

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A 2024. évben folytatott kulturális tevékenységekről szóló OSAP 2571-es jelentés

zeneművészeti szervezetek szakmai űrlapjához

Az adatgyűjtést az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programról szóló 388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet írja elő. Az adatszolgáltatás valamennyi 428/2016. (XII.15.) Korm. rendelet szerint nyilvántartásba vett előadó-művészeti szervezet (zenekar és énekkar), valamint a hangversenyszervező szervezetek számára kötelező.

Az adatszolgáltató szervezeti helyzete:

Önálló szervezet: A statisztikában jelentett előadó-művészeti tevékenységet önállóan ellátó szervezet, ha további azonos tevékenységet ellátó szervezeti egysége nincs és önálló adószámmal rendelkezik, nincs anyaintézménye, egy főúrlapot és egy szakmai űrlapot tölt ki az egyes színpadok összevont adataival.

Anyaszervezet: az a szervezet, amely önálló adószámmal rendelkezik és további előadó-művészeti vagy egyéb kulturális tevékenységet ellátó, alárendelt szervezeti egységei, telephelyei vannak. (Anyaszervezet lehet az önkormányzat is.) A szakmai űrlapokat tagszervezetenként kell kitölteni. Amennyiben az anyaszervezet bizonyos adatait (pl. pénzügyi, munkaügyi) nem tudja megbontani a tagszervezetekre, úgy az anyaszervezet szakmai űrlapján kérjük jelenteni. Főúrlap csak az anyaszervezethez tartozik, itt összesíti a program a tagszervezetek szakmai űrlapjain megadott pénzügyi és munkaügyi létszámadatokat. A főúrlapot az anyaszervezet adminisztrátora hagyja jóvá és zárja le. Ha az anyaszervezet nem kulturális intézmény, (pl. egyház, egyetem) csak a tagszervezete lát el előadó-művészeti tevékenységet, akkor az anyaszervezetről egy üres, szünetelő szakmai űrlapot kell lezárni.

Tagszervezet: az az előadó-művészeti tevékenységet ellátó szervezeti egység, tagintézmény, telephely, kiállítóhely, amely önálló adószámmal nem rendelkezik. Ha a színháznak van szabadtéri színpada, akkor arról egy külön tagszervezeti szakmai űrlapot kell kitölteni.

Zenekar: zeneműveket játszó előadó-művészeti szervezet.

Énekkar: oratórikus vagy a cappella művek előadására alkalmas előadó-művészeti szervezet - ideértve a kamarakórust is -, ha létszáma legalább 12 fő.

Fenntartó: bármely természetes vagy jogi személy, amely az előadó-művészeti szervezet felett irányítási, felügyeleti vagy tulajdonosi jogokat gyakorol.

Az adatszolgáltató adatai

A hivatásos zenekarok csak a saját szervezésű előadásokat jelentsék, mivel a más szervezésében lebonyolított előadások a hangversenyszervezőknél kerülnek jelentésre.

Minősítés: Kérjük kiválasztani a felsorolt lehetőségek közül a 428/2016. (XII.15.) Korm. rendelet szerinti minősítést.

Működési módja:

A felsorolt lehetőségek közül az előadó-művészeti szervezet működési módját kell jelölni.

Akkor tekinthető **működőnek** szervezet, ha volt előadása és látogatója a tárgyévben.

Szünetelő az a szervezet, amelyik a tárgyévben vagy a tárgyév végén már nem működik, mert pl. felújítás alatt van az épülete, vagy más okból időlegesen felfüggesztette működését. Szünetelő az a szervezet is, amelynek a tárgyévben nem volt előadása és látogatója.

Megszűnt: Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnés évéről egy megszüntető jelentést kell leadni.

Működés jellege:

A felsorolt lehetőségek közül az előadó-művészeti szervezet működésének jellegét kell jelölni, amennyiben releváns.

Gazdálkodási módja:

Önálló: saját gazdasági szervezettel rendelkezik, vagy gazdálkodását önmaga látja el.

Nem önálló: saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik, vagy gazdálkodási feladatait egyéb szervezet látja el.

Fenntartó (tulajdonos) típusa: Több tulajdonossal is rendelkező előadó-művészeti szervezetek esetén a nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkezőt kell választani. Fenntartó hiányában az egyéb kategóriát kell választani akkor is, ha az önkormányzattal közszolgáltatási szerződést kötöttek.

1. Munkaügyi létszámadatok

Az egész évben működők a beszámolási év december 31.-i létszámnak, az időszakosan működők a működési időszak utolsó napjának megfelelő létszámnak megfelelően töltsék ki a táblázatot.

Nem tartozik a munkaügyi létszámba:

- A gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, aki személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében;
- Az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel, nem munkarend szerint és nem folyamatosan munkát végzők;
- Az alkalmi munkavállalók, akiknek a folyamatos munkavégzése az 5 munkanapot nem haladja meg.

1-5. oszlop:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók:

- Munkaviszonyban állók (határozott, vagy határozatlan időre munkaszerződéssel jön létre a munkaviszony, lehet teljes- és részmunkaidős, a jogok és kötelezettségek tekintetében az MT az irányadó)
- Megbízási jogviszonyban állók (a megállapodás nem tartalmazza automatikusan azokat a jogokat, amelyeket a munkaviszonyban állóknak biztosít a törvény, lehet teljes- és részmunkaidős)

3. oszlop:

A részmunkaidős létszám átszámítása: A részmunkaidős munkavállaló által ténylegesen teljesített munkaóraszámot kell osztani egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaórással. Pl. egy teljes munkaidőben foglalkoztatott havi 174 órát teljesít, akkor a 2 fő havi 40 és 1 fő 120 órát teljesítő részmunkaidős átszámított létszáma $(2 \cdot 40 + 1 \cdot 120) / 174 = 1,15$ fő.

6-7. oszlop:

Egyéb foglalkoztatottak:

- Egyéni vállalkozó és az egyéni- és társas vállalkozásnál foglalkoztatott nem fizetett segítő családtag (6. oszlop);
- Társas vállalkozás azon tagjai, akik díjazásban nem részesülnek (7. oszlop);

- Gazdasági szervezet tevékenységében társadalmi munkában résztvevő, de díjazásban nem részesülő munkavállalók (7. oszlop)
- 1.-2. sor: Szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség: a művészeti képzési területen, a munkakörnek megfelelő alap vagy mesterképzési szakon szerzett oklevéllel tanúsított végzettség és szakképzettség vagy annak megfeleltethető korábbi főiskolai vagy egyetemi oklevéllel tanúsított végzettség és szakképzettség. A 122/2011. (VII. 15.) Korm. rendelet mellékletében felsorolt felsőfokú művészi munkakörök sorolhatóak ide.
- 4.-5. sor: Szakirányú szakképesítés: a munkakör betöltéséhez szükséges szakmában szerzett, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakmai végzettséget igazoló bizonyítvánnyal tanúsított szakképesítés, az OKJ-ben szereplő szakképesítésnek tartalmilag megfeleltethető végzettség, vagy jogszabályban meghatározott szakmai feltételek teljesítése alapján szerzett művészi vagy művészeti munkakör betöltéséhez előírt szakmai végzettség. A 122/2011. (VII. 15.) Korm. rendelet mellékletében felsorolt középfokú művészi munkakörök sorolhatóak ide.

2. Hangversenyek és látogatók száma a hangversenyek műfaja szerint

- tábla **Ebben a táblában csak a személyes jelenléttel megvalósult koncertek adatait jelentsék, az online hangversenyeket pedig a 8. táblában!**
- 1-3. oszlop: Műfaj szerinti bontásban kell megadni a hangversenyeket Budapest, városok és községek szerint részletezve.
4. oszlop: Az 1-3. oszlopok összege.
- 5-7. oszlop: Műfaj szerinti bontásban kell megadni a hangversenyek látogatóinak számát Budapest, városok és községek szerint részletezve.
8. oszlop: Az 5-7. oszlopok összege.
7. sor: Az 1-6. sorok összege.
8. sor: A 7. (összesen) sor adataiból kérjük külön feltüntetni az ifjúsági jellegűeket.
9. sor: A 7. (összesen) sor adataiból kérjük külön feltüntetni a kortárs hangversenyek adatait.
Klasszikus szerző műve: klasszikus szerzőtől származó műnek kell tekinteni azt a művet, amely a bemutató időpontját megelőzően legalább 15 éve elhunyt szerzőtől származik. Szerzőtársak esetében a később elhunyt szerzőtárs halálának időpontja irányadó.
Kortárs szerző műve: kortárs szerzőtől származó műnek kell tekinteni azt a művet, melynek tekintetében az előző pont szerinti feltételek nem állnak fenn.

3. Bérletezés

1. sor: A Budapesten eladott felnőtt és az ifjúsági bérletek számát kérjük feltüntetni.
2. sor: A városokban eladott felnőtt és az ifjúsági bérletek számát kérjük feltüntetni.
3. sor: A községekben eladott felnőtt és az ifjúsági bérletek számát kérjük feltüntetni.
4. sor: Az 1-3. sorok összege, a felnőtt és az ifjúsági bérletek száma összesen.

4. Látogatott helyiségek

1. sor: Kérjük megadni, hány várost látogattak meg az előadásokkal az elmúlt évben.
2. sor: Kérjük megadni, hány községet látogattak meg az előadásokkal az elmúlt évben.

5. Hangversenyek és látogatók száma vármegyénként

tábla	Ebben a táblában csak a személyes jelenléttel megvalósult koncertek adatait jelentsék, az online hangversenyeket pedig a 8. táblában!
1. oszlop:	Vármegyéenkénti bontásban kérjük megadni a városokban tartott hangversenyek számát.
2. oszlop:	Vármegyéenkénti bontásban kérjük megadni a községekben tartott hangversenyek számát.
3. oszlop:	Az 1-2. oszlopok összege.
4. oszlop:	A 3. oszlop adataiból kérjük külön feltüntetni az ifjúsági jellegűeket.
5. oszlop:	Vármegyéenkénti bontásban kérjük megadni a városokban tartott hangversenyek látogatóinak számát.
6. oszlop:	Vármegyéenkénti bontásban kérjük megadni a községekben tartott hangversenyek látogatóinak számát.
7. oszlop:	Az 5-6. oszlopok összege.
8. oszlop:	A 7. oszlop adataiból kérjük külön feltüntetni az ifjúsági jellegűeket.

6. Pénzügyi adatok

Az adott statisztikai egységnek a jelentett tevékenységgel kapcsolatos adatait kérjük megadni a táblázatban. (Az intézmény más, az adott statisztikában jelentett tevékenységén kívüli pl. közművelődési tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi adatai nélkül.)

A táblázat kitöltése az önállóan gazdálkodó szervezetek számára kötelező. A nem önálló gazdálkodású szervezetek abban az esetben töltik ki a táblázatot, ha meg tudják bontani, illetve ha meg tudják becsülni az adatokat.

Abban az esetben, ha az anyaszervezet nem tudja megbontani az adatokat az adatszolgáltató tagszervezeteire, akkor csak az anyaszervezet szakmai űrlapján töltsse ezt a táblázatot és a tagszervezetek szakmai űrlapjain ne, mert az halmozódást okozna az adatokban. **A tagszervezetek szakmai űrlapján megadott pénzügyi adatokat az anyaszervezet főűrlapján összesíti a program.**

Az adatokat bruttó értéken, ezer Ft-ban kérjük megadni. (pl. 100 ezer Ft ezer Ft-ban megadva így néz ki: 100, tehát ezerrel osztjuk az összeget)

1. sor:	Működési bevételek - <i>egyéb saját bevétel</i> (áru- és készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, továbbszámolt (közvetített) szolgáltatások értéke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése, - <i>Áfa-bevételek és visszatérülések,</i> - <i>hozam és kamatbevételek,</i> - <i>működési célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről.</i>
2. sor:	A működési bevételből az előadások tényleges nettó jegybevételét kérjük feltüntetni. A tényleges jegybevétel a rendezvényekre pénztárnál, vagy közönségszervezők közvetítésével eladott teljes, felemelt árú és kedvezményes jegyek, valamint bérletek értéke.
3. sor:	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek - <i>tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,</i> - <i>pénzügyi befektetések bevételei,</i> - <i>felhalmozási célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről.</i>
4. sor:	Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök: A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint az 5., 6. és 7. sorok összege.

5. sor: A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a szerződéssel, államháztartáson belülről származó *központi költségvetési támogatást*.
6. sor: A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a *fenntartói támogatást*, amely az önkormányzat vagy egyéb fenntartó saját ráfordítását, önerejét jelenti.
7. sor: A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből külön kell feltüntetni a *pályázati támogatást (támogatás értékű bevételek)*.
8. sor: A pályázati támogatások összegéből (7. sor) az EU forrásból kapott támogatás.
9. sor: A **mecenatúra** a művészetek, kultúra és tudományok támogatásának hagyományos formája, amely során magánszemélyek, vállalkozások vagy alapítványok anyagi vagy egyéb támogatást nyújtanak kulturális, művészeti, vagy közösségi tevékenységek számára anélkül, hogy közvetlen üzleti vagy reklámcélokat szolgálnának. A mecénások többnyire személyes elköteleződésből vagy társadalmi felelősségvállalásból nyújtanak támogatást, ami lehet anyagi jellegű, de akár szolgáltatások, eszközök, helyiségek biztosítása is. A **szponzoráció** kereskedelmi vagy marketing célzatú, a támogatást biztosító szponzorok célja, hogy üzleti előnyökhöz jussanak, például reklám, márkaismertség növelése vagy üzleti kapcsolatos erősítése révén.
10. sor: Egyéb bevétel pl.: hitelek, értékpapírok, támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevétele, pénzforgalom nélküli bevételek, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek előirányzata és teljesítése.
12. sor: Személyi juttatások Az 1. táblázatban szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.
13. sor: A 12. sor összegéből a munkaviszonyban foglalkoztatottak személyi költségei.
14. sor: Munkaadókat terhelő járulékok Az 1. táblázatban szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.
15. sor: Dologi és egyéb folyó kiadások: ide tartozik többek között a vállalkozói díj, valamint a rezsiköltség is.
16. sor: Felújítási kiadások
17. sor: Felhalmozási kiadások
18. sor: Egyéb kiadások: hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése, értékpapírok beváltása és vásárlása, pénzforgalom nélküli kiadások, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások előirányzata és teljesítése. (Az összes, előzőekben nem besorolható kiadások.)
20. sor: A kiadásokból (19. sor) az ÁFA és egyéb adójellegű kiadásokat kell feltüntetni.

7. Külföldi vendégszereplés

- 1-U (utolsó kitöltött) sor: Meg kell adni a szervezet által a felsorolt országokban városonként előadott hangversenyek számát és a látogatók hivatalosan igazolt számát.

8. Online hangversenyek

1. oszlop: Műfaj szerinti bontásban kell megadni az online bemutatott hangversenyek számát.
2. oszlop: A látogatók száma az online előadások esetén vásárolt /eladott jegyek száma legyen. Az ingyenes online előadásnál a regisztrált megtekintések száma legyen a látogatások/látogatók száma.

10. A tevékenység ellátásának infrastruktúrája, ahol releváns (helyiségek száma, hasznos alapterület, raktári terület)

10.1. A tevékenységet ellátó helyiségeinek száma

1. sor: A művészeti, kulturális események/produkciók befogadására alkalmas helyiségek száma, amely szervezet Alapítói Okiratában/ SzMSz-ben megjelölésre került.
2. sor: A művészeti, kulturális események/produkciók befogadására alkalmas helyiségek férőhelyeinek, illetve a nézőtér székeinek száma.

10.2. A tevékenységet ellátó összes helyiségeiből a speciális funkciójú helyiségek száma

- 1-15. sor: A főtevékenységen kívül, egyéb tevékenységek ellátására alkalmas, speciális funkciójú helyiségek megjelölése.

10.3. Az épület hasznos alapterülete

1. sor: A szervezet működtetésében és használatában lévő épületek alapterülete m² –ben megadva
2. sor: A szervezet működtetésében és használatában lévő épületek tevékenységre hasznosítható alapterülete m²-ben megadva.

11. Informatikai ellátottság

A táblázatot csak a tevékenységet ellátóra vonatkozóan kell kitölteni.

1. sor: Kérjük kiválasztani az internetkapcsolat technológiáját a felsorolt lehetőségek közül.
2. sor: Kérjük kiválasztani az internetkapcsolat sávszélességét a felsorolt lehetőségek közül.
3. sor: Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját honlapja. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Saját honlapról beszélünk minden olyan esetben, amikor az adott, jól lehatárolható, egységes struktúrájú webes felületen lévő információk meghatározása az intézmény joga és feladata, függetlenül a honlap fejlesztőjének, üzemeltetőjének és szerkesztőjének konkrét személyétől és a honlap adatainak fizikai tárolási helyétől. *A nagy gyűjtőportálokon (pl. museum.hu) megjelenő al-lapok nem egyenlőek a saját honlappal, ám a vármegyei múzeum központi honlapján való megjelenés már saját honlapként értelmezhető.*
2. Egy vagy néhány, az intézmény alapvető adatait, feladatkörét tartalmazó, általában csak nagyobb változásokkor, eseti jelleggel frissülő honlap.
3. Rendszeresen frissülő, aktuális információkat (pl. heti, havi rendezvények, műsorok, kiállítások) tartalmazó lapok.
4. Meglévő keretrendszerbe, szerkesztői felületen feltölthető, általában naponta vagy naponta többször frissülő tartalommal, interaktív szolgáltatásokkal (pl. fórum, levelezés, komment lehetőség) ellátott honlap.
4. sor: Kérjük megadni, van-e belső, számítógépes hálózat az intézményben. A helyi hálózat (általánosan használt rövidítéssel LAN) egyetlen épületen vagy épületcsoporton belüli zárt számítógépes hálózat. Alkalmas szerverek, személyi számítógépek, munkaállomások összekapcsolására, ezzel lehetővé téve a nyomtatók megosztását, a belső levelezést és üzenetküldést.
5. sor: Kizárólag a hálózatba fizikailag és logikailag is bekötött számítógépek számát kérjük megadni.
6. sor: Nyilvános Internet-terminálok száma: Azon, bármilyen kiépítésű (pl. PC, Terminál, stb.) számítástechnikai eszközök száma, amelyeket az intézmény látogatói korlátozással vagy korlátozás nélkül Internet-használat céljából igénybe vehetnek. Ide tartozik például az előtérben elhelyezett, időben vagy az elérhető tartalom tekintetében korlátozott elérést biztosító (pl. csak e-mail vagy csak az intézmény honlapja elérhető), de a tartalmakat az Internetről letöltő, kioszkba épített terminál is.
7. sor: Nyilvános Internet elérési pont: Minden olyan szolgáltatás ide értendő, ami lehetővé teszi a látogatóknak a náluk lévő, technikailag megfelelő eszközök

csatlakozását az Internethez, függetlenül attól, hogy ez a szolgáltatás ingyenesen vagy térítés ellenében hozzáférhető. A hotspot (WLAN Hotspot) egy nyilvános, vezeték nélküli (WiFi) internet hozzáférési pont, hatótávolsága nagyjából 50 méter. Segítségével a látogatók csatlakozhatnak saját gépükkel az internetre. Lényege, hogy bárki használhatja arra alkalmas eszközzel az internetet (pl. laptop, PDA, okostelefon).

8. sor: Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját, nyilvánosan elérhető digitalizált tartalma. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani.

2. A helyben elérhető adatbázis esetén az intézmény dolgozói és/vagy látogatói az adatbázisban tárolt információt csak az intézményen belüli számítógépekről képesek elérni.

3. Az online elérhetőség esetén az információk, adatok Interneten is lekérhetőek, megfelelő jogosultságok megléte esetén (vagyis az online elérhetőség nem jelenti szükségképpen azt, hogy az adott tartalmat bárki, korlátozás nélkül megtekintheti).

9. sor: Kérjük megadni, rendelkezik-e az intézmény, szervezet informatikai szakszeméllyel. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Amennyiben a megadottakból több is illik a szervezetre, úgy a kisebb számmal jelzett választ kell megadni (tehát ha például van informatikai főosztály, de néhány feladatot kiszervezve oldanak meg, akkor a 2. pontot kell megjelölni).

1. Ide tartozik az az eset is, amikor az intézmény a felmerülő informatikai feladatokat ad-hoc kihívott szakemberekkel végezteti el.

2. Például informatikai csoport, osztály vagy főosztály, de mindenképpen olyan elkülönült egység, amelynek nevében és feladatkörében is hangsúlyos az informatikai tevékenység.

3. Az intézményi szervezeten belül, fő-vagy részmunkaidőben fő tevékenységként informatikai területen foglalkoztatott szakember.

4. Az informatikai feladatok elvégzésére az intézmény külső szolgáltatót vesz igénybe, valamilyen folyamatos szerződési konstrukcióban, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást nyújtó munkáját állandóan az intézmény telephelyén végzi, esetleg ügyeletet vagy távoli rendszerfelügyeletet valósít meg.

10. sor: Kérjük megadni, naponta hány látogatója van a honlapnak.

11. sor: Kérjük megadni, hogy amennyiben az adatszolgáltató rendelkezik saját honlappal az akadálymentes-e.

12. sor: Kérjük megadni, amennyiben az adatszolgáltató rendelkezik saját honlappal annak van-e mobiltelefonra optimalizált verziója.

13. sor: Itt kérjük megadni, hogy az adatszolgáltató a saját hírek adattartalmának publikálásához rendelkezik-e mobil alkalmazással.

14. sor: Kérjük megadni, van-e a szervezetnek elektronikus jegyértékesítő rendszere.

12. Közösségi oldal használat

Amennyiben az adatszolgáltató rendelkezik valamilyen közösségi oldalon saját profillal, itt jelölheti, illetve itt adhatja meg a követőinek a számát.

14. Akadálymentes hozzáférhetőség

Kérjük, jelölni igen – nem válaszokkal, hogy az ön szervezete hogyan segíti elő a fogyatékos személyek akadálymentes hozzáférhetőségét.