

# Business School Békéscsaba Közalapítvány

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17.

Levelezési cím: 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11-17. vagy Pf.: 443.

---

Békéscsaba Megyei Jogú Város

**KÖZGYŰLÉSE**

**HELYBEN**

ikt.sz.: 39/2007.

Tárgy: közhasznúsági jelentés

Melléklet: 2 db.

A Business School Békéscsaba Közalapítvány kuratóriuma f. hó 5-én ülést tartott, amelynek napirendje a közhasznúsági jelentés elfogadása, valamint a kuratóriumi SZMSZ aktualizálása volt.

A – határozatképes – kuratórium mindkét napirendi ponttal kapcsolatban *egyhangúlag* határozott, azokat elfogadta, és jelen kísérőlevél mellékleteként az Alapítónak továbbította, szíves tájékoztatása végett.

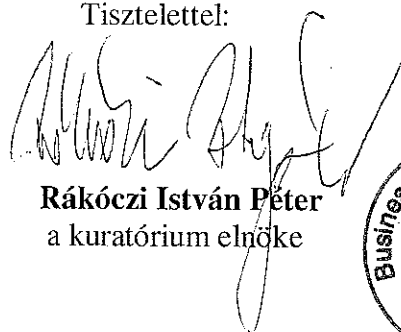
A kuratórium továbbá állást foglalt a VAK rt. által május 10-én kiadmányozott, a bérleti jogviszonyt felmondó levelével, valamint az üggyel kapcsolatban.

*Helyteleníti*, hogy a bérlettel kapcsolatos problémák személyes egyeztetése semmilyen szinten nem valósult meg; továbbá *felháborítónak* tartja az iskola egzisztenciáját alapvetően érintő bérlet-felmondás egyoldalú, direktív kezelését.

Ennek kapcsán a kuratórium elnöke – a Közgyűlés tisztségviselőinek történő jelzés mellett – a személyes egyeztetés végett *teljes képviseleti joggal* ruházza fel Herczeg Tamás kurátor urat, aki a Közalapítvány nevében a VAK rt.-nél intézkedik a felmondás revideálása érdekében. Amennyiben e tárgyalások nem járnak kielégítő eredménnyel, a kuratórium elnöke magasabb szinten is támogatást fog kérni.

Békéscsaba, 2007. június 6.

Tisztelettel:

  
Rákóczi István Péter  
a kuratórium elnöke



# KÖZHASZNÚSÁGI JELENTÉS

A 2006. gazdálkodási évről

Békéscsaba, 2007. április 25.

  
Rákóczi István Péter

  
1.

## KÖZHASZNÚSÁGI JELENTÉS

A közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény értelmében alapítványunk a következők szerint számol be a 2006. évi gazdálkodásáról:

Közhasznúsági jelentésünk tartalmazza:

- a számviteli beszámolót,
- a vagyon alakulását,
- a költségvetési támogatás felhasználását,
- a kapott támogatásokat,
- kimutatás a befektetett eszközökről
- kimutatás a tisztségviselők juttatásairól.

### 1. Az alapítvány által választott számviteli politika főbb vonásai:

A Business School Békéscsaba Közalapítvány 1998. év január hónaptól könyvvizetését a kettős könyvvitel rendszerében folytatja, ebből eredően az alapítványok, közalapítványok egyszerűsített éves beszámolójának elkészítésével tesz eleget éves beszámolási kötelezettségének.

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31-dike. A mérlegkészítés időpontja az üzleti év mérleg fordulónapját követő év május hónapja.

A felmerült költségek elszámolása elsődlegesen az 5. számlaosztályban történik, csak költségnevek szerint.

Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket beszerzési áron az amortizációval csökkentve mutatja ki. Az eszközök értékcsökkenésének elszámolása a bruttó értékre vetített lineáris módszerrel történik. A kis értékű (100.000 Ft egyedi érték alatti) eszközök esetében használatbavételkor egy összegben történik az értékcsökkenési leírás elszámolása

Az intézmény nem rendelkezik készletekkel így nem vezeti a 2. számlaosztályt.

A pénzeszközök és a források a mérlegben beszerzési értéken szerepelnek.

A fenntartónál jelenleg sem működik házi pénztár.

A számviteli rendszeren belül a főkönyvi könyvelés, a tárgyi eszközök nyilvántartása számítógépes rendszerrel történik.

A közalapítvány működésének célja az **EURO-OKTAÉDER** Szakközépiskola működési feltételeinek biztosítása.

A könyvvizetés során elkülönítetten kerül vezetésre az *EURO-OKTAÉDER* Szakközépiskola és a Business School Békéscsaba Közalapítvány bevételei és kiadásai. A két intézmény, adózás és TB szempontjából valamint bankszámla vezetés tekintetében önálló jogi személy.

## 2. Vagyoni helyzet

A vagyoni helyzet alakulását a következő mutatók szemléltetik:

Megnevezés	2005. év	2006. év
Tőkeösszeg = Saját tőke / Források	99,20 %	99,37 %
Kötelezettségek aránya = Kötelezettség / Források	0,008%	0.006%
Likviditási mutató = Forgóeszközök / Kötelezettségek	3,9235	2.052

A közalapítvány tőkeösszegében és kötelezettségi arányában az előző évhez képest csak elenyésző változások voltak. A likviditási mutató egy kissé romlott. A kötelezettségeken belül csak rövid lejáratú kötelezettségek vannak és a forgóeszközök között csak a pénzeszközök szerepelnek.

## 3. Támogatások és azok felhasználása

A közalapítvány elkülönülten tartja nyilván a vállalkozási és az alapítványi célú bevételeket és költségeket. Vállalkozási célú bevétele a közalapítványnak ebben az évbe sem volt, ezért társasági adóbevallását a 603 Egyes adó- és járulékkötelezettségekről az államháztartással szemben évente egyszeri bevallás benyújtására kötelezett adózók részére megnevezésű bevalláson teszi meg nemleges nyilatkozattal.

A közalapítványi célú bevételek közül a költségvetéstől kapott normatív támogatások mértéke a legkiemelkedőbb összegű, melynek értéke 49.599.916 Ft volt, a személyi jövedelemadó 1%-ának átutalásából 47.598 Ft realizálódott. A közalapítvány nem részesült más támogatásban. A bevételek megoszlását és az előző évhez viszonyított arányát a következő táblázat mutatja be.

Megnevezés	Előző év E Ft	Tárgy év E Ft	Tárgyévi megoszlás	Index az Előző év=100%
Összes közhasznú tevék. bevétele	57.228	49.651	100,00 %	86,76 %
Működésre kapott támogatás államháztartás	57.154	49.600	99,90 %	86,78 %
Működésre kapott támogatás alapítótól	-----	-----	0,00	0,00
Egyéb bev.	74	51	0,10 %	68,92 %
Vállalkozási célú bevétel	-----	-----	-----	-----

Az összes bevétel alakulása a következő volt:

Bevétel megnevezése	2006. év Ft	Megoszlása %
Állami normatíva	49.599.916	99,90
SZJA 1 %-os átutalása	47.598	0,09
Kamatbevétel pénzintézetől	3.832	0,01
<b>Összesen</b>	<b>49.651.346</b>	<b>100,00</b>

A közalapítvány a bevételét az iskola felé történő támogatás átutalására, a Derkovits sori ingatlan bérleti díjára, a Kinizsi utcai ingatlannal kapcsolatos közüzemi díjakra, az ügyvédi díjra, a könyvvizsgálati díjra valamint a számlavezetési díjra fordítja.

A bevételek felhasználását az alábbi táblázat szemlélteti.

Megnevezés	Előző év E Ft	Tárgy év E Ft	Eltérés E Ft	Index %
Anyagjellegű ráfordítások	6.193	4.647	-1.546	75,03
Személyi jellegű ráfordítások	0	0	0	0
Értécsökkenési leírás	892	892	0	1,00
<b>Összesen</b>	<b>7.085</b>	<b>5.539</b>	<b>-1.546</b>	<b>78,18</b>
Szervezett által nyújtott tám.	52.100	45.700	-6.400	87,72
<b>Mindösszesen</b>	<b>57.228</b>	<b>51.239</b>	<b>-5.989</b>	<b>89,53</b>

Az anyagjellegű ráfordítások összetételénél a legnagyobb részarányt az ingatlanbérleti díja képviseli, amely éves szinten 4.800.000 Ft, valamint a Kinizsi utcai ingatlan közüzemi díja 779.369 Ft. Ügyvédi munkadíjként 528.000 Ft lett átutalva. A könyvvizsgáló auditálási díja 200.000 Ft, hirdetésre 5.520 Ft került kifizetésre. A pénzintézet 87.446 Ft bankköltséget számolt el.

Az éves bérleti díj összességében 3.190.000 Ft = 4.800.000 Ft – 1.610.000 Ft. Az iskola 2004. év januárban egy Uniós pályázaton nyert. A pályázat keretében az oktatás a Kinizsi utcai ingatlanban történik. Az ezzel kapcsolatosan felmerült költségeket a támogatásból fedezi. (A költségáthárítás összege: 1.610.000 Ft)

Az elmúlt évben a kurátorok nem részesültek tiszteletdíjban, így nem keletkezett személyi jellegű egyéb ráfordítás.

A közalapítvány az elmúlt évhez képest 12,28 %-kal alacsonyabb támogatást nyújtott az iskolának. A fenntartó 24,97 %-kal kevesebb normatív támogatást kapott az állami költségvetéstől az elmúlt időszakhoz képest, mert csökkent a tényleges hallgatói létszám.

A támogatás jogcímei szerint, jogszerűen lett felhasználva az iskolában.

#### 4. Kimutatás a befektetett eszközökről:

##### A. BRUTTÓ ÉRTÉK E Ft-ban

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Immateriális javak	0	0	0	0
Ingatlanok	44.610	0	0	44.610
Üzemi gépek, berendezések	995	0	0	995
Irodai, igazg. Berendezések	894	0	0	894
Befejezetlen beruházás	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>46.499</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>46.499</b>

##### B. ÉRTÉKCSÖKKENÉS E Ft-ban

Megnevezés	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró
Immateriális javak	0	0	0	0
Ingatlanok	3.623	892	0	4.515
Üzemi gépek, berendezések	995	0	0	995
Irodai, igazg. Berendezések	894	0	0	894
<b>Összesen:</b>	<b>5.512</b>	<b>892</b>	<b>0</b>	<b>6.404</b>

#### 5. Kimutatás a tisztségviselők juttatásairól

A Business School Békéscsaba Közalapítvány kuratóriumi tagjai 2006. évben nem részesültek díjazásban.

1	8	3	7	1	1	8	9	8	0	3	0	5	6	9	0	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (csekk számlaszám)

# A számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített éves beszámolója

2006 év

BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY

egyéb szervezet megnevezése

5600 BÉKÉSCSABA, SZT. ISTVÁN TÉR 7.

címe

Keltezés: BÉKÉSCSABA, 2007. 04. 11.



*[Handwritten signature]*

az egyéb szervezet vezetője  
(képviselője)

1 8 3 7 1 1 8 9 8 0 3 0 5 6 9 0 4

Statistikai számjel vagy adószám (csekk számlaszám)

Az egyéb szervezet megnevezése: BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 5600 BÉKÉSCSABA, SZT. ISTVÁN TÉR 7.

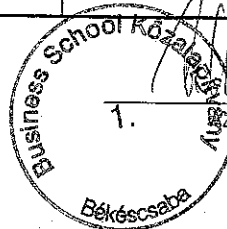
**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK KÖZHASZNÚ EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGE** 2006 ÉV

adatok EFT-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2-5. sorok)	40 986		40 094
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	Ø		
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	40 986		40 094
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
5.	IV. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÉRTÉKHELYESBÍTÉSE			
6.	Forgóeszközök (7-10. sorok)	1 334		243
7.	I. KÉSZLETEK	Ø		
8.	II. KÖVETELÉSEK	Ø		
9.	III. ÉRTÉKPAPIROK	Ø		
10.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	1.334		243
11.	C. Aktív időbeli elhatárolások	Ø		322
12.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1.+6.+11. sor)	42 320		40 659
13.	D. Saját tőke (14.-19. sorok)	41 980		40 392
14.	I. INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	4 748		4 748
15.	II. TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY	39 189		37 232
16.	III. LEKÖTÖTT TARTALÉK	Ø		Ø
17.	IV. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	Ø		Ø
18.	V. TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL (KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉGBŐL)	- 1 957		- 1 588
19.	VI. TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	Ø		Ø
20.	E. Céltartalékok	Ø		Ø
21.	F. Kötelezettségek (22.-23. sorok)	340		108
22.	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	Ø		Ø
23.	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	340		108
24.	G. Passzív időbeli elhatárolások	Ø		159
25.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (13.-20.+21.+24. sor)	42 320		40 659

Kelteszés: Békéscsaba 2007.04.11.

T.1715/D.r.sz. - 1 - AS Nyomtatvány



1.

Az egyéb szervezet vezetője (képviselője)

*[Handwritten signature]*



1 8 3 7 1 1 8 9 8 0 3 0 5 6 9 0 4

Statistikai számjel vagy adószám (csekkzámlaszám)

Az egyéb szervezet megnevezése: BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 5000 BÉKÉSCSABA, SZT. ISTVÁN TÉR 7.

# KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK KÖZHASZNÚ EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLOJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

2 0 0 6 ÉV

adatok E FT-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Összes közhasznú tevékenység bevétele (1.+2.+3.+4.+5.)	57 228		49 651
2.	1. Közhasznú célú működésre kapott támogatás	57 219		49 648
3.	a) alapítótól	Ø		Ø
4.	b) központi költségvetéstől	57 154		49 600
5.	c) helyi önkormányzattól	Ø		Ø
6.	d) társadalombiztosítótól	Ø		Ø
7.	e) egyéb, ebből 1% .....	65		47
8.	2. Pályázati úton elnyert támogatás	Ø		Ø
9.	3. Közhasznú tevékenységből származó bevétel	Ø		Ø
10.	4. Tagdíjból származó bevétel	Ø		Ø
11.	5. Egyéb bevétel	9		4
12.	B. Vállalkozási tevékenység bevétele	Ø		Ø
13.	C. Összes bevétel (A.+B.)	57 228		49 652
14.	D. Közhasznú tevékenység ráfordításai (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	59 185		51 239
15.	1. Anyagjellegű ráfordítások	6 193		4 647
16.	2. Személyi jellegű ráfordítások	Ø		
17.	3. Értécsökkenési leírás	892		892
18.	4. Egyéb ráfordítások	52 100		45 700
19.	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	Ø		Ø
20.	6. Rendkívüli ráfordítások	Ø		Ø
21.	E. Vállalkozási tevékenység ráfordításai (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	Ø		Ø
22.	1. Anyagjellegű ráfordítások			
23.	2. Személyi jellegű ráfordítások			
24.	3. Értécsökkenési leírás			
25.	4. Egyéb ráfordítások			
26.	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai			
27.	6. Rendkívüli ráfordítások			

*Handwritten signature*

1 8 3 7 1 1 8 9 8 0 3 0 5 6 9 0 4

Statistikai számjel vagy adószám (csekkszámiaszám)

Az egyéb szervezet megnevezése: BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 5600 BÉKÉSCSABA, SZT. ISTVÁN TÉR 7.

# KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK KÖZHASZNÚ EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

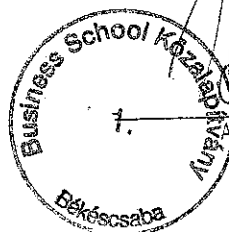
2 0 0 6 ÉV

adatok E FT-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
a	b	c	d	e
28.	F. Összes ráfordítás (D.+E.)	59 185		51 239
29.	G. Adózás előtti eredménye (B.-E.)	- 1 957		- 1 588
30.	H. Adófizetési kötelezettség			
31.	I. Tárgyévi vállalkozási eredmény (G.-H.)			
32.	J. Tárgyévi közhasznú eredmény (A.-D.)	- 1 957		- 1 588
TÁJÉKOZTATÓ ADATOK				
33.	A. Személyi jellegű ráfordítások			Ø
34.	1. Bérköltség			
35.	ebből: - megbízási díjak			
36.	- tiszteletdíjak			
37.	2. Személyi jellegű egyéb kifizetések			
38.	3. Bérjárulékok			
39.	B. A szervezet által nyújtott támogatások			15 700
40.	C. Továbbutalási céllal kapott támogatás			
41.	D. Továbbutalt támogatás			

Keltezés: Békéscsaba 2007. 04. 11.

T.1715/D.r.sz. - 2w - AB Nyomtatvány



1.

Az egyéb szervezet vezetője  
(képviselője)

*[Handwritten signature]*

## Független könyvvizsgálói jelentés

a BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY (5600 Békéscsaba, Szt. István tér 7.) tulajdonosának

Elvégeztem a BUSINESS SCHOOL Békéscsaba Közalapítvány 2006. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegének - melyben az eszközök és források egyező végösszege 40.659 e Ft, a közhasznú eredmény - 1.588 eFt (nyereség/veszteség) -, valamint a 2006. évre vonatkozó eredménykimutatásának és kiegészítő mellékletének vizsgálatát, melyeket a gazdálkodó szervezet 2006. évi egyszerűsített éves beszámolója tartalmaz. Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése az ügyvezetés felelősége. A könyvvizsgáló felelősége az egyszerűsített éves beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján.

A könyvvizsgálatot a Magyar Könyvvizsgálati Standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó - Magyarországon érvényes - törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. A fentiek értelmében a könyvvizsgálat tervezése és elvégzése révén kellő bizonyosságot kell szerezni arról, hogy az éves beszámoló nem tartalmaz lényeges hibás állításokat. A könyvvizsgálat magában foglalja az éves beszámoló ténytárait alátámasztó bizonylatok mintavételen alapuló vizsgálatát. Emellett tartalmazza az alkalmazott számviteli alapelvek és az ügyvezetés lényegesebb becsléseinek, valamint az éves beszámoló bemutatásának értékelését. Meggyőződésem, hogy munkánk megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradék (vélemény) megadásához.

### Könyvvizsgálói záradék (vélemény):

A könyvvizsgálat során a Társaság éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves beszámolót a magyar számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló a BUSINESS SCHOOL Békéscsaba Közalapítvány 2006. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Békéscsaba, 2007. május 29.

ÁDÁSZ ISTVÁN  
okl. közgazdász, bejegyzett könyvvizsgáló  
002754  
igazságügyi szakértő  
Adószám: 43377874-9-24  
Békéscsaba, Tulipán u. 6. I/4.  
kamarai tagsági szám: 002754

## Könyvszakértői nyilatkozat

(a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezeteknek)

### BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY számára

A rendelkezésemre bocsátott Létszámfelmérő adatlap és elszámolási adatlap 2006. évre mind összességében mind részleteiben valós adatokat tartalmaz.

A nyilatkozat kizárólag a létszámadatok igazolására használhatók fel. A nyilatkozat nem szolgálhat bizonyosságot a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján elkészített beszámoló egészére.

A 2006. költségvetési évre kapott normatív állami hozzájárulás - a BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY számára - a támogatott jogcímek szerint jogszerűen került felhasználásra, illetve az elszámoló adatlapon szereplő létszámadatok hitelesek.

Békéscsaba, 2007. május 29.

ÁDÁSZ ISTVÁN  
okl. közgazdász, bejegyzett könyvszakértő  
002754  
igazságügyi szakértő  
Adószám: 44377674-3-24

Ádász István  
Okl. közgazdász  
Bejegyzett könyvszakértő  
Száma: 002754  
Állandó igazságügyi szakértő  
Adószám: 44377674-3-24

**A BUSINESS SCHOOL BÉKÉSCSABA KÖZALAPÍTVÁNY  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének a Közalapítványokra vonatkozó szabályai, valamint a Business School Békéscsaba Közalapítvány (továbbiakban: Közalapítvány) alapító okirata alapján készült.

Az SZMSZ tartalmazza a Közalapítvány adatait, szervezetét, a Kuratórium feladatait és jogkörét, a Közalapítvány és az általa létrehozott szervezetek kapcsolatrendszerét.

## I.

### A KÖZALAPÍTVÁNY ADATAI

A Közalapítvány neve:	Business School Békéscsaba Közalapítvány
A Közalapítvány székhelye:	5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.
A Közalapítvány nyilvántartási száma:	Békés Megyei Bíróság Apk.60.114/1998., 1998. január 1-jétől közhasznú
A Közalapítvány adószáma:	18371189-1-04
A Közalapítvány statisztikai száma:	18371189-8032-331-04
A Közalapítvány TB-törzsszáma:	80543-8
A Közalapítvány számláját vezető pénzügyintézet:	OTP Bank Rt.
A Közalapítvány bankszámlaszáma:	11733003-20113386-00000000
A Közalapítvány alapítója:	Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlése 5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.

A Közalapítvány céljait és azok elérése érdekében végzendő feladatait az *Alapító Okirat* tartalmazza.

A Közalapítvány szolgáltatásainak igénybe vétele és a céljainak megvalósítása az általa létrehozott szakközépiskolán keresztül valósul meg.

## II.

### A KÖZALAPÍTVÁNY KEZELŐJE

#### 1./ A Közalapítvány kezelője:

A közalapítvány kezelője az alapító által felkért 5 (öt) tagú kuratórium, amely a közalapítvány élén áll. A kuratórium egyben a közalapítvány kezelője, ügyintéző és képviselő, vezető szerve.

A közalapítvány kezelésével kapcsolatos minden kérdésben a kuratórium dönt.

A kuratórium elnöke:

**Rákóczi István Péter**  
5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 61-65. B/19.

A kuratórium tagjai:

**Gergelyné Beraczka Ilona**  
5600 Békéscsaba, Kazinczy ltp. 28/B.fsz.2.

**Herczeg Tamás**  
5600 Békéscsaba, Kis-Tabán u. 31.

**Miklós Attila**  
5600 Békéscsaba, Munkácsy u. 13.III/9.

**Velkeyné Palócz Erika**  
5600 Békéscsaba, Bankó András u. 21.

A Kuratóriumban az alapító nem gyakorolhat meghatározó befolyást a közalapítvány vagyonának felhasználására sem közvetlenül, sem közvetett módon.

## **2./ A kuratórium megbízásának időtartama, választása:**

A kuratórium megbízásának időtartama határozatlan időre szól.

A kuratóriumi tagság megszűnhet:

- i. felmentéssel
- ii. visszahívással
- iii. lemondással
- iv. a kuratóriumi tag halálával.

A kuratóriumi tag felmentése és visszahívása az alapító jogosítványa. A felmentést az alapító kezdeményezi, amennyiben a kuratóriumi tag egészségi állapota vagy más, tartós akadályoztatása miatt feladatait ellátni nem tudja. Az alapító egyéb következmények alkalmazása mellett visszahívhatja a kuratórium tagját, amennyiben az a Közalapítvány céljaival ellentétes magatartást tanúsít, illetőleg a Közalapítvány működését más eszközökkel akadályozza vagy megghiúsítja. A hiányzó kuratóriumi tag helyébe az alapító két hónapon belül új kurátort kér fel.

## **III.**

### **AZ ALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE**

A Közalapítvány képviseletében a kuratórium mindenkori elnöke jár el, vagy a képviseletre az elnök megbízása alapján egy kurátor jogosult. A képviselő képviseli a Közalapítványt a bíróságok és más hatóságok előtt, aláírja a Közalapítvány nevében tett nyilatkozatokat és a harmadik személyekkel kötött megállapodásokat és szerződéseket. E képviseleti jog önállóan megilleti a Közalapítvány kuratóriumának elnökét vagy származtatott képviseleti joggal, de önállóan a felhatalmazott kurátort. A szakközépiskola folyamatos működésével kapcsolatos levelezések, pályázatok, normatív és egyéb támogatások igénylése, szerződések megkötése területén a szakközépiskola mindenkori igazgatója önálló aláírási joggal rendelkezik, köteles azonban tevékenységéről évente az éves beszámolóval együtt a kuratóriumnak jelentést tenni.

## **IV.**

### **A BANKSZÁMLA FELETTI RENDELKEZÉS JOGA**

A Közalapítvány bankszámlája felett a kuratórium mindenkori elnöke és egy kurátor ketten együtt, együttes aláíróként jogosultak rendelkezni.

## **V.**

### **A KURATÓRIUM HATÁSKÖRE ÉS FELADATAI**

#### **1./ A Közalapítvány általános működésével kapcsolatban:**

- a.) gondoskodik a vagyonnak az alapító okiratban meghatározott célok elérése érdekében történő felhasználásáról,
- b.) gondoskodik a közalapítványi vagyon gyarapításáról,

- c.) gondoskodik az alapítvány működésének megfelelő nyilvánosságáról,
- d.) évente egyszer beszámol tevékenységéről az alapítónak és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozza a **Csabai Mérleg** c. városi lapban; a Közalapítvány éves beszámolóját a Kuratórium elnöke terjeszti jóváhagyásra az alapító elé,
- e.) gondoskodik az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elkészítéséről és azokat kuratóriumi ülésen elfogadja.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a számviteli beszámolót,
- a költségvetési támogatás felhasználását,
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
- a cél szerinti juttatások kimutatását,
- a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
- a közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét,
- a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

## 2./ A Közalapítvány által működtetett szakközépiskolával kapcsolatban:

- a./ a kuratórium nevezi ki a közalapítványi iskola igazgatóját és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat,
- b./ megállapítja a közalapítványi iskola igazgatójának személyi javadalmazását,
- c./ minden költségvetési év elején jóváhagyja a közalapítványi iskola költségvetését és elfogadja az előző évi gazdálkodásról szóló zárszámadását,
- d./ a közalapítványi iskola valamennyi beruházásáról és eszközbeszerzéséről dönt,
- e./ meghatározza a szakközépiskola oktatási helyét, bérleti és adásvételi szerződés megkötéséről dönt,
- f./ dönt eseti és állandó megbízottak alkalmazásáról, együttműködési megállapodás aláírásáról, megkötéséről,
- g./ a szakközépiskola alapító okiratát és annak módosításait elfogadja,
- h./ dönt a vagyon működtetésének a szakközépiskolára való átruházásáról,
- i./ elfogadja a közalapítványi iskola távlati és tárgyévi oktatási programját,
- j./ A közalapítványba évenként támogatásként befolyt összeget a kuratórium a szakközépiskola fejlesztési kiadásainak támogatására fordítja. A fejlesztés finanszírozása történhet a pénzeszközöknek a szakközépiskola részére történő átadásával, illetve a közalapítvány általi közvetlen eszköz beszerzésével.



A fenti jogainak gyakorlása érdekében a közalapítványi iskola igazgatóját a kuratórium üléseire meg kell hívni, amennyiben az iskola igazgatója a kuratóriumnak nem tagja.

A kuratórium ülésein az igazgató felszólalási és vélemény-nyilvánítási joggal rendelkezik, szavazati joga azonban nincs, a kuratóriumi ülések állandó meghívottja.

## VI.

### A KURATÓRIUM MŰKÖDÉSE

A kuratórium évente legalább kétszer ülésezik, szükség szerint rendkívüli ülést tarthat.

A kuratórium üléseit az elnök hívja össze. A kuratóriumi ülések összehívását a kuratórium elnöke írásban végzi úgy, hogy a napirendeket tartalmazó meghívó legalább 15 nappal az ülés előtt a kuratóriumi tagok részére átadásra kerüljön.

A kuratóriumi ülés napirendjét a kuratórium elnöke állítja össze. A kuratóriumi ülés kezdetén az elnök a napirend ismertetését követően minden alkalommal köteles megkérdezni a kuratórium tagjait, hogy a meghívóban szereplő napirenden túl kívánják-e más kérdés megtárgyalását. A kibővített tárgysorozat elfogadásáról a kuratórium szavazással dönt.

A kuratórium akkor határozatképes, ha azon az elnök és legalább két tag jelen van.

A kuratórium döntéseit kizárólag nyílt szavazással, minősített többséggel hozza.

A kuratórium határozathozatalában **nem vehet részt** az a személy, akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján

- *kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,*
- *bármilyen előnyben részesül, illetve a megkötenő jogügyletben egyébként érdekelt.*

Nem minősül előnynek a közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, erről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyv tartalmazza a tanácskozáson részt vettek felsorolását, az elhangzottak lényegét és a kuratórium döntéseit teljes terjedelmükben, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható. A jegyzőkönyvet az elnök, az ülésen részt vett kurátorok közül választott egy kurátor, mint hitelesítő és a jegyzőkönyv vezető írja alá. A kuratóriumi tagok részére a jegyzőkönyv 1 – 1 példányát át kell adni.

A kuratóriumi ülés időpontjáról a **Csabai Mérleg** c. városi lapban hirdetést kell közzétenni, az ülés időpontját megelőzően. A kuratórium ülései nyilvánosak, azon bárki részt vehet. Az ülésekről készült jegyzőkönyveket bárki számára megtekinthetővé kell tenni.

## VII.

### A KURATÓRIUM EGYÉB JOGAI

1.) A kuratórium a célok elérése érdekében gazdálkodik a közalapítvány vagyonával a közalapítványok gazdálkodására vonatkozó jogszabályok keretei között. Ennek során együttműködhet hazai és nemzetközi intézményekkel, más alapítványokkal is.

2.) A kuratórium munkáltatói jogokat gyakorolhat, így különösen kinevezi a közalapítványi iskola igazgatóját és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. E tevékenysége körében a Munka Törvénykönyve és a munkavégzésre vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint köteles eljárni.

3.) A közalapítvány vagyonával gazdálkodhat, és e körben vállalkozási tevékenységet is folytathat, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve. Gazdálkodása során elért

eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott céljaira fordítja.

4.) A közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak támogatást nem nyújt.

5.) A közalapítvány működésének nyilvánosságra kerülése az önkormányzat hivatalos lapjában, a *Csabai Mérleg* c. városi lapban történik.

## VIII.

### A KÖZALAPÍTVÁNY ÜGYVITELE

A közalapítvány és különösen a kuratórium működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok megszervezéséért a kuratórium elnöke a felelős. E feladat ellátására a kuratórium elnöke munkatársat foglalkoztathat vagy bízhat meg, akinek javadalmazását a kuratórium ülésén döntenek el. Az ügyvitelt ellátó személy vagy megbízott irattárat tart fenn, amelyben teljeskörűen megtalálhatóak a közalapítvány működésével, a kuratórium tevékenységével kapcsolatos iratok, a jövedelmekkel, számvittel stb. kapcsolatos iratokon kívül.

Az ügykezelési feladatok jogi és adminisztratív részeit *jogi* megbízott, a jövedelmekkel, kifizetésekkel, számvittel, stb. kapcsolatos ügykezelést pedig *számviteli* megbízott látja el. A részletes feladataikat a jelen szabályzat mellékletét képező megbízási szerződések tartalmazzák.

A közalapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokat iktatni kell, a soros iktatás rendje szerint. Az iktatás során évente emelkedő sorszámmal kell jelölni az érkezett és a továbbított iratokat úgy, hogy azok külön nyilvántartásban kerüljenek rögzítésre.

A közalapítvány címére érkezett küldeményeket a kuratórium elnöke jogosult felbontani, illetve külön írásbeli meghatalmazás alapján az ügyvitelt végző személy. Az elintéztet ügyiratokat az iktatási sorszám szerint kell folyamatosan elhelyezni a külön e célra létesített irattárolókban.

Az irattár időrendben tartalmazza a kuratórium üléseinek jegyzőkönyveit is, amelyekből kiderül a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya is. A kuratórium döntése által érintett személyt az ügyviteli feladatok ellátásával megbízott személy értesíti a döntés meghozataláról és a nyilvánosságra hozataláról.

## IX.

### A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

A közalapítvány ellenőrzésére a 3 tagú Felügyelő Bizottság jogosult, amelynek tagjait az alapító kéri fel.

**A Felügyelő Bizottság elnöke:**

**Baji Lajos**

5600 Békéscsaba, Ady Endre u. 18-20. I/3.

**A Felügyelő Bizottság tagjai:**

**Tímár Károly**

5600 Békéscsaba, Temető sor 4.

**Köles István**

5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 44.

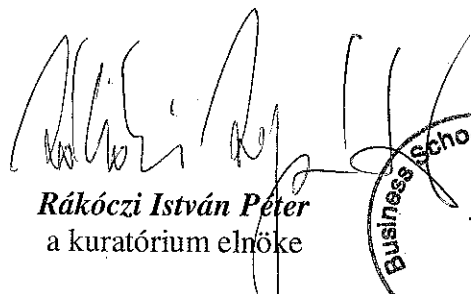
A Felügyelő Bizottság a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyvek figyelembe vételével vizsgálja a kuratóriumi döntések összhangját a jogszabályokkal és az Alapító Okirattal.

Jogosult célvizsgálatokat folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az alapító vagy a kuratórium felkéri.

A kuratórium elnöke a Felügyelő Bizottság elnökét a kuratóriumi üléseken történekről – akkor is, amennyiben jelen volt – a jegyzőkönyv megküldésével tájékoztatja.

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Business School Békéscsaba Közalapítvány Kuratóriuma az 2007. június 5-i ülésén – egyhangúan – elfogadta.**

Békéscsaba, 2007. június 05.

  
**Rákóczi István Péter**  
a kuratórium elnöke

