilatkozatot adó magánszemély neve:
adóazonosító jele:
adószáma:

A számomra kifizetésre kerülő összegből az adóelőleg alapjának megállapításához a következő nyilatkozatot teszem:

1. Az önálló tevékenységből származó bevétel adóelőlegének megállapítása során
- a 10 százalékos költséghányad alkalmazását kérem.
vagy
- a bevételből Ft felmerülő, elismert költség levonását kérem.
2. Az önálló tevékenységemre tekintettel kapott költségtérítés adóelőlegének megállapítása során
- a 10 százalékos költséghányad alkalmazását kérem.
vagy
- a bevételből Ft felmerülő, elismert költség levonását kérem.
3. A nem önálló tevékenységemre tekintettel kapott költségtérítés adóelőlegének megállapítása során a bevételből Ft felmerülő, elismert költség levonását kérem.
4. Az adóelőleg megállapítása során az igazolás nélkül elszámolható költség levonását kérem
- az önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés összegéből
- a nem önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítés összegéből.
5. Nemzetközi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként vagy árukísérőként foglalkoztatott személyként a külföldi kiküldetés (külszolgálat) címén kapott bevételből (a napidíjból) igazolás nélkül elismert költségként napi 40 eurónak megfelelő forintösszeg (legfeljebb a napidíj erejéig történő) levonását kérem.
6. A fenti nyilatkozatomat annak visszavonásáig kérem figyelembe venni az adóévben.

Kelt:

.....

A magánszemély nyilatkozatának tartalmát tudomásul vettem. A magánszemély adóelőlegét a nyilatkozat figyelembevételével állapítom meg.

A kifizető, munkáltató megnevezése:

A kifizető, munkáltató adószáma:

Kelt:.....

.....

Cégszerű aláírás

A magánszemély aláírása

Tájékoztató a költségekről szóló adóelőleg-nyilatkozathoz a 2015. évben

Tisztelt Adózó! Ezt a nyilatkozatot két példányban töltse ki és járandóságainak számfejtése előtt adja át a kifizetőnek. A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén Ön köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. A nyilatkozat egyik példányát a kifizetőnek, másik példányát pedig Önnek kell az adóbevallás elkészítéséhez szükséges bizonylatokkal együtt az elévülési időn belül megőriznie. A tevékenységgel összefüggésben felmerülő kiadásokat igazoló bizonylatokat a kifizetőnek bemutatni nem kell, azokat csak meg kell őrizni.

Figyelmeztetés: Ha Ön tételes igazolással elszámolható költség levonását kéri, és a nyilatkozat alapján levont költség meghaladja az adóbevallásban utóbb elszámolt, ténylegesen igazolt költséget, akkor a nyilatkozat szerinti költség 5 százalékat meghaladó költség-különbözet után 39 százalék, továbbá ha emiatt az adóbevallás alapján 10 ezer forintot meghaladó befizetési különbözet is mutatkozik, a befizetési különbözet után 12 százalék különbözeti-bírságot is fizetnie kell.

A kifizetőnek nem kell adóelőleget megállapítania az östermelői tevékenységből származó bevételből, ha a magánszemély bemutatja az adóévre hitelesített értékesítési betétlapját, vagy ha családi gazdálkodó (gazdálkodó család tagja) az e jogállását igazoló okiratát. A kifizetőnek a vállalkozói bevételből sem kell adóelőleget megállapítani feltéve, hogy az egyéni vállalkozó a bizonylaton feltünteteti a vállalkozói jogállását bizonyító közokirat számát.

Az 1. ponthoz: Az önálló tevékenységből származó bevételéből (például a megbízási díjból) az adóelőleg alapjának megállapításához Ön kétféle költséglevonást kérhet: a 10 százalékos költséghányad, vagy a tételes költségelszámolás szerinti költség figyelembevételét. A tételes költségelszámolás alkalmazása esetén az adóelőleg megállapítása során a kifizető által figyelembe vehető költség legfeljebb a bevétel 50 százaléka lehet. Amennyiben az igazoltan felmerült költsége az előbbiek 50 százalékat meghaladja, azt év végén az adóbevallásában érvényesítheti.

Ha ezt a Nyilatkozatot Ön nem teszi meg, és más igazolás nélkül elszámolható költségek nem merülnek fel, a kifizető önálló tevékenység esetén automatikusan a 10 százalékos költséghányadot alkalmazza, azaz a bevétel 90 százalékat tekinti az adóelőleg megállapítása során jövedelemnek.

A 10 százalékos költséghányad, vagy a tételes költségelszámolás szerinti költség elszámolását Önnek az adóévben valamennyi önálló tevékenységből származó bevételére – az önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítést is beleértve – azonosan kell alkalmaznia. Ha azonban az adóelőleg-alapok meghatározása a 10 százalékos költséghányad levonásával történt, Ön utóbb az adóbevallásában az adóalap meghatározásához alkalmazhatja a tételes költségelszámolást, feltéve, hogy a bevallásban a 10 százalékos költséghányad levonását más bevételeinek egyikénél sem érvényesíti. Abban az esetben azonban, ha az adóelőlegnél tételes költségelszámolásról nyilatkozott, akkor az év végi adóbevallásában nem alkalmazhatja a 10 százalékos költséghányadot.

A 2. ponthoz: Az 1. pontban leírtak irányadóak az önálló tevékenységre tekintettel kapott költségtérítésre is azzal az eltéréssel, hogy az 50 százalékos korlát a költségtérítésre nem vonatkozik.

A 3. ponthoz: A nem önálló tevékenységből (például munkaviszonyból) származó bevétel esetén költségnyilatkozatot csak akkor lehet adni, ha a kifizető, a munkáltató költségtérítést (is) fizet. **Ha Ön nem kér költséglevonást és nem merül fel a törvény által igazolás nélkül elismert költség sem, akkor a költségtérítés teljes összegét figyelembe kell venni az adóelőleg-alap meghatározása során.**

A 4. ponthoz: Ön nyilatkozhat úgy is, hogy az önálló, illetve a nem önálló tevékenységgel összefüggésben kapott költségtérítés összegéből az igazolás nélkül elszámolható költség levonását kéri. Ilyen esetben minden további költséget elszámoltnak kell tekinteni, vagyis a bevétellel szemben sem költséghányad, sem pedig további elismert költség nem vehető figyelembe.

Az 5. ponthoz: Ha Ön ezt a nyilatkozatot munkaviszonyban külszolgálaton lévő, vagy kifizető által elrendelt külföldi kiküldetésben lévő nemzetközi árufuvarozásban és személyszállításban közreműködő gépkocsivezetőként, árukísérőként teszi meg, a külföldi kiküldetés (külszolgálat) címén kapott bevételéből (a napidíjból) igazolás nélkül elismert költségként napi 40 eurónak megfelelő forintösszeg vonható le. Ebben az esetben kizárólag a gépjármű külföldön történő üzemeltetéséhez közvetlenül kapcsolódó és számlával, más bizonylattal igazolt költségeket számolhatja el, azaz nem számít elismert költségnek a külföldi szállás díjára fordított összeg.

A 6. ponthoz: Amennyiben Ön ezt a Nyilatkozatot megteszi, az 1-5. pontban tett nyilatkozatát a kifizető, a munkáltató az adóéven belül folyamatosan, a nyilatkozat visszavonásáig figyelembe veszi. Ha ezt a nyilatkozatot nem teszi meg, a kifizető, a munkáltató az 1-5. pontban tett nyilatkozatát csak az adott kifizetésre vonatkozóan veszi figyelembe.

A 7. ponthoz: Ezt a pontot a kifizető, a munkáltató tölti ki.

3. sz. melléklet Szerződések nyilvántartási lapja

Szerződés nyt. sorszáma	MMA Művészetel méleti és Módszertani Kutatóintéz etével iktatószám	Szerződéskötést kezdemenyező szervezeti egység	Szerződéskötés dátuma	Kormányzati funkció szám	Partner neve	Szerződés tárgya	Kötelezettségvállalási dokumentum száma	Kö
----------------------------	--	---	--------------------------	-----------------------------	-----------------	---------------------	--	----