

Jegyzőkönyv

Készült: Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. augusztus 28-án tartott nyilvános üléséről.

Jelen vannak: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester,
Valent József alpolgármester,
Dr. Kovács János képviselő,
Molnár János képviselő,
Súth Edvin képviselő,
Szabó János képviselő.

Tanácskozási joggal megjelent: dr. Szabó Bence jegyző.

Igazoltan távol lévő képviselő: Antal Jánosné.

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a választott testület több, mint fele megjelent, így a képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja.

Polgármester asszony ismerteti a kiküldött meghívóban szereplő napirendi témákat.

Napirendi témák:

1./ Határozat pályázat kiírásáról az érsekvadkertii II. számú felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi munkakörének betöltésére

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

2./ Határozat az Érsekvadkertii Sportegyesülettel kötendő együttműködési megállapodás elfogadásáról

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

3./ Tájékoztató rendkívüli önkormányzati támogatásra benyújtható pályázatról

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

4./ Tájékoztató a Vadkertii Kulcsosház üzemeltetésével kapcsolatos intézkedésekről

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

5./ Tájékoztató Érsekvadkertii csapadékvíz-hálózatának fejlesztése c. projekt - TOP 2.1.3. NG 1-15-2016-00001- kivitelezésének megkezdéséről

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

6./ Egyéb ügyek, tájékoztatók

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester megkérdezi a képviselő-testületet, hogy a napirendi témákhoz van-e valakinek javaslata, észrevétele?

Javaslat, vélemény nem hangzott el, a képviselők a napirendi témákat és azok sorrendiségét kézfeltartással, egyhangúlag elfogadták.

Napirendi témák tárgyalása:

1. Határozat pályázat kiírásáról az érsekvadkerti II. számú háziiorvosi körzet háziiorvosi munkakörének betöltésére

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester elmondja, hogy az írásos előterjesztést minden képviselő – meghívóval egyidejűleg – megkapta. A határozati javaslatban még konkrét időpontok nem szerepelnek, azt most az ülésen kellene meghatározni. Továbbá az előterjesztésben nem lehetett szolgálati lakás biztosítását sem megjelölni, mert egyelőre üres lakóingatlanl nem rendelkezik az önkormányzat.

Ezt követően kéri a jelenlévőktől, mondják el pályázattal kapcsolatos véleményüket, ha van kérdésük, tegyék fel.

Dr. Szabó Bence jegyző tájékoztatja a képviselőket arról, hogy a pályázati kiírásban, különösen a szakmai részt érintő szövegszerkesztésben sokat segített dr. Kovács János képviselő úr, mint háziorvos. A képviselők előtt külön megköszöni doktor úrnak ezt a segítségét.

Dr. Kovács János képviselő részletesen kitér a pályázati kiírás tervezete tartalmára. Elmondja – többek között –, hogy már nincs háziiorvosi ellátáshoz kapcsolódó kötelező központi ügyeletben való részvétel, hiszen magáncég látja el az ügyeletet (ilyen szövegrész ezért nem került be a tervezetbe). Ismerteti továbbá a közalkalmazotti jogviszonyban és a vállalkozási formában történő feladatellátás közötti különbségeket is.

Képviselői kérdésre elmondja: felnőtt háziiorvosi körzetben történő feladatellátásról, tehát nem vegyes praxisról van szó. A „területi ellátási kötelezettség” pedig jogszabályi előírás.

A képviselő-testület egyhangúan úgy foglalt állást, hogy a pályázat benyújtási határideje 2018.09.30. napja legyen, a pályázatok elbírálására 2018.10.15-ig kerüljön sor.

Az elhangzottakat követően polgármester asszony szavazásra teszi fel a napirendi témát.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének

99/2018. (VIII.28.) számú határozata

a II. számú felnőtt háziorvos munkakör betöltésére kiírt pályázatról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet megüresedett háziiorvosi munkakörének betöltésére, előterjesztés szerinti tartalommal.

Felelős: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester

Határidő: azonnal

2./ Határozat az Érsekivadkerti Sportegyesülettel kötendő együttműködési megállapodás elfogadásáról

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester kéri a testületet, hogy pontonként tárgyalják végig a jegyző úr által előkészített és kiküldött megállapodás-tervezetet. Javasolja, hogy amennyiben kérdés merül fel, vagy bármilyen véleményük van, azt az adott pontnál beszéljék meg. Átadja a szót a jegyzőnek, illetve képviselőknek.

Dr. Szabó Bence jegyző elmondja, hogy ugyan egy szerződésben sem lehet teljes részletezettséggel (pl. könyvelési szintig) mindent szabályozni, azonban egy ilyen megállapodás mindenképp keretet tud adni az együttműködés tartalmára, és feltételeire. A tervezet előkészítése során – az alapvető szerződési elemeken, és a helyi sajátosságok figyelembe vételén túl – igyekezett minden további lehetséges esetek előfordulására is gondolva részletszabályokat beépíteni a megállapodás-tervezetbe.

A képviselő-testület elfogadta polgármester asszony javaslatát, és megköszönte jegyző úr tájékoztatását. Egyetértett a megállapodás-tervezet tartalmi elemeivel, ahogyan kiemelte az eszköztár elkészítésének fontosságát is.

A képviselő-testület a megállapodás-tervezetet érintően az alábbi szövegrészek pontosítását kérte:

- a használati időszak 2018. szeptember 1. és 2019. december 31. közötti időszakra terjedjen ki,
- területnagyság kerüljön konkretizálásra,
- az ingatlan részeinek felsorolása nem szükséges,
- a 2018. évi támogatás (500 e. Ft) átutalása megtörtént, a jövő évi támogatás (800 e. Ft) átutalására 2019. március 31. napjáig kerüljön sor,
- kerüljön hangsúlyosabban egyértelműsítésre, hogy az önkormányzati támogatás formája pénzübeli és természetbeni is (hiszen az önkormányzat a pénzübeli támogatáson túl természetbeni támogatást is nyújt, pl. az önkormányzat alkalmazza a gondnokot, így a bér és járulékaiköltsége is az önkormányzatot terhelik, illetve az ingatlan takarítási költségei sem az egyesületet terhelik),
- az ingatlanrészek takarítását, karbantartását az önkormányzat helyett GAMESZ végzi,
- az egyesület egy esetleges váratlan esemény bekövetkeztéről a polgármestert értesítse,
- az önkormányzat ne 5 nappal, hanem 10 nappal előtte legyen köteles tájékoztatni az egyesületet abban az esetben, ha szükséges neki vagy intézményének az ingatlanrész használata, pl. rendezvények céljából.

Polgármester asszony szavazásra teszi fel a napirendi témát, aki egyetért a sportegyesülettel kötendő megállapodás-tervezet előbbiekben elhangzott képviselői javaslataival, az kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület 6 egyhangú, igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
100/2018. (VIII.28.) számú határozata

az önkormányzat és az Érsekvadkert Sportegyesület közötti együttműködési megállapodásról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tárgyalta az Érsekvadkert Sportegyesület támogatásáról, a sportpálya használatának biztosításáról; az egyesülettel kötendő megállapodás részleteiről.

A testület dönt arról, hogy Érsekvadkert Község Önkormányzata az Érsekvadkert Sportegyesülettel – a határozat melléklete szerinti tartalommal – együttműködési megállapodást köt.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester

Határidő: 2018. szeptember 1.

3./ Tájékoztató rendkívüli önkormányzati támogatásra benyújtható pályázatról
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester: tájékoztatom a testületet, hogy eddig nem volt lehetőségünk benyújtani rendkívüli önkormányzati támogatásra kérelmet. Önkormányzatunk ugyan mindig szűkös keretből gazdálkodik, azonban eddig nem volt mégsem olyan időszak, hogy 30 napnál régebbi kifizetetlen számlánk lett volna. Most azonban a belső ellenőr költsége, valamint könyveléssel kapcsolatos költségek pénzügyi rendezése elmaradást mutat. Javaslom, nyújtson be önkormányzatunk támogatási kérelmet a Magyar Államkincstár felé.

Polgármester asszony szavazásra teszi fel a napirendi témát.

A képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
101/2018. (VIII.28.) számú határozata
rendkívüli önkormányzati támogatásra benyújtható pályázatról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete benyújtja 1.856.500 Ft-os összegű, az önkormányzatok működését segítő rendkívüli támogatásra vonatkozóan igényét és kéri a polgármester asszonyt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester

Határidő: azonnal

4./ Tájékoztató a Vadkerti Kulcsosház üzemeltetésével kapcsolatos intézkedésekről **/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/**

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester: szeretném emlékeztetni a testületet arra, hogy ez a volt három szolgálati lakás a START mintaprogram keretében került felújításra. Akkoriban lehetőség volt arra, hogy az önkormányzat tulajdonában álló épületeket felújítsuk abból a célból, hogy a krízishelyzetbe került személyeknek biztosítsunk lakhatási lehetőséget. Szerencsére településünkön még azóta sem került katasztrófhelyzetbe senki, nem kerestek meg ilyen problémával.

Viszont ahhoz, hogy ez a háromlakásos épület ne álljon kihasználatlanul, hogy hasznosítani tudjuk, mindenképpen szálláshely-üzemeltetési engedélyt kell rá kérnünk. Természetesen mindig is elsőbbséget kell élveznie településünk azon lakosának, aki önhibáján kívül kerül olyan helyzetbe, ami jogosulttá teszi az ingatlan használatára, de mint minden épületnek, ennek az épületnek is vannak fenntartási költségei, melyet csökkenteni tudnánk a szálláshely bevételekből. Ezen túlmenően, amennyiben szálláshely engedéllyel rendelkezne az önkormányzat, lenne egy olyan hely, ahol – szükség esetén – szállást tudnánk biztosítani az önkormányzat vendégeinek is.

Molnár János képviselő: valóban, amikor nincs olyan krízishelyzetben lévő lakosunk, aki igénybe venné az amúgy üresen álló ingatlant, azt hasznosítani kell, ezért támogatom az ötletet.

Valent József alpolgármester: meg kell ragadnunk minden lehetőséget, így ezt is. A bővülő testvérkapcsolati kör révén évről évre több vendéget kellene fogadnia az önkormányzatnak, így egyértelműen támogatandó az, hogy kérelmezzük az ingatlan szálláshelyként való működést.

A képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének **102/2018. (VIII.28.) számú határozata** **szálláshely-üzemeltetési engedély kérelem benyújtásáról**

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy szálláshely-üzemeltetési engedély kérelmet nyújt be az Érsekvadkert Rákóczi út 139. szám alatti ingatlan vonatkozásában – eddigi szociális igény (a településen krízishelyzetbe került személyek lakhatási problémáinak) hiányában – annak érdekében, hogy e leendő szálláshelyek üzemeltetéséből származó bevételeivel az üresen álló önkormányzati lakások fenntartási költségeihez hozzájáruljon.

A képviselő-testület az ingatlan hasznosítása vonatkozásában a továbbiakban is azt tekinti legfontosabb követendő elvnek, hogy aki önhibáján kívül kerül olyan helyzetbe, amellyel az ingatlan használatra jogosulttá válik, elsőbbséget élvez minden esetben.

A képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a szálláshely-üzemeltetési engedély kérelemmel kapcsolatos intézkedések mielőbbi megtételére.

Felelős: Képviselő-testület, jegyző

Határidő: értelemszerűen

**5./ Tájékoztató Érsekvadkert csapadékvíz-hálózatának fejlesztése c. projekt
- TOP 2.1.3. NG 1-15-2016-00001- kivitelezésének megkezdéséről**

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester: a kiküldött előterjesztést annyiban kívánom kiegészíteni, hogy augusztus 21-én elkezdtek a településen az állapot felmérését, az árkok állapotának felmérését, a geodéziai kitűzést. Továbbá megkaptuk a kivitelező PENTA Általános Építőipari Kft-től az értesítést, hogy a mai nappal megkezdtek a munkálatokat a Lókos-patak torkolatánál.

Hozzászólások:

Valent József polgármester: arról volt szó, hogy az iszap lerakására valamilyen területet kijelölünk, született erre megoldás?

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester: igen, emlékeztetem Önöket arra, hogy szennyvíztisztító mögötti önkormányzati területet jelölte meg korábban a testület.

A képviselő-testület tudomásul vette a tájékoztatót.

6./ Egyéb ügyek, tájékoztatók

/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

A) Az önkormányzat és intézményei, valamint nemzetiségi önkormányzat három újabb szabályzatának ismertetése

Dr. Szabó Bence jegyző: a testület sok szabályzatot megismert, véleményezett, jóváhagyott, illetve tudomásul vett az elmúlt üléseken, most újabb 3 szabályzat került elektronikus úton megküldésre. Úgy gondolja, hogy volt idő a képviselőknek a szabályzatokat áttekinteni, kéri a képviselőket, amennyiben van véleményük a szabályzatokat érintően, azt mondják el.

A testület álláspontja: a jegyző a vonatkozó jogi szabályozás szerint készítette el a szabályzatokat, az abban foglalt szakmai tartalommal csak egyet tudnak érteni.

A képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
103/2018. (VIII.28.) számú határozata**

az önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzat 3 újabb szabályzatának tudomásul vételéről

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetértve az önkormányzat és intézményei, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat

- a) „Önköltségszámítás rendjére vonatkozó Szabályzata”,
- b) a „Számviteli Politika” és
- c) a „Gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának Szabályzata”

tartalmával, a szabályzatokat jóváhagyólag tudomásul veszi.

Felelős: jegyző és képviselő-testület

Határidő: értelemszerűen

B) Aktualitások

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester

- ismertette a képviselő-testülettel, hogy az augusztus 30-án Lengyelországba induló érsekivadkerti csoportnak kik lesznek a tagjai és szólt a testvér-települési programokról is.
- Emlékeztette a képviselőket arra, hogy a Hősök napja ünnepség szeptember első vasárnapján lesz.
- Tájékoztatta a testületet: augusztus 29-én jár le az iskola energetikai pályázatának közbeszerzési ajánlattételi felhívása. Több szakemberrel is beszélt, akik olyan véleményen voltak, hogy a pályázati összeg nem elegendő a kivitelezéshez.
- Elmondta, hogy „Vadkert Velo” pályázat engedélyes tervei elkészültek, a közbeszerzésre, kivitelezésre érkezik a piackutatás.
- Emlékeztette a jelenlévőket arra, hogy az I. világháború befejezésének évfordulója alkalmából november 2. Kegyeleti nap lenne, régi elképzelés az, hogy meglátogassuk azokat a helyeket, ahol hősi katonáink elhunytak. Emlékük előtt tisztelegve hoznánk abból a földből, ahol nyugsznak és az emlékműnél elhelyeznénk.
- Tájékoztatta a testületet: a Zöld Híd Régió Kft. levelet küldött a részére, melyben elismeri, hogy több millió forint jogos követelése áll fenn önkormányzatunknak a társulással szemben. Ez a követelés a hulladékkezelő bérleti díjából ered.
- Elmondta, hogy az Arany J. út, Petőfi Sándor út – szennyvízcsatorna közmű rákötés, a zsidó emlékházban engedélyeztetni kell.
- Önkormányzatunk intézményeinél elismerésre méltó munka folyik, a közelgő megyenap megszervezése során is megmutatkozik, hogy milyen fontos az, hogy az intézmények élén szorgalmas vezető álljon. Már több alkalommal is volt róla szó,

hogy a kitartó, fáradhatatlan munka jutalmaként, a jogszabályi lehetőségekhez mérten honoráljuk Csabák István és Kovács János településünkért végzett munkáját.

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester: kérem nyilvánítsanak véleményt először Csabák István intézményvezető tekintetében.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
104/2018. (VIII. 28.) számú határozata

a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház vezetője
kiemelkedő munkájának jutalmazásáról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77.§ (3) bekezdése alapján, tartós, kiemelkedő, a településért végzett munkájáért 2 havi illetményének megfelelő jutalomban részesíti a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház vezetőjét, Csabák István intézményvezetőt.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a döntésnek megfelelően a jutalom kifizetése érdekében intézkedjen.

Felelős: értelemszerűen

Határidő: 2018. szeptember 15.

Dr. Kovácsné Nagy Mária: kérem nyilvánítsanak véleményt Kovács János intézményvezető vonatkozásában is.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
105/2018. (VIII. 28.) számú határozata

az Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetője kiemelkedő munkájának jutalmazásáról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77.§ (3) bekezdése alapján, tartós, kiemelkedő, a településért végzett munkájáért 3 havi illetményének megfelelő jutalomban részesíti az Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetőjét, Kovács János intézményvezetőt.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a döntésnek megfelelően a jutalom kifizetése érdekében intézkedjen.

Felelős: értelemszerűen

Határidő: 2018. szeptember 15.

- Ismerteti Szarvas Anna kérelmét, mely szerint a volt Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola épületében található zongora használatba vételét kérelmezi. Kéri, mondják el a képviselők véleményüket, tegyenek javaslatokat a beadványhoz kapcsolódóan.

Valent József alpolgármester: a kérelmező nézze meg a zongora állapotát és tegyen ajánlatot arra vonatkozóan, mennyit érne neki.

Molnár János képviselő: szakértő kezekbe kerülhetne, javaslom tekintse meg.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
106/2018. (VIII. 28.) számú határozata

a Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola épületében található zongora hasznosításáról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Szarvas Anna kérelmének – melyben a volt Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola épületében található zongora használatba vételét kérelmezi – helyt ad, amennyiben a kérelmező a zongora megtekintését követően azt állapítja meg, hogy a hangszer használható és a testület számára elfogadható vételi ajánlatot tesz.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy döntéséről Szarvas Annát tájékoztassa.

Felelős: értelemszerűen

Határidő: 2018. szeptember 15.

- A polgármester asszony elmondja, hogy a településen megrendezésre kerülő XII. Nógrádi Megyenap rendezvény egy része érinti az önkormányzat tulajdonában álló területeket, ingatlanokat is. Kéri a testületet szavazzanak, azzal kapcsolatban, hogy hozzájárulnak-e a közterület illetve ingatlanok használatához a rendezvény idejére.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
107/2018. (VIII. 28.) számú határozata

a XII. Nógrádi Megyenappal kapcsolatos közterület és egyéb ingatlan-használat biztosításáról

Érsekvadkert Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Érsekvadkert 2018. szeptember 22-én megrendezésre kerülő XII. Nógrádi Megyenap rendezvény idejére, a rendezvény sikeres lebonyolítása érdekében az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (közterületek, egyéb ingatlanok) használatához kikötés nélkül hozzájárul.

Felelős: értelemszerűen

Határidő: értelemszerűen

Miután a tárgyalt napirendi témákkal kapcsolatban más kérdés, észrevétel, javaslat nem hangzott el, Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

kmf.


Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester




dr. Szabó Bence
jegyző

Jelenléti ív

Készült Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. augusztus 28-án megtartott nyilvános ülésén.

Jelen vannak:

Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester.....*Dr. Kovácsné Nagy Mária*

Valent József alpolgármester.....*Valent József*

Antal Jánosné képviselő.....

Dr. Kovács János képviselő.....*Dr. Kovács János*

Molnár János képviselő.....*Molnár János*

Szabó János képviselő.....*Szabó János*

Suth Edvin képviselő.....*Suth Edvin*

Tanácskozási joggal meghívott:

dr. Szabó Bence jegyző.....*dr. Szabó Bence*

Meghívottak:

Kelemen-Pincze Natália jkv. vezető.....*Kelemen-Pincze Natália*

.....

.....

.....

.....

.....



ÉRSEKIVÁDKERT KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

2659 Érsekivádkert Rákóczi út 91. szám, Pf.18.

Telefon: (35) 340-001 Telefax: (35) 340-200

E-mail: ersekivadkert@ersekivadkert.hu

MEGHÍVÓ

Értesitem, hogy Érsekivádkert Község Képviselő-testülete szoron következő ülését

2018. augusztus 28-án /kedden/ 18.00 órai kezdettel az

az Ifjúsági Házban

tartja, *amelyre tisztelettel meghívom.*

NAPIRENDI PONTOK:

- 1./ **Határozat pályázat kiírásáról az érsekivádkeri II. számú felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi munkakörének betöltésére**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/
- 2./ **Határozat az Érsekivádkeri Sportegyesülettel kötendő együttműködési megállapodás elfogadásáról**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/
- 3./ **Tájékoztató rendkívüli önkormányzati támogatásra benyújtható pályázatról**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/
- 4./ **Tájékoztató a Vadkeri Kulcsosház üzemeltetésével kapcsolatos intézkedésekről**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/
- 5./ **Tájékoztató Érsekivádkeri csapadékvíz-hálózatának fejlesztése c. projekt - TOP 2.1.3. NG 1-15-2016-00001- kivitelezésének megkezdéséről**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/
- 6./ **Egyéb ügyek, tájékoztatók**
/előterjesztő: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester/

Érsekivádker, 2018.08.23.

*Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester sk.*



ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA,
ÉRSEKVADKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL,
ARY ERZSÉBET ÓVODA,
ÖREGEK EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE,
MIKSZÁTH KÁLMÁN KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY, KÖNYVTÁR ÉS
IFJÚSÁGI HÁZ,
ÉRSEKVADKERTI INTÉZMÉNYEK KONYHÁJA,
GAZDASÁGI, MŰSZAKI, ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZET,
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata

Hatályos: 2018, augusztus 1-től

Jóváhagyta:

dr. Szabó Bence
jegyző

Tudomásul vették:

Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester

Ósziné Kaba Livia
Ary Erzsébet Óvoda vezetője

Csabák István
Mikszáth Kálmán Közművelődési
Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház
vezetője

Kovács Lajos
Gazdasági, Műszaki, Ellátó és Szolgálati
Szervezet vezetője

Gyurcsák Anna
Öregек Egyesített Szociális Intézménye vezetője

Veres Ágnes
Érsekvadkerti Intézmények Konyhája
vezetője

Kovács Csilla
Érsekvadkerti Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Érsekvadkert Község Önkormányzata, az Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal, az Ary Erzsébet Óvoda, az Öregek Egyesített Szociális Intézménye, a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház, az Érsekvadkerti Intézmények Konyhája, a Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet és Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§ (2) bekezdése alapján – figyelemmel a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltakra – a következők szerint kerül meghatározásra:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata (a továbbiakban: gépjármű szabályzat) célja, hogy a Polgármesteri Hivatalnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a tulajdonában lévő, illetve az általa üzemeltetett, valamint az alkalmazottak/önkormányzati képviselők tulajdonában lévő gépjárművek hivatali célú használata és üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed a bevezető részben felsorolt, Érsekvadkert Község Önkormányzatára, az önkormányzat által irányított költségvetési szervekre, valamint Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára.

2. A szabályzat tartalma

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - a) személygépkocsikra,
 - b) tehergépkocsikra és
 - c) a lassú járművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A Polgármesteri Hivatalnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) személyi használatú személygépkocsi,
- b) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra szolgáló gépjármű,
- c) vegyes használatú gépjármű,

d) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevétele.

A helyközi hivatali utazásokat lehetőleg közforgalmi, menetrend szerint közlekedő autóbusz járással vagy gyalogosan kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pl. egy gépjárműben több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A Polgármesteri Hivatal használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat 1. számú mellékletét képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépjármű rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés a változások bejegyzéséhez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője a felelős.

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

A Polgármesteri Hivatal tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézője a felelős.

A gépjármű vezetője a napi munkakezdéskor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél kíséretében történhet.

A Polgármesteri Hivatal tulajdonában, használatában lévő gépjárművek csak érvényes menetlevéllel közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézője köteles gondoskodni.

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a polgármester és a jegyző jogosult engedélyezni.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelést.

A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (2. sz. melléklet) kell használni.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

A gépjárművek műszaki hibára utaló jelensége észlelése esetén üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal **műszaki ügyintézője** felelős.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

A Polgármesteri Hivatal tulajdonában, használatában lévő gépjárművek – a személyi használatú gépkocsik, valamint az útnyilvántartás vezetésére kötelezett gépkocsik – kivételével csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a Polgármesteri Hivatal **műszaki ügyintézője** köteles gondoskodni.

A gépjárművek használatához a 3/a-3/e. mellékletekben található menetokmányokat kell használni, melyről – az útnyilvántartás kivételével – a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

A menetlevél „rendelkezés” részében fel kell tüntetni:

- a gépkocsi jelentkezés helyét,
- a gépkocsi jelentkezés idejét,
- helyközi fuvar esetén a célállomást, illetve az útirányt,
- utazásra jogosultak nevét.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer-óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

A menetleveleken (fuvarleveleken) javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált, vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.

A menetlevelek (fuvarlevelek) vezetését, valamint azok adatait a Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője a műszaki ügyintézővel együtt negyedévente köteles tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

Az útnyilvántartást a gépjármű szabályzat 3/f. sz. melléklet alapján folyamatosan, naprakészen kell vezetni.

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hová történik az utazás),
- a felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendjét a pénzügyi szabályzat tartalmazza.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (a továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját a Korm. rendelet 4.§-ában meghatározott alapszabvány alapján kell elszámolni.

Az autóbusz, a tehergépkocsi üzemanyag fogyasztási normáját a Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a 4.§-a szerinti elszámolása esetén az alapszabványra külön pótlék nem számolható el.

Az üzemanyag fogyasztási normának a Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a 4. sz. mellékletben található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az 5. sz. mellékletben foglaltak szerint.

A szabályzat 4. sz. és 5. sz. melléklet szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért a Polgármesteri Hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője a felelős.

4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása

A gépjárművek műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki-és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását vagy azok igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

A gépjárművet vezető dolgozó(k) kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézője felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott műszaki ügyintéző intézkedik a javíttatás során kívüli elvégeztetéséről.

Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből, vagy egészségügyi csomagijából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó a menetlevélre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott műszaki ügyintéző pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásért a Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézője felelős. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott km, illetve időhatáron belül a megfelelő márkaszervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javíttatást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle km határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.

IV. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak a polgármester és a jegyző engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevételét a szabályzat 7. sz. mellékletét képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni.

A Polgármesteri Hivatal feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók/önkormányzati képviselők munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más

körülmények indokolják, saját tulajdonú – ideértve a hozzátartozó tulajdonát is – személygépkocsit használhatnak.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót/önkormányzati képviselőt. A költségtérítés elszámolására a 9. sz. mellékletben található kiküldetési rendelvényt kell használni.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A fenntartási költségtérítés fizetésére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA törvény) 3. sz. mellékletében meghatározott összegű normaköltség választásával.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

V. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétvégi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helyiségbe, illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszer oda- és visszautazás számít hétvégi hazautazásnak.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van,
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni,
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat 8. sz. mellékletét képező nyomtatványon a polgármester vagy a jegyző engedélyezi.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- az SZJA törvény 3. sz. mellékletében meghatározott összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik az E 224/F.r.sz. számú útnyilvántartás 9. számú melléklete szerint.

VI. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi feladata elsődlegesen a Polgármesteri Hivatalnál jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás bonyolítása.

A Polgármesteri Hivatal saját dolgozói, illetőleg önkormányzati képviselők (lakásépítés, költözködés, stb. céljából) kedvezményesen vehetik igénybe a tehergépkocsikat. A magáncélú használatot a dolgozók/önkormányzati képviselők részére csak a polgármester vagy a jegyző engedélyezheti.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni:

- az üzemanyag költséget, valamint
- a tehergépkocsi amortizációját.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2018. augusztus 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott korábbi szabályzat hatályát veszti.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 10. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Érsekvadkert, 2018. július 20.



1. sz. melléklet

KIMUTATÁS

a Polgármesteri Hivatal (intézmény) használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	VOLKSWAGEN	MXP 444	HD 22461		
2.	OPEL	KBV 234	GU 81824		
	CATERPILLAR	YKE 386	FK 34093		
	FIAT DUCATO	LKS 945	FH 96061		
	FIAT DUCATO MAXI	KDY 027	CU 46514		

Kelt, ... 2018. év. hó. nap

..... aláírás

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

A személygépkocsi személyszállító szolgáltatást végző személygépkocsi okmányra

Személygépkocsi menetlevél

Sorozat

A

sorszám

[illegible]

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Díjszámítás:

[illegible]

Gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata

Összes km:							
A fuvar befejezésének ideje óra perc				Fuvarozási idő:			

Gépjármű 31. sz. menetlevél

3/b. sz. melléklet

Gépjármű (Autóbusz) menetlevél

Rendszám:	Gyártmány:	 év hó nap	Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:	Autóbusz-menetlevél	sorozat A	sorszám
Gépjárművezető neve:		Gépjárművezető neve:		Tevékenység engedélyezési száma		

Teljesítés	A fuvarozás kezdete	A fuvarozás ideje	km-óra állása	Tényleg es km	Utasszám	Teljesítmény igazolása	Díjszámítás	
Honnan - hová (megállás helye)	Érkezés	ó	p	ó	p			
		X	X					

Számla	M megbízó neve, címe:	Számalkifizető/költség viselő neve, címe:
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		A teljesítés helye:

Különjára	Szerződés
ti	Bérbeadás

.....

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata

A fuvarozás befejezésének ideje:																				A fuvarozási idő																			
Össze s										km										nap óra perc																			

Megállapodás	Időtartam:	Utasszám:	Kiallás helye	Díjszámításra vonatkozó megállapodások:	Egyéb megállapodások:

Megrendelő megbízottja:			
Előírt útvonal:			

A tevékenység SZTJ száma:	A teljesítés időpontja:	
A számla tételeinek részletezése:		
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)		

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata

(P. H.) fuvarozó	(P. H.) megrendelő	Fuvardíj Ft
Az általános forgalmi adó kulcsa% Forgalmi adó összege (Ft)		
A számla végösszege (Ft)		

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelevény fuvarlevele

Rendszám:	Gyártmány:	Tchetrbírás:	Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:	FUVARLEVÉL	sorozat A	sorszám
Gépjárművezető neve: év hó nap			Tevékenység engedélyezési száma	Fuvarozás		
				Rendelkezésre bocsátás		
Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje: óra perc	Aru megnevezése (kísérőokmány száma)	Aruátvétel és teljesítmény igazolása	Számla	Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:	
	Honnan - hová km-óra	Tömeg (t) fel le				
(megállás helye)	állása	csomagolás módja		Fuvarozó neve, címe:		
			Díjszámítás			

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata

Összes				A fuvarozás befejezésének ideje:
rákott km	fuvarozási táv.	tömeg	 nap óra perc	Fuvarozási idő

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	
A száma kelte:	A teljesítés helye:
A tevékenység SZTJ száma:	A teljesítés időpontja:
A számla tételeinek részletezése:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Fizetendő díj (F) (forgalmi adó nélkül)	
Az általános forgalmi adó kulcsa %	

Megállapodás	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik	A fuvardíj-megállapodás részletezése	Egyéb megállapodások
	Az áru	megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	
		átvételtének helye, ideje:	
		kiszolgáltatásának helye, ideje:	
(P. H.)		Fuvardíj Ft	

Gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata

..... fuvarozó	 fuvaroztató	Rakodási díj Ft		Forgalmi adó összege (Ft)	
		Egyéb díjak Ft		A számla végösszege (Ft)	

A közúti áru fuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből álló járműszerelevény
3/d. sz. melléklet
fuvarlevele

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírási:	
Gépjárművezető neve:		 év hó nap		FUVARLEVÉL sorozat sorszám	
A fuvarozás kezdésének ideje: óra perc		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Tevékenység A	
Honnan - hová		Áruátvétel és teljesítmény igazolása		engedélyezési száma	
(megállás helye)		csomagolás módja		Fuvarozás	
állása		Tömeg (t) fel le		Rendelkezésre bocsátás	
				Számla	
				Fuvarozó neve, címe:	
				Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:	
				Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	

Kódterület	Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:
	Díjszámítás

Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata

fuvarozó	fuvaroztató	Egyéb díjak Ft			A számla végösszege (Ft)
----------	-------------	-------------------	--	--	--------------------------

3/c. sz. melléklet

Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági
vontató és járműszerelvényműve

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:		 év hó nap

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése

Összes

rakott km tömeg
km árutonna
 km

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....

ÚTNYILVÁNTARTÁS
201.....hó

1/100 km

Gépjármű normája

Forgalmi rendszáma

Gépjármű típusa

[illegible]

KIMUTATÁS

4. sz. melléklet

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilóméter órá állása: 201.....január 1-jén.....

[illegible]

Gépkocsi típusa:
 Gépkocsi rendszáma:
 Kilométer óra állása: 201.....január 1-jén.....

[illegible]

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás , 201.....

A kiküldött	neve:		beosztása:	
	szolgálati helye:			
	állandó lakhelye:			
	kiküldetésének helye:			
	együtt utazik:.....		szolgálati beosztása:.....	
Utazók el 20..... hó n a fent megjelölt helységébe				
Kiküldetés célja:				
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse.				
Igénybe vehető közlekedési eszköz: ☐ Saját gépkocsi ☐ Egyéb közlekedési eszköz				
(A rendszámú gépjármű tulajdonát képezi.)				
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.				
..... az engedélyező aláírása			 a kiküldő szerv bélyegzője	

CA 219679

1947-1948

21 1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027-2028-2029-2030-2031-2032-2033-2034-2035-2036-2037-2038-2039-2040-2041-2042-2043-2044-2045-2046-2047-2048-2049-2050-2051-2052-2053-2054-2055-2056-2057-2058-2059-2060-2061-2062-2063-2064-2065-2066-2067-2068-2069-2070-2071-2072-2073-2074-2075-2076-2077-2078-2079-2080-2081-2082-2083-2084-2085-2086-2087-2088-2089-2090-2091-2092-2093-2094-2095-2096-2097-2098-2099-2100-2101-2102-2103-2104-2105-2106-2107-2108-2109-2110-2111-2112-2113-2114-2115-2116-2117-2118-2119-2120-2121-2122-2123-2124-2125-2126-2127-2128-2129-2130-2131-2132-2133-2134-2135-2136-2137-2138-2139-2140-2141-2142-2143-2144-2145-2146-2147-2148-2149-2150-2151-2152-2153-2154-2155-2156-2157-2158-2159-2160-2161-2162-2163-2164-2165-2166-2167-2168-2169-2170-2171-2172-2173-2174-2175-2176-2177-2178-2179-2180-2181-2182-2183-2184-2185-2186-2187-2188-2189-2190-2191-2192-2193-2194-2195-2196-2197-2198-2199-2200-2201-2202-2203-2204-2205-2206-2207-2208-2209-2210-2211-2212-2213-2214-2215-2216-2217-2218-2219-2220-2221-2222-2223-2224-2225-2226-2227-2228-2229-2230-2231-2232-2233-2234-2235-2236-2237-2238-2239-2240-2241-2242-2243-2244-2245-2246-2247-2248-2249-2250-2251-2252-2253-2254-2255-2256-2257-2258-2259-2260-2261-2262-2263-2264-2265-2266-2267-2268-2269-2270-2271-2272-2273-2274-2275-2276-2277-2278-2279-2280-2281-2282-2283-2284-2285-2286-2287-2288-2289-2290-2291-2292-2293-2294-2295-2296-2297-2298-2299-2300-2301-2302-2303-2304-2305-2306-2307-2308-2309-2310-2311-2312-2313-2314-2315-2316-2317-2318-2319-2320-2321-2322-2323-2324-2325-2326-2327-2328-2329-2330-2331-2332-2333-2334-2335-2336-2337-2338-2339-2340-2341-2342-2343-2344-2345-2346-2347-2348-2349-2350-2351-2352-2353-2354-2355-2356-2357-2358-2359-2360-2361-2362-2363-2364-2365-2366-2367-2368-2369-2370-2371-2372-2373-2374-2375-2376-2377-2378-2379-2380-2381-2382-2383-2384-2385-2386-2387-2388-2389-2390-2391-2392-2393-2394-2395-2396-2397-2398-2399-2400-2401-2402-2403-2404-2405-2406-2407-2408-2409-2410-2411-2412-2413-2414-2415-2416-2417-2418-2419-2420-2421-2422-2423-2424-2425-2426-2427-2428-2429-2430-2431-2432-2433-2434-2435-2436-2437-2438-2439-2440-2441-2442-2443-2444-2445-2446-2447-2448-2449-2450-2451-2452-2453-2454-2455-2456-2457-2458-2459-2460-2461-2462-2463-2464-2465-2466-2467-2468-2469-2470-2471-2472-2473-2474-2475-2476-2477-2478-2479-2480-2481-2482-2483-2484-2485-2486-2487-2488-2489-2490-2491-2492-2493-2494-2495-2496-2497-2498-2499-2500-2501-2502-2503-2504-2505-2506-2507-2508-2509-2510-2511-2512-2513-2514-2515-2516-2517-2518-2519-2520-2521-2522-2523-2524-2525-2526-2527-2528-2529-2530-2531-2532-2533-2534-2535-2536-2537-2538-2539-2540-2541-2542-2543-2544-2545-2546-2547-2548-2549-2550-2551-2552-2553-2554-2555-2556-2557-2558-2559-2560-2561-2562-2563-2564-2565-2566-2567-2568-2569-2570-2571-2572-2573-2574-2575-2576-2577-2578-2579-2580-2581-2582-2583-2584-2585-2586-2587-2588-2589-2590-2591-2592-2593-2594-2595-2596-2597-2598-2599-2600-2601-2602-2603-2604-2605-2606-2607-2608-2609-2610-2611-2612-2613-2614-2615-2616-2617-2618-2619-2620-2621-2622-2623-2624-2625-2626-2627-2628-2629-2630-2631-2632-2633-2634-2635-2636-2637-2638-2639-2640-2641-2642-2643-2644-2645-2646-2647-2648-2649-2650-2651-2652-2653-2654-2655-2656-2657-2658-2659-2660-2661-2662-2663-2664-2665-2666-2667-2668-2669-2670-2671-2672-2673-2674-2675-2676-2677-2678-2679-2680-2681-2682-2683-2684-2685-2686-2687-2688-2689-2690-2691-2692-2693-2694-2695-2696-2697-2698-2699-2700-2701-2702-2703-2704-2705-2706-2707-2708-2709-2710-2711-2712-2713-2714-2715-2716-2717-2718-2719-2720-2721-2722-2723-2724-2725-2726-2727-2728-2729-2730-2731-2732-2733-2734-2735-2736-2737-2738-2739-2740-2741-2742-2743-2744-2745-2746-2747-2748-2749-2750-2751-2752-2753-2754-2755-2756-2757-2758-2759-2760-2761-2762-2763-2764-2765-2766-2767-2768-2769-2770-2771-2772-2773-2774-2775-2776-2777-2778-2779-2780-2781-2782-2783-2784-2785-2786-2787-2788-2789-2790-2791-2792-2793-2794-2795-2796-2797-2798-2799-2800-2801-2802-2803-2804-2805-2806-2807-2808-2809-2810-2811-2812-2813-2814-2815-2816-281

• *Staphylococcus aureus*

1. *Journal of Management Studies*, 1995, 32, 1, 1-14.

1999

2018年12月12日

01/01/2000

Journal of Management Education 36(8) 907-920

2017 年 12 月 15 日

[illegible]

Page 77777, Apr 2016

1.

Polydactylus fuscus (Forsk.)

8. számú melléklet

**SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ
MUNKÁBAJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE**

A munkavállaló neve :

állandó lakóhelye :

anyja neve : szül. helye, ideje :

adóazonosító száma : TAJ száma :

Munkahely:

Lakóhely:

A két közigazgatási egység közötti távolság: km

Egy munkanapra eső költségterítés: km X 15,-Ft = ... Ft/nap

Kelt,.....201... év

.....
(jegyző/polgármester)

1 példányát átvettem:

.....
(pénzügyi csoportvezető)

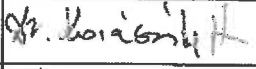
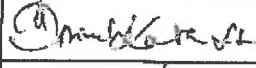
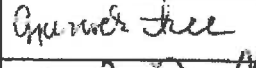
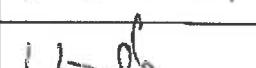
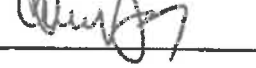
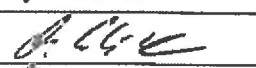
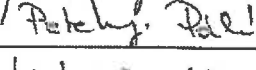
9. számú melléklet

APEH akan melaksanakan program:

人教社社

Megismerési nyilatkozat

A gépjármű igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata tartalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Dr. Kovácsné Nagy Mária	polgármester		2018.07.27.
Ősziné Kaba Livia	Ary Erzsébet Óvoda vezetője		2018.07.27.
Gyurcsák Anna	Öregek Egyesített Szociális Intézménye vezetője		2018.07.27.
Csabák István	Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház vezetője		2018.07.27.
Veres Ágnes	Érsekvedekti Intézmények Konyhája vezetője		2018.07.27.
Kovács János	Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetője		2018.07.27.
Kovács Csaba	Érsekvedkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke		2018.07.27.
dr. Szabó Bence	jegyző		2018.07.27.
Laczné Jakubecz Judit	adóügyi ügyintéző		2018.07.27.
Petényi Pál Istvánné	pénzügyi ügyintéző		2018.07.27.
Kurisné Nagy Bernadett	műszaki ügyintéző		2018.07.27.

ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA,
ÉRSEKVADKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL,
ARY ERZSÉBET ÓVODA,
ÖREGEK EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE,
MIKSZÁTH KÁLMÁN KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY, KÖNYVTÁR ÉS
IFJÚSÁGI HÁZ,
ÉRSEKVADKERTI INTÉZMÉNYEK KONYHÁJA,
GAZDASÁGI, MŰSZAKI, ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZET,
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzata

Hatályos: 2018. augusztus 1-től

Jóváhagyta:

Tudomásul vették:

Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester

Ősziné Kaba Livia
Ary Erzsébet Óvoda vezetője

Csabák István
Mikszáth Kálmán Közművelődési
Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház
vezetője

Kovács János
Gazdasági, Műszaki, Ellátó és Szolgáltató
Szervezet vezetője

Dr. Szabó Bence
jegyző

Gyurcsák Anna
Öregek Egyesített Szociális Intézménye vezetője

Veres Ágnes
Érsekvadkerti Intézmények konyhája
vezetője

Kovács Csaba
Érsekvadkerti Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Az Érsekivadkert Község Önkormányzatára, az Érsekivadkerti Polgármesteri Hivatalra, az Ary Erzsébet Óvodára, az Öregek Egyesített Szociális Intézményére, a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Házra, az Érsekivadkerti Intézmények Konyhájára, a Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre és Érsekivadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatként *(a továbbiakban: szabályzat)* a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény *(a továbbiakban: Szt.)*, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben *(a továbbiakban: Áhsz.)* foglaltak szerint, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők kerülnek meghatározásra:

I.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

A szabályzat hatálya kiterjed Érsekivadkert Község Önkormányzatára, az Érsekivadkerti Polgármesteri Hivatalra, az Ary Erzsébet Óvodára, az Öregek Egyesített Szociális Intézményére, a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Házra, az Érsekivadkerti Intézmények Konyhájára, a Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre és Érsekivadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra *(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)*.

A Polgármesteri Hivatal szabályzata részletesen szabályozza az alap- és vállalkozási tevékenységünk keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

A szabályzat az alábbi témakörökben tartalmaz előírásokat:

- a) költség, önköltség-számítási alapfogalmak,
- b) az önköltség-számítás tárgya,
- c) a kalkulációs tényezők tartalma,
- d) az önköltség-számítás módszere,
- e) a munkaszámok,
- f) az önköltség-számítás készítésének időpontja,
- g) az önköltség számításához szükséges adatszolgáltatás,
- h) költségelszámolás bizonylatolása,
- i) az önköltség-számítás és a könyvviteli rendszer közötti egyeztetések.

1. KÖLTSÉG, ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁS ALAPFOGALMAK

1.1.A költség

A költség egy meghatározott cél érdekében – eszköz előállítása, szolgáltatás nyújtása – felhasznált elő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

Holtmunka jellegű költségek:

- anyagköltség,
- igénybe vett szolgáltatások értéke,
- alvállalkozói teljesítmények,
- értékcsökkenési leírás.

Élőmunka jellegű költségek:

- bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,
- bérjárulékok.

1.2.Költségnem

A költségnem a költségek meghatározott címek szerinti csoportosítása, a csoportokat az egységes számlakeret vonatkozó számlaosztályának számlacsoportjai jelölik ki.

1.3.Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye (üzem, műhely, stb.), általában területileg, fizikailag lehatárolható területi egység.

Az itt felmerült költség felmerülésének időpontjában nem számolható el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthető.

Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel (szolgáltatás-nyújtással) közvetlen kapcsolatba hozhatók, így – az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően – az egyes kalkulációs egységekre elszámolandóak.

1.4.A költségviselő

A költségviselő olyan termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, stb., amelyre a létrehozásával kapcsolatos költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók.

1.5.A közvetlen önköltség, bekerülési érték

A közvetlen önköltség a termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás, saját előállítású eszköz meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított, az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban lévő élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési érték körébe tartoznak azok a ráfordítások, amelyek

- az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközre (termékekre, szolgáltatásokra) megfelelő mutatók segítségével elszámolhatók.

Az előállítási költségek között kell elszámolni az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz, a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatás nyújtásakor.

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- értékesítési költségeket,
- az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

A felmerült költségek elszámolására a számlarendben meghatározottak szerinti számlaosztályok szolgálnak. A szakfeladatok költségei közvetlen és közvetett költségekből tevődnek össze.

1.7. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt, annak folyamata alatt, vagy annak befejezése után megállapítható a termék, vagy a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges önköltsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson:

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások előállítási értékének megállapításához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez, megfigyeléséhez.

1.8. Az önköltségszámítás-kalkuláció formái

Az önköltségszámításnak a következő formái ismertek:

- előkalkuláció, az előzetes önköltség számítása,
- közbenső kalkuláció, a termelés közbeni önköltség számítása,
- utókalkuláció, az utólagos önköltség számítása.

Az **előkalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt határozza meg a Polgármesteri Hivatal valamely termék (szolgáltatás) előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható elő- és holtmunka mennyiségét, és ebből az érvényben lévő árak, díjtételek alkalmazásával kiszámítják az előállítandó termékek (szolgáltatások) terv szerinti önköltségét. Az előkalkuláció sémáját a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van. A polgármesteri Hivatal a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés összegének megállapításához előkalkulációt készít.

A **közbenső kalkuláció** a termelés (szolgáltatás) folyamatában – annak egyes fázisait követően – informál a költségek alakulásáról.

Az **utókalkuláció** az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után, a ténylegesen felhasznált elő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján határozza meg a Polgármesteri Hivatal az eszköz, termék, termékcsoport, szolgáltatás, stb. tényleges közvetlen önköltségét, előállítási költségét. Az utókalkuláció sémáját a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Az utókalkuláció képezi a következő évi termékárak, szolgáltatási díjtételek megállapításának egyik alapját.

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS TÁRGYA

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

A kalkulációs egységet a Polgármesteri Hivatal valamely tevékenységének (termelés, szolgáltatás) függvényében határozza meg.

A Polgármesteri Hivatal kalkulációs egységként határozza meg a következőket:

- a termelési folyamatban előállított, egy-egy terméket (körét a jelenleg érvényben lévő Kereskedelmi Vámtarifa – VTSZ –, az Építményjegyzék – ÉJ – tartalmazza),
- a termelési folyamatban előállított termékcsoportot,
- egy-egy szolgáltatást.

2.1. A termék, mint kalkulációs egység

A termék a termelési folyamatban létrejött olyan tárgy, amely szükséglet-kielégítésre alkalmas, vagy alkalmassá tehető. A termék készültségi fok alapján lehet:

- befejezetlen termék,
- félkész termék,
- késztermék.

A **befejezetlen termék**, vagy termelés az intézmény egységein belül további megmunkálásra váró termék, vagy azok összessége. A befejezetlen termék (termelés) kategóriába csak azon termékek sorolhatók, amelyek már legalább egy számottevő munkaműveleten keresztül mentek, de kibocsátásra alkalmas termékeké még nem váltak, befejezésük további élő- és holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék, amelyen egy teljes megmunkálási folyamatot elvégeztek, félkész terméként raktárra vették, azonban készterméknek nem minősíthető.

Késztermék az a termék, amely az intézménynél valamennyi – előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak (előírt műszaki feltételeknek), és a késztermékraktár minőségi ellenőrzés után ténylegesen átvett és az arról szóló bevételezési jegyet kiállította, a terméket nyilvántartásba vette.

2.2. Termékcsoport, mint kalkulációs egység

A termékcsoport egy gyártási ághoz tartozó rokontermékek összessége, olyan közös ismérvekkel, amelyek alapján nem lényegesen eltérő költségigényük egyenértékszámokkal, vagy más hasonló kalkulációs módszerekkel kifejezhetők.

Termékcsoport képező közös ismerv lehet az azonos alapanyag, azonos kiviteli mód, minőség, stb. Önköltségszámítás szempontjából a termékcsoport olyan egyedi termékek összessége, melyek egyedi költségráfordításait utókalkulációval nem lehet meghatározni.

2.3. Szolgáltatás, mint kalkulációs egység

A szolgáltatások közé tartozónak minősíti a Polgármesteri Hivatal a következőket:

- megrendelő részére végzett szolgáltatások,
- társüzemi szolgáltatások (pl. javító, karbantartó tevékenység),
- saját vállalkozásban végzett beruházások,
- közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.

3. A KALKULÁCIÓS KÖLTSÉGTÉNYEZŐK TARTALMA

3.1. A kalkulációs séma

A kalkulációs egységek közvetlen költségét a Polgármesteri Hivatal a következő séma alapján határozza meg:

Kalkulációs egység közvetlen költsége =

Közvetlen anyagköltség,
+ közvetlen bérköltség,
+ közvetlen bérek járulékai,
+ előállítási külön költség,
+ egyéb közvetlen költség.

3.2.A költségtényezők tartalma

3.2.1. Közvetlen anyagköltség

A kalkulációs egység előállítására érdekében felhasznált anyagok beszerzési áron számított értéke a közvetlen anyagköltség.

Anyagköltségek körébe kell sorolni az előállítás során felhasznált

- szakmai anyagokat (nyers- és alapanyag, segédanyag, fűtőanyag),
- egy éven belül elhasználódó szakmai eszközöket,
- kommunikációs anyagokat,
- üzemanyagot,
- egyéb anyagot (tisztítószer, vegyszerek stb.),
- energia (gáz, villamos energia, távhő és melegvíz).

Az anyagok beszerzési árát a Polgármesteri Hivatal a számviteli politikában lefektetett elvek szerint határozza meg.

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

A közvetlen anyagköltség meghatározásához a nyers- és alapanyagokat az anyagfélések pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

A fűtőanyag és energia akkor lehet különálló költségtényező, ha a gyártmány előállításához szükséges mennyiség pontosan meghatározható, a fűtőanyag és energia felhasználása méréssel vagy megbízható számításokkal alátámasztható.

A kalkulációs egység közvetlen anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezett anyagok,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett és bevételezett hulladékok értékével.

A hulladék olyan anyagmennyiség, amely az utalványozott és kiadott anyagok kiszabása, méretre vágása, megmunkálása közben keletkezik.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban az anyagköltség összege mellett a nyers- és alapanyagok felhasználásának bruttó és nettó mennyiségi adatait is fel kell tüntetni.

A tovább felhasznált saját termelésű készletek értékét tényleges közvetlen önköltségen kell számításba venni.

3.2.2. Közvetlen személyi juttatások költsége

Közvetlen személyi juttatások költségeként kell kimutatni a kalkulációs egység előállítására érdekében felmerült, kifizetett személyi juttatások összegét.

Közvetlen személyi juttatásként kell elszámolni:

- foglalkoztatottak személyi juttatásait,
- külső személyi juttatásokat.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatásokon kívül, a bérek számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt (normaidő vagy ténylegesen eltöltött idő) is fel kell tüntetni.

3.2.3. Munkaadókat terhelő járulékok közvetlen költsége

Közvetlen személyi juttatások járulékai között számolandóak a munkaadót terhelő nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, továbbá

minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Közvetlen személyi juttatások járulékaik címen, az előkalkulációban beállítandó összeget az éves tervezett pótlékkulcs alapján kell meghatározni.

A tervezett pótlékkulcs alkalmazása esetén minden évben meg kell tervezni az érvényes jogszabályok szerint ilyen címen kifizetendő összeget, és azt szembe kell állítani az időszakra összes tervezett személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított (tervezett) pótlékkulcs alkalmazásával kell ezt a költségtényezőt figyelembe venni.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a járulékokról beadott bevallások adatai alapján – minden elszámolási időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket a személyi juttatások összegével, majd az így kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen személyi juttatásokra vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

3.2.4. Előállítási külön költség

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításához közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyen költségek:

- a gépközelők, és gépkiszolgálók közvetlen személyi juttatásként el nem számolt összege,
- a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.),
- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

3.2.5. Egyéb közvetlen költség

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat (pl. szállítási és rakodási költség, a gépek, termelő berendezések) bérleti díja.

4. A KÖZVETETT KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK MÓDJA

4.1. Gépjármű üzemeltetés

Itt kell elszámolni a gépjárművek üzemeltetésének összes költségeit, továbbá az idegen gépjárművek igénybevételeért fizetett összegeket is.

Az idegenek számára nyújtott szolgáltatás esetén biztosítani kell a saját gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos költségek elkülönítését, annak érdekében, hogy a fajlagos költség megállapítható legyen.

A költségek felosztásának alapja: teljesített kilométer.

4.2. Konyha (élelmezési üzem)

Itt kell elszámolni a konyhán foglalkoztatott alkalmazottak összes személyi juttatásait azok járulékaival együtt, a teljes élelmezési anyagfelhasználást, a más rendeltetésű (tisztító, takarító, stb.) anyagok felhasználását, a helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kisegítő

részlegek által nyújtott szolgáltatások (karbantartás, kazánház, gépjármű igénybevétele) felosztás útján kapott költségeit.

Az élelmezési költségek megállapításánál az élelmezési nyersanyag költségének összegéből kell kiindulni, és azt kell pótlékolni a konyha rezsiköltségével.

A konyha élelmezési nyersanyag költségein kívüli rezsiköltség felosztásának alapja: egyenértékszámmal számított ételadag.

A külső szervek (személyek) részére nyújtott (kiszámlázott) élelmezés költségét tényleges teljes önköltségen kell figyelembe venni.

5. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS MÓDSZERE

Az önköltségszámítás módszere alatt a közvetlen költségek elszámolásának, illetve az általános költségek felosztásának módját értjük.

A Polgármesteri Hivatal az **egyszerű osztó módszert** alkalmazza az önköltség meghatározására.

Egyszerű osztókalkuláció

A módszer keretében az elkészült termékek (nyújtott szolgáltatások) önköltségét úgy határozzuk meg, hogy a kalkulációs egységenként elszámolt összes költséget osztjuk a megtermelt (szolgáltatott) mennyiséggel.

A módszer csak ott használható, ahol egyfajta terméket gyártanak, vagy egyfajta szolgáltatást nyújtanak.

6. AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATSZOLGÁLTATÁS

A termelés (szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, azok felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonylatokon rögzíteni. Az alapbizonylatok feldolgozása az intézmény számviteli rendszerében a számlarendben meghatározott számlákon év közben folyamatosan történik.

A költséghelyek vezetői negyedévente biztosítják a főkönyvi könyvelés részére az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek kalkulációs egységekre történő felosztáshoz szükséges, a felosztás alapját képező természetes mutatószámokat, teljesítményadatokat.

Az adatszolgáltatás határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja.

A közvetett költségek negyedévenkénti felosztásáról, illetve azok kalkulációs egységekhez kapcsolódó összegéről kimutatást kell készíteni (kalkulációs egységenként), és azt át kell adni az utókalkulációt készítő(k), valamint a főkönyvi könyvelés részére.

A közvetett költségek felosztásáért és a kimutatás elkészítéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A közvetett költségek felosztásának és a felosztásról szóló kimutatás elkészítésének határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja.

A költségfelosztás ellenőrzéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A kalkulációs egységekre közvetlenül elszámolható személyi jellegű ráfordításokról és azok járulékaikról havonta kell feladást készíteni.

A feladás elkészítéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A feladás elkészítésének határideje a tárgyhónapot követő 20. napja.

7. A KÖLTSÉGEKSZÁMOLÁS BIZONYLATOLÁSA

A termeléssel (szolgáltatással) összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- munkautalvány,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylata,
- egyéb költségek bizonylatai,
- közvetett költségek felosztásának bizonylatai.

A fenti bizonylatok részletes adatállományát a Polgármesteri Hivatal bizonylati szabályzata tartalmazza.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezeti egység megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- meghatározott esetekben annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi-, minőségi- és értékadatai.

8. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS ÉS A KÖNYVVITELI RENDSZER KÖZÖTTI EGYEZTETÉSEK

Az elkészített utókalkulációk adatait a könyvviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal egyeztetni kell.

Az egyeztetést az utókalkuláció befejezését követő 20 napon belül el kell végezni.

Az egyeztetés elvégzéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önköltségszámítás és a könyvviteli adatok egyeztetéséről haladéktalanul tájékoztatni kell a polgármestert.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat 2018. augusztus 1. napján lép hatályba. A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy az önköltség-számítási szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 3. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

KALKULÁCIÓS SÉMA

A kalkulációs egység egy egységre vetített költségek előzetes megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

Egy egységre jutó költség Ft-ban

1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	0
1.1.	Alapilletmények	
1.2.	Illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	Jutalom	
1.4.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	0
2.1.	Alapilletmények közterhei	
2.2.	Illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	Jutalom közterhei	
2.4.	Személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	Egyéb	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	0
3.1.	Alapanyag	
3.2.	Üzemanyag	
3.3.	Karbantartási anyag	
3.4.	Egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	0
4.1.	Értékcsökkenési leírás	
4.2.	Egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	Kamatköltség	
4.4.	Egyéb közvetlen költség	
5.	Közvetlen önköltség (1+2+3+4)	0
6.	Közvetett költségek	0
6.1.	Egyéb közvetett költség	
7.	Teljes egy egységre jutó önköltség (5+6)	0

KALKULÁCIÓS SÉMA

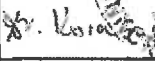
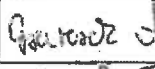
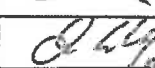
A kalkulációs egység egy egységre vetített ténylegesen felmerült költségek megállapításához

Kalkulációs egység megnevezése:

		<i>Felmerült összes költség Ft-ban</i>
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások	0
1.1.	Alapilletmények	
1.2.	Illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok	
1.3.	Jutalom	
1.4.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások közterhei	0
2.1.	Alapilletmények közterhei	
2.2.	Illetménypótlékok, egyéb kötelező pótlékok közterhei	
2.3.	Jutalom közterhei	
2.4.	Személyi jellegű egyéb kifizetések közterhei	
2.5.	Egyéb	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	0
3.1.	Alapanyag	
3.2.	Üzemanyag	
3.3.	Karbantartási anyag	
3.4.	Egyéb anyag, segédanyag	
4.	Egyéb közvetlen költségek	0
4.1.	Értékcsökkenési leírás	
4.2.	Egyéb igénybevett szolgáltatás	
4.3.	Kamatköltség	
4.4.	Egyéb közvetlen költség	
5.	Közvetlen önköltség (1+2+3+4)	0
6.	Közvetett költségek	0
6.1.	Egyéb közvetett költség	
7.	Teljes önköltség (5+6)	0
8.	Teljesített egységek száma:	
9.	Egy főre jutó tényleges önköltség (7/8)	
Ebből egy egységre jutó: személyi juttatások személyi juttatások közterhei anyagköltség egyéb közvetlen költség közvetlen önköltség közvetett költségek		

Megismerési nyilatkozat

Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat tartalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem, feladatellátásom során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Dr. Kovácsné Nagy Mária	polgármester		2018. 07. 27.
Ősziné Kaba Livia	Ary Erzsébet Óvoda vezetője		2018. 07. 27.
Gyurcsek Anna	ÖregEK Egyesített Szociális Intézménye vezetője		2018. 07. 27.
Csabák István	Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház vezetője		2018. 07. 27.
Veres Ágnes	Érsekivádkeri Intézmények Konyhája vezetője		2018. 07. 27.
Kovács János	Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetője		2018. 07. 27.
Kovács Csaba	Érsekivádkeri Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke		2018. 07. 27.
dr. Szabó Bence	jegyző		2018. 07. 27.
Petényi Pál Istvánné	pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző		2018. 07. 27.

ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA,
ÉRSEKVADKERTI POLGÁRMESTERI HIVATAL,
ARY ERZSÉBET ÓVODA,
ÖREGEK EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE,
MIKSZÁTH KÁLMÁN KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY, KÖNYVTÁR ÉS
IFJÚSÁGI HÁZ,
ÉRSEKVADKERTI INTÉZMÉNYEK KONYHÁJA,
GAZDASÁGI, MŰSZAKI, ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZET,
ÉRSEKVADKERT KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

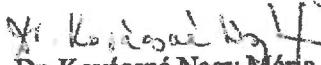
(a továbbiakban: *Felgármesteri Hivatal*)

SZÁMVITELI POLITIKA szabályzata

Hatályos: 2018. augusztus 1-től

Jóváhagyta:

Jóváhagyták:

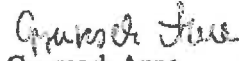

Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester


Ósziné Kaba Livia
Ary Erzsébet Óvoda vezetője


Csabák István
Mikszáth Kálmán Közművelődési
Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház
vezetője


Kovács János
Gazdasági, Műszaki, Ellátó és Szolgáltató
Szervezet vezetője


dr. Szabó Bence
jegyző


Gyurcsék Anna
Öregek Egyesített Szociális Intézménye vezetője


Veres Agneta
Érsekvadkerti Intézmények Konyhája
vezetője


Kovács Csaba
Érsekvadkerti Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

SZÁMVITELI POLITIKA

Érsekvadkert Község Önkormányzata, az Érsekvadkert Polgármesteri Hivatal, az Ary Erzsébet Óvoda, az Öregek Egyesített Szociális Intézménye, a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház, az Érsekvadkert Intézmények Konyhája, a Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, és az Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata *(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)* számviteli politikája a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény a *(a továbbiakban: Sztv.)*, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet *(a továbbiakban: Áhsz.)* 50. § (1) bekezdés alapján a következők szerint kerül meghatározásra.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi intézményünk sajátosságait is. Ahol a Sztv. és Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került az alkalmazandó eljárás.

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed Érsekvadkert Község Önkormányzatára, az Érsekvadkert Polgármesteri Hivatalra, az Ary Erzsébet Óvodára, az Öregek Egyesített Szociális Intézményére, a Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Háza, az Érsekvadkert Intézmények Konyhájára, a Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre és Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra *(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)*

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása,
- A Polgármesteri Hivatal által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,

- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszafrásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszafrásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek szakfeladatokra¹ és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

II.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A Polgármesteri Hivatal főbb azonosító adatai, feladatai

Költségvetési szerv neve, székhelye:	Érsekvadkerti Polgármesteri Hivatal
Alapító megnevezése:	Érsekvadkert Község Önkormányzata
Az alapítás időpontja:	1990.12.06
Költségvetési szerv törzsszáma:	450735
Az alapító okirat kelte, száma:	2001.05.30., 12/2001 (VII.06.) sz.hat.
Adószáma:	15450731-2-12
KSH számjele:	15450731-8411-325-12
Államháztartási egyedi azonosítója:	727727
Szakágazati besorolása:	841105

Hozzárendelt költségvetési szerv megnevezése	Székhely	Rendelkezési jogosultsággal bíró előirányzatok megnevezése	Megállapodás dokumentumának száma (Ávr. 10. § (4) bekezdés)
Ary Erzsébet Óvoda	2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 157.	személyi és dologi előirányzatok és annak járulékai teljes körűen	87/2018. (VI.26.) kt. határozat alapján
ÖregEK Egyesített Szociális Intézménye	2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 136.	"	87/2018. (VI.26.) kt. határozat alapján
Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház	2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 120.	"	87/2018. (VI.26.) kt. határozat alapján
Érsekvadkerti Intézmények Konyhája	2659 Érsekvadkert, Petőfi út 37/A.	"	87/2018. (VI.26.) kt. határozat alapján
Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91.	"	87/2018. (VI.26.) kt. határozat alapján

A költségvetési szerv által ellátott szakfeladatok:

A szakfeladatok tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

¹ A szakfeladatok kötelező használata 2017. január 1-jétől megszűnt. Ezért erről csak akkor kell rendelkezni, ha a költségvetési szerv a szakfeladatot továbbra is használja.

A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

A Polgármesteri Hivatal az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi (és/vagy) tárgyi adómentes – tevékenységet (és/vagy) az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

A Polgármesteri Hivatal raktárral nem rendelkezik.

3. Az intézmény szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó **leltárt**. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során a Polgármesteri Hivatal eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

A főkönyvi könyvelés az ASP gazdálkodási szakrendszer (KASZPER) számítógépes programmal, a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az ASP gazdálkodási szakrendszer (KATI) számítógépes programmal történik.

A Polgármesteri Hivatal vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az önkormányzat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2013. (VI.5.) önkormányzati rendelete, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal feladataiban bekövetkező változások

Mind az alap mind a vállalkozási tevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.

Szervezeti változások

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a **pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző feladata**, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze a jegyzőnél.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

A Polgármesteri Hivatalnál a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy a polgármesteri hivatal folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében beszámoló elkészítésekor és a könyvvézetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Sztv., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hízagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A valóság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállókat által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A beszámolónak érthető, áttekinthető, az Áhsz.-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

A következetesség elve

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és a vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az a költségvetési év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a költségvetési év eredménye nyereség vagy veszteség.

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történő értékelésnél.

A Polgármesteri Hivatalnál sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően - a korábban

elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszairásaként kell elszámolni.

- Az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében.

Időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján a Polgármesteri Hivatal éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás és
- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

A költségvetési évet követő év február 25-e.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési évet követő év február 28-áig – a Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe kell feltölteni.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a jegyző a felelős.

A számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre

(eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását

a)² az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b)³ a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba

4.1. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

4.2. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek⁴

² Módosította a 402/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 22. § 22.

³ Módosította a 402/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 22. § 23.

⁴ Megállapította: 2015. évi CI. törvény 43. § 4. [Áhsz. 50. § (1) bekezdés, Szt. 14. § (4) bekezdés]

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek tekintjük a következő jogcímen megjelenő bevételeket:

- Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.)
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)
- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték (9244.)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)
- Tőke kivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

4.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások⁵

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak tekintjük a következő jogcímen megjelenő tételeket:

- Térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke (8434.)
- A gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség) (8435.)

⁵ Megállapította: 2015. évi CI. törvény 43. § 4. [Áhsz. 50. § (1) bekezdés, Szt. 14. § (4) bekezdés]

- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)
- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál (8435.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete (8511, 8512..)
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

4.4. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 4.1. pont szerinti értékhatárát.

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

*Intézményünk*nél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

Az eszközök minősítése: a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző feladata.

5.1. Eszközök

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven – túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

A Polgármesteri Hivatal immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- c) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- c) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

A Polgármesteri Hivatal tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni az állam jegybanki részesedéseit (tartós részesedések jegybankban), a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

- a) a nonprofit gazdasági társaságban fennálló tartós részesedéseket,
- b) az olyan nemzetközi szervezetekben fennálló tartós részesedéseket, amely szervezetekhez Magyarország tőke-hozzájárulást teljesített, és
- c) - a befektetési jegyek kivételével - a nem gazdasági társaságban, társulásban, nemzetközi szervezetben fennálló tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetéseket.

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló - készleteket, értékpapírokat - eszközöket lehet kimutatni.

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

5.1.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Nem tartós részesedések

A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak.

Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok⁶

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

5.1.3. Pénzeszközök

A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a pénztárákat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat és a devizaszámlákat.

5.1.3.1. Lekötött bankbetétek

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket és az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

5.1.3.2. Pénztárák, csekkek, betétkönyvek

A mérlegben a pénztárák, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

⁶ Módosította: 402/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 22. § 2.

5.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét.

5.1.4. Követelések

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Egyéb sajátos elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos elszámolások között a következő elszámolásokat kell kimutatni:

- a) az általános forgalmi adó elszámolásai között az előzetesen felszámított és az áthárított - az alapjául szolgáló ügyletnek megfelelő követeléssel vagy kötelezettséggel szemben -, valamint a fordított adózás alá tartozó általános forgalmi adót kell elszámolni,
- b) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- c) ⁷ az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

⁷ Megállapította: 402/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 18. § (2). Hatályos: 2016. I. 1-től.

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

Ez a mérleg sor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz.

16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaként

- a) a 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
- b) a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és
- c) a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvvezetési feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszédési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként

Az eszközök értékhelyesbítésének forrásaként az elszámolt értékhelyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök értékhelyesbítése és az eszközök értékhelyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.6. Mérleg szerinti eredményt

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- d) a helyi önkormányzat nettó finanszírozása során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig a Kincstárnál,
- e) ⁸ a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,
- f) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,
- g) ⁹
- h) a letételre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglалó, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- i) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
 - ia) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve,

⁸ Megállapította: 402/2015. (XII. 15.) Korm. rendelet 18. § (3). Hatályos: 2016. I. 1-től.

⁹ Hatályon kívül helyezte: 380/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 7. § (1) 2. Hatálytalan: 2018. I. 1-től.

- ib)* az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzüzetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között **kizárólag a Kincstár**, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki.

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszámlázatú bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszámlázatú bevételeket.

A mérlegben az eredményszámlázatú bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszámlázatú bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszámlázatú bevételeit képezik.

Az eredményszámlázatú bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

5.2.4.1. Halasztott eredményszámlázatú bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszámlázatú bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételként elszámolt

- a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszámlázatú bevételeket,
- b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) 47-51. § szerint meghatározott bekerülési

értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkenti, illetve ráfordításkenti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

A Polgármesteri Hivatalnál az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,
- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,
- bekerülési érték megállapításához: Sztv. 47. § (9) bekezdésében, Sztv. 48. § (7) bekezdésében, Sztv. 49. § (5) bekezdésében, Sztv. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, Sztv. 51. § és az Sztv. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, az Sztv. 54–56. §-okban, az Sztv. 57. § (2) bekezdésében, az Sztv. 58. §(1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Sztv. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: az Sztv. 46. §-ában, az Sztv. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

6.2. Maradványérték meghatározása

A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

Maradványértéket kell megállapítani a következő esetekben:

- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
- 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépeknél,
- tenyészállatoknál.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Sztv. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb az Áhsz. 53. § (6) bekezdés d) pontja szerinti elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A Polgármesteri Hivatal terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Sztv. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhat el.

6.5. Értékvesztés elszámolása

Intézményünknel az értékvesztés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

A Polgármesteri Hivatalnál az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A Polgármesteri Hivatalunk az egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján kizárja akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.

Pl. hivatali étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülnek minősítjük, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100%-osan cserélődik, vagy a textíliák sem kerülnek a befektetett eszközök körébe, mivel erre az egyes tárgyi eszköz kategóriák fogalom-meghatározása nem ad lehetőséget.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

A Polgármesteri Hivatal kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg 100.000 forintot.

7.3. Behajthatatlan követelés

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pont *a)-g)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,¹⁰
- b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és

¹⁰ Áhsz. 1. § 1. a) pontja Módosította: 380/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 6. § 1.

- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.
A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerezett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat 1. sz. mellékletét képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző felelős.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat 2. sz. mellékletében található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző felelős.

9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai

a) Kompenzáció alkalmazása

Kompenzációt a Polgármesteri Hivatal nem alkalmaz.

b) Káló elszámolásának rendje

Kálóként elszámolható hiány mértékét forintértékben vagy mennyiségi egységben kell meghatározni.

A káló számításának alapja és módja a következő:

Készlet megnevezése	Káló mértéke* érték (forint) alapján %	Káló mértéke* mennyiségi egység alapján %	Hiány számításának módszere
1	2	3	4
Élelmiszerek			
Festékek			
Könyvtári könyvek**			

* A viszonyítás alapja az év eleji nyitó érték, vagy mennyiség + az évközi beszerzés értéke, vagy mennyisége

****A könyvtári könyvek esetén a kálóra vonatkozóan a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet 23. §-a tartalmaz kötelező előírásokat.**

Nem számolható el káló a következő eszközök után:

– muzeális értékű eszközök után.

10. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Intézményünknel (önkormányzat, polgármesteri/közös hivatal) a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a) Követeléseknél:

- = biztos jövőbeni követelések;
- = függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek);

b) Kötelezettségeknél:

- = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség);
- = biztos jövőbeni kötelezettség;

c) Befektetett eszközöknél:

- = nulláig leírt, de használatban lévő eszközök;
- = üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök;
- = bérbe vett eszközök;
- = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök);

d) Készleteknél:

- = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét évenként - mennyiségi nyilvántartás alapján kell elvégezni a leltározási szabályzatban leírtak szerint.

11. Az általános költségek felosztási módszerei¹¹

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Tevékenységek költségei¹² számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

¹¹ A szakfeladatok kötelező használata 2017. január 1-jétől megszűnt. Ezért erről csak akkor kell rendelkezni, ha a költségvetési szerv a szakfeladatot továbbra is használja.

¹² Módosította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 12. § (2) 4., 380/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 6. § 18.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerüléskor csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban.

A 6. számlaosztályban a Költséghelyek, általános költségek¹³ között kell kimutatni

- a karbantartó részlegek költségeit,
- a javító, karbantartó műhelyek költségeit,
- az egyéb kisegítő részlegek (kazánház, mosoda, konyha) költségeit,
- a szakmai egységek (egészségügyi egységek, oktatási egységek, stb.)
- a vállalkozói részlegek költségeit, valamint
- a központi irányítás költségeit.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok egyes tevékenységek (szakfeladatok) érdekében merülnek fel - különböző mutatószámok, vetítési alapok segítségével fel kell osztani a tevékenységek (szakfeladatok) között.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A számviteli politika 2018. augusztus 1. napjától lép hatályba. A jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy a számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 3. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Érsekvadkert, 2018. július 17




dr. Szabó Bence
jegyző

¹³ Módosította: 380/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 6. § 15.

1. melléklet

**Üzembe helyezési okmány
beszerzett, illetve előállított
immateriális javakról, tárgyi eszközökről**

Iktatószám:/201..

Üzembe helyezési okmány száma:

I.

A beszerzés, előállítás azonosító adatai

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma:

.....

2. A beruházás megvalósítása:

– saját előállítású ☐

– külső szállítótól beszerzett ☐

2. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe:

.....

3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

4. Az eszköz üzemeltetésének helye:

5. A beruházás jellege:

– új eszköz létesítése, beszerzése ☐

– meglévő bővítése ☐

6. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja:

.....

.....

II.

A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe
helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok: ezer forintban !

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték: E Ft.

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....
.....
.....
.....

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrendelem:

Kelt, ... 201... ..hó nap

.....
üzemeltető szervezet vezetője

.....
üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!

2.52 melikiet

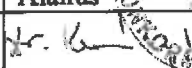
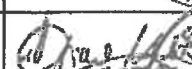
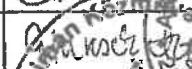
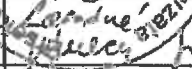
Nyilvánlatás

॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Számviteli Politika szabályzat tartalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem, feladatellátásom során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Dr. Kovácsné Nagy Mária	polgármester		2018. 07.27.
Ősziné Kaba Livia	Ary Erzsébet Óvoda vezetője		2018. 07.27.
Gyurcsek Anna	Öregek Egyesített Szociális Intézménye vezetője		2018. 07.27.
Csabák István	Mikszáth Kálmán Közművelődési Intézmény, Könyvtár és Ifjúsági Ház vezetője		2018. 07.27.
Veres Ágnes	Érsekvadkerti Intézmények Konyhája vezetője		2018. 07.27.
Kovács János	Gazdasági, Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet vezetője		2018. 07.27.
Kovács Csaba	Érsekvadkert Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke		2018. 07.27.
dr. Szabó Bence	jegyző		2018. 07.27.
Laczóné Jakubecz Judit	adóügyi ügyintéző		2018. 07.27.
Petényi Pál Istvánné	pénzügyi ügyintéző		2018. 07.27.

Előterjesztés az 1. sz. napirendi ponthoz

*Határozat pályázat kiírásáról az érsekvadkerti II. számú felnőtt háziiorvosi körzet
háziiorvosi munkakörének betöltésére*

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismert Önök előtt, az Érsekvadkerti II. sz. háziiorvosi körzet munkaköre betöltetlen. A körzethez tartozó betegek ellátását hónapok óta az I. sz. körzet háziorvosa, Dr. Kovács János végzi.

A megüresedett körzet háziiorvosi állását be kell tölteni, amely pályázat útján történhet.

A most Önök elé terjesztett pályázati kiírást kérem, vitassuk meg, döntsünk benne.

Érsekvadkert, 2018. 08. 23.



Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester sk.

Határozati javaslat

Érsekvadkert Község Önkormányzata

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. • alapján
pályázatot hirdet

Érsekvadkert Község Önkormányzata

Háziorvos

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nógrád megye, 2659 Érsekvadkert, Eötvös Lóránd u. 2/A.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Érsekvadkert II. számú felnőtt háziorvosi körzet teendőinek ellátása, területi ellátási kötelezettséggel.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Egyetem, orvostudományi egyetemi végzettség,
- háziorvosi szakmai tapasztalat - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- 1 év szakmai tapasztalat - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- ECDL
- B kategóriás jogosítvány,
- képesítési feltételek megléte
- A 2000. évi II. tv-ben, valamint a 313/2011.(XII.23.) Korm.rendeletben és a 4/2000.(II.25.)EÜM rendeletben előírt képesítési egyéb feltételek megléte
- egészségügyi alkalmasság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Diploma másolata, szakképesítést tanúsító okiratok másolata
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Egészségügyi alkalmasságot igazoló okirat
- Nyilatkozat, amelyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati elbírálásban közreműködők a pályázatba betekintheznek
- Nyilatkozat, hogy a pályázatot nyílt, vagy zárt ülésen tárgyalja a képviselő-testület

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. szeptember 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester nyújt, a 06-35-340-001 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Érsekvadkert Község Önkormányzata címére történő megküldésével (2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1286/2018. valamint a munkakör megnevezését: Háziorvos.
vagy
- Elektronikus úton Dr. Kovácsné Nagy Mária részére részére a polgarmester@ersekvadkert.hu E-mail címen keresztül
vagy
- Személyesen: Dr. Kovácsné Nagy Mária részére, Nógrád megye, 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A képviselő-testület bírálja el és dönt a pályázatokról.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. október 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Érsekvadkert Község Önkormányzatának honlapja(www.ersekvadkert.hu)

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A meghirdetett felnőtt háziorvosi praxisjog térítésmentesen megszerezhető. A praxishoz tartozó felnőtt lakosok száma kb. 1300 fő. A feladatellátáshoz a rendelőhelyiséget, valamint annak felszerelését, berendezését az Önkormányzat térítésmentesen biztosítja.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.ersekvadkert.hu honlapon szerezhet.

A Képviselő-testület megbízza a Polgármestert, hogy jelen pályázati kiírást küldje meg a Kormányzati Személyügyi Központ hivatalos internetes oldalára (www.kozigallas.hu) megjelentetés céljából.

Felelős: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester

Határidő: azonnal

Előterjesztés a 2. napirendi ponthoz

*Érsekvadkerti Sportpálya használatáról szóló együttműködési megállapodás
elfogadásához*

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes, Érsekvadkert Község Önkormányzatának tulajdonában lévő Sportpályát évek óta az Érsekvadkerti Sportegyesület számára térítésmentesen biztosítjuk.

A polgármester évente engedélyezte ezt a használatot. A képviselő-testület kérésének, iránymutatásának eleget téve a Sportpálya használatáról egy részletes együttműködési megállapodás tervezetét dolgoztuk ki, amelyet most Önök elé terjeszték.

A jegyző a Sportegyesület jelenlegi elnökével egyeztetett a megállapodás tartalmáról.

Kérem, hogy véleményükkel és javaslataikkal egészítsék ki a tervezetet és határozzanak.

Érsekvadkert, 2018. 08. 23.



Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester sk.

Előterjesztés a 2. napirendi ponthoz melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről:	Érsekvadkert Község Önkormányzata Székhely: 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91. Adószáma: 1573-5306-2-12 Képviseli: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)
másrészről:	Érsekvadkert Sportegyesület Székhely: 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 120. Adószáma: 19928272-1-12 Képviseli: Súth Edvin elnök (a továbbiakban: Egyesület)

- **együttesen: Felek** - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

1.1.

Felek rögzítik, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**) 13.§ (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatnak a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó – egyik, az **Mötv.** 13.§ (1) bekezdésének 15. pontjában szabályozott – feladata a sport ügyek.

1.2.

Az Önkormányzat a helyi sportélet hagyományainak ápolása, színvonalának megtartása és emelése, továbbá az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében biztosítani kívánja a sportélet működési alapjait, és elkötelezett a helyi sportélet működési feltételeinek folyamatos fejlesztésében és bővítésében.

1.3.

Felek rögzítik, hogy Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2018. (VIII.28.) számú határozata értelmében **2018. napjáig terjedő időre** – határozott időtartamú – együttműködési megállapodást kötnek. Ennek keretében az Önkormányzat egyrészt anyagi (pénzbeli) támogatást, másrészt ingatlanhasználatot és a sporttevékenység működéséhez szükséges feltételeket biztosítja az Egyesület részére a jelen megállapodásban foglaltak szerint.

II. INGATLANHASZNÁLAT

1.

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi az érsekvadkert 1284/2, 1284/4, 1284/6 és 1285/7 hrsz-ú, az Érsekvadkert, Sporttelep elnevezésű belterületi ingatlan (a továbbiakban: ingatlan).

Az ingatlan az alábbi részekből áll:

- a) főépület, benne:
 - aa) öltöző,
 - ab) vizesblokk

- b) melléképület, benne:
 - ba) szertár
- c) füves labdarúgó pálya (régi),
- d) füves labdarúgó pálya (új),
- e) egyéb zöldterületek.

2.

Az Önkormányzat az 1. pontban megjelölt ingatlanokat, ingatlanrészeket ig –elsőbbségi használati jog biztosításával hétköznaponként heti ... alkalommal óráig, valamint hétvégén az Egyesület bajnoki mérkőzéseinek lebonyolításához szükséges időre – az Egyesületnek ingyenes használatába adja. Az ingatlan-részek használata a labdarúgó csapat versenyeztetésével összefüggő tevékenységre terjedhet ki. Az Egyesület – előzetes egyeztetés alapján, köteles az ingatlan-részeket rendelkezésre bocsátani az Önkormányzat és intézményei, valamint az Önkormányzat egyéb partnerei rendezvényeire, melyről az Önkormányzat az Egyesületet tájékoztatni köteles az igénybevétel időpontját megelőzően legalább nappal.

3.

Az Önkormányzat az ingatlanrészeket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, tartozékaival és az ott elhelyezett (*melléklet szerinti leltár alapján felvett*) bútorokkal, berendezésekkel és eszközökkel adja az Egyesület használatába úgy, hogy azokat köteles rendeltetésszerűen használni és felelős minden olyan kárért, mely rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Az Egyesület köteles bármely váratlan eseményről az Önkormányzatot azonnal tájékoztatni.

4.

Az ingatlannal kapcsolatos közüzemi díjakat (gáz, víz, szennyvíz, áram, kéményseprés, szemétszállítás) az Önkormányzat fizeti meg a szolgáltatók részére. Az Egyesület köteles az ingatlan-részeket úgy használni, illetve mindent megtenni annak érdekében, hogy a közüzemi fogyasztások mennyisége ne haladja meg az Egyesület működéséhez alapvetően szükséges mértéket, továbbá az előző év időarányos fogyasztás mértékét.

5.

A közüzemi fogyasztás mértéke 2018. január 1. és 2018. közötti időszakban Felek által megállapításra (leolvasásra) és rögzítésre kerül.

6.

A II. 2. pontban meghatározott használat időtartama alatt az Egyesület köteles az ingatlan-részek állagmegóvására és az általános állapot fenntartására. A használatához kapcsolódó, különösen az ingatlan takarítási feladatait és kisebb karbantartási munkáit az Önkormányzat (pl. égőcsere, zárcsere stb.) végzi el.

7.

A II. 6. pontjában foglalt karbantartás körét meghaladó további karbantartási, illetve felújítási vagy helyreállítási munkák költségei a tulajdonos Önkormányzatot terhelik, ezek szükségességéről az Egyesület haladéktalanul köteles értesíteni az Önkormányzatot. Az értesítés elmaradásából, továbbá a késedelmes értesítésből eredő kárt az Egyesület köteles az Önkormányzat részére megtéríteni.

8.

Az Egyesület az ingatlan-részeket a jó gazda gondosságával köteles használni, azokat rendeltetésének megfelelően köteles kezelni, különös figyelmet fordítva az ingatlan-részek megfelelő, időbeni zárására, megakadályozva ezzel azok illetéktelen személyek általi

használatát. Az Egyesület részéről az ingatlan-részek zárásáért felelős személy köteles ennek tényéről – folyamatosan – nyilvántartást vezetni.

9.

Az Egyesület köteles az ingatlanrészek használata során a tűzvédelmi, hatósági rendelkezéseket maradéktalanul betartani, az ingatlan-részek védelmét biztosítani. Esetleges tűz, betörés esetén az Egyesület azonnal köteles eljárni a hatóságok felé és írásban ezt jelezni az Önkormányzat felé.

10.

Az Egyesület az ingatlan-részeken átalakítási, felújítási, beruházási tevékenységet nem végezhet.

11.

Az Egyesület – a II. 2. pont szerint – általa használt ingatlan-részeket, illetve annak egységeit nem adhatja bérbe, és azok használatát másnak semmilyen jogcímen nem engedheti át.

12.

Az Önkormányzat jogosult az Egyesület szükségtelen és indokolatlan zavarása nélkül az ingatlan-részek rendeltetésszerű és szerződészerű használatát ellenőrizni.

III. ANYAGI TÁMOGATÁS

1. Az Egyesület 2018. évi pénzbeli támogatása

Az Önkormányzat az Egyesület részére, az általa benyújtott kérelem alapján 2018. évben mindösszesen 500.000 Ft, azaz ötszázezer forint összegű pénzbeli támogatást nyújtott – az Egyesület felnőtt labdarúgó csapatának a megyei I. és III. osztályban történő versenyeztetése, és az Egyesület működési kiadásainak támogatása céljából – az alábbiak szerint:

1.1.

A támogatás 2018.évi teljes 500.000 Ft-os, azaz ötszázezer forintos összege összegű részlete a jelen megállapodást aláírását megelőzően, 2018.05.07. napján került átutalásra az Egyesület 64000015-10011135 számú bankszámlájára.

Amennyiben az Egyesület a támogatási összegekkel fentiek szerint megfelelő módon nem számol el határidőre, úgy részére további támogatás nem nyújtható. Az elszámolás feltételei, illetve az elszámolási határidő nem módosíthatók.

1.4.

A támogatási összeggel történő – fentiek szerinti – elszámolás végső határideje: 2018.december 31. napja azzal, ahogy az elszámolás alapját a 2018.01.01. és 2018.12.31. között kiállított számlák képezhetik. Az elszámolás feltételei, illetve az elszámolási határidő nem módosíthatók.

1.5.

Az Egyesület megismerve Érsekivadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásáról és átvételéről szóló 17/2013. (XI.15.) rendeletében

(a továbbiakban: **rendelet**) foglaltakat, tudomásul veszi, hogy a fenti elszámoláson túl a rendeletben foglalt (támogatás felhasználására, elszámolására és ellenőrzésére vonatkozó) szabályozást is be kell tartania, a rendelet értelemszerű alkalmazása az Egyesületre nézve kötelező érvényű.

2. Az Egyesület 2019. évi pénzügyi támogatása

2.1.

Az önkormányzat az Egyesület részére – amennyiben az Egyesület a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelmet, és a 2. számú melléklet szerinti nyilatkozatát benyújtja – a 2019. évi működési kiadásának hozzájárulása céljából , azaz forint összegű támogatást nyújt. Amennyiben az Egyesület a 2018. évi önkormányzati támogatási összeggel jelen megállapodás III. 1. pontjában foglaltak szerint megfelelő módon nem számol el határidőre, úgy támogatás 2019. évben részére nem nyújtható.

2.2.

Az Egyesület 2019. évi összegű önkormányzati támogatása – az Egyesület részéről, a 2.1. pontban részletezettek szerint benyújtott dokumentumok alapján – az önkormányzat 2019. ig kerül átutalásra az Egyesület 64000015-10011135 számú bankszámlájára.

2.3.

Az Önkormányzat a 2019. évi költségvetési rendeletében meghatározottak alapján – mely az Egyesület felnőtt labdarúgó csapatának 2018-2019. évi versenyeztetési kiírása figyelembe vételével történik – az Egyesület részére, az általa, 2.1. pontban részletezettek szerint benyújtott dokumentumok alapján és a képviselő-testület tárgyban hozott döntése értelmében további támogatást nyújthat, mellyel egyidejűleg jelen együttműködési megállapodás vonatkozó részét is módosítja a további részletszabályozás érdekében.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1.

A jelen határozott idejű megállapodás rendes felmondással nem, csak a Felek közös megegyezésével szüntethető meg.

2.

Az Önkormányzat jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal egyoldalúan megszüntetni, amennyiben az Egyesület súlyos szerződésszegést követ el. Ilyen súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az Egyesület

- a) az ingatlan-részeket a jelen szerződésben foglaltaktól eltérően használja vagy annak használatát jogosulatlanul másnak átengedi,
- b) az ingatlan-részek állagmegóvásáról, karbantartásáról nem gondoskodik megfelelően,
- c) az ingatlan-részekben engedély nélkül beruházást vagy felújítást végez,
- d) bármely tevékenységével, megnyilvánulásával, nyilatkozatával a támogatást nyújtó Önkormányzat érdekeit sérti vagy veszélyezteti.

3.

A szerződés azonnali hatályú egyoldalú megszüntetése esetén az Egyesület köteles 3 munkanapon belül az ingatlan-részeket – kitakarított, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban – az Önkormányzat birtokába visszaadni. Egyidejűleg köteles a részére addig nyújtott pénzügyi támogatással haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül a hatályos megállapodásban és rendeletben foglaltak szerint elszámolni.

4.

A használatbavétel megszűnését követően az Önkormányzat más ingatlant nem köteles biztosítani az Egyesület részére.

5.

Felek a megállapodás teljesítése során kötelesek segítően, jóhiszeműen együttműködni, az eredményes és zavartalan tevékenység érdekében egymással szükség szerint egyeztetni. Felek minden olyan akadályról, illetve körülményről kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni, amely a megállapodás teljesítése szempontjából lényeges.

6.

Felek az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egymás érdekeinek figyelembe vételével rendezik. Amennyiben ez nem vezet eredményre, jogvita esetén a Felek a másik Félhez intézett felhívás átvételét követő 30 napon belül válaszadási, tárgyalási kötelezettséget vállalnak. A 30 nap eredménytelen eltelte után Felek peres eljárás keretében az illetékes bírósághoz fordulnak.

Jelen együttműködési megállapodást Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá négy példányban.

Érsekvadkert, 2018.....

**Az Önkormányzat és az Egyesület között, 2018. 09.01. -én létrejött
együttműködési megállapodás melléklete**

Az érsekvadkerti 1284/2, 1284/4, 1284/6 és 1285/7 hrsz-ú, az Érsekvadkert, ingatlanrészeken elhelyezett, Önkormányzat tulajdonában lévő, Egyesület részére átadott ingó vagyontárgyakról (bútorokról, berendezésekről, eszközökről)

[illegible]

A mai napon az Egyesület elnöke a fenti részletezés szerinti ingó vagyontárgyakat az Önkormányzattól használatra átveszem.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről: **Érsekvadkert Község Önkormányzata**
Székhely: 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 91.
Adószáma: 1573-5306-2-12
Képviseli: Dr. Kovácsné Nagy Mária polgármester
(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről: **Érsekvadkerti Sportegyesület**
Székhely: 2659 Érsekvadkert, Rákóczi út 120.
Adószáma: 19928272-1-12
Képviseli: Súth Edvin elnök
(a továbbiakban: **Egyesület**)

- **együttesen: Felek** - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

1.1.

Felek rögzítik, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**) 13.§ (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatnak a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó – egyik, az **Mötv.** 13.§ (1) bekezdésének 15. pontjában szabályozott – feladata a sport ügyek.

1.2.

Az Önkormányzat a helyi sportélet hagyományainak ápolása, színvonalának megtartása és emelése, továbbá az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében biztosítani kívánja a sportélet működési alapjait, és elkötelezett a helyi sportélet működési feltételeinek folyamatos fejlesztésében és bővítésében.

1.3.

Felek rögzítik, hogy Érsekvadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének 100/2018. (VIII.28.) számú határozata értelmében **2018. szeptember 1. napjától 2019. december 31. napjáig terjedő időre** – határozott időtartamú – együttműködési megállapodást kötnek. Ennek keretében az Önkormányzat egyrészt anyagi (pénzbeli) támogatást, másrészt ingatlanhasználatot és a sporttevékenység működéséhez szükséges feltételeket biztosítja az Egyesület részére a jelen megállapodásban foglaltak szerint.

II. INGATLANHASZNÁLAT

1.

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képezi az érsekvadkerti 1284/2, 1284/4, 1284/6 és 1285/7 hrsz-ú, az Érsekvadkert, Sporttelep elnevezésű belterületi ingatlan (a továbbiakban: ingatlan).

Az ingatlan az alábbi részekből áll:

a) főépület, benne:

- aa) öltöző,
- ab) vizesblokk

- b) melléképület, benne:
 - ba) szertár
- c) füves labdarúgó pálya (régi),
- d) füves labdarúgó pálya (új),
- e) egyéb zöldterületek.

2.

Az Önkormányzat az 1. pontban megjelölt ingatlanokat, ingatlanrészeket 2018. szeptember 1. napjától 2019. december 31. napjáig –elsőbbségi használati jog biztosításával hétköznaponként heti 3 alkalommal 15.00-21.00 óráig, valamint hétvégén az Egyesület bajnoki mérkőzéseinek lebonyolításához szükséges időre – **az Egyesületnek ingyenes használatába adja.** Az ingatlan-részek használata a labdarúgó csapat versenyeztetésével összefüggő tevékenységre terjedhet ki. Az Egyesület – előzetes egyeztetés alapján, köteles az ingatlan-részeket rendelkezésre bocsátani az Önkormányzat és intézményei, valamint az Önkormányzat egyéb partnerei rendezvényeire, melyről az Önkormányzat az Egyesületet tájékoztatni köteles az igénybevétel időpontját megelőzően legalább 10 nappal.

3.

Az Önkormányzat az ingatlanrészeket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, tartozékaival és az ott elhelyezett (*melléklet szerinti **leltár alapján felvett***) bútorokkal, berendezésekkel és eszközökkel adja az Egyesület használatába úgy, hogy azokat köteles rendeltetésszerűen használni és felelős minden olyan kárért, mely rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Az Egyesület köteles bármely váratlan eseményről az Önkormányzatot azonnal tájékoztatni.

4.

Az ingatlannal kapcsolatos közüzemi díjakat (gáz, víz, szennyvíz, áram, kéményseprés, szemétszállítás) az Önkormányzat fizeti meg a szolgáltatók részére. Az Egyesület köteles az ingatlan-részeket úgy használni, illetve mindent megtenni annak érdekében, hogy a közüzemi fogyasztások mennyisége ne haladja meg az Egyesület működéséhez alapvetően szükséges mértéket, továbbá az előző év időarányos fogyasztás mértékét.

5.

A közüzemi fogyasztás mértéke 2018. január 1. és 2018. szeptember 1. közötti időszakban Felek által megállapításra (leolvasásra) és rögzítésre kerül.

6.

A II. 2. pontban meghatározott használat időtartama alatt az Egyesület köteles az ingatlan-részek állagmegóvására és az általános állapot fenntartására. A használatához kapcsolódó, különösen az ingatlan takarítási feladatait és kisebb karbantartási munkáit az Önkormányzat a GAMESZ útján (pl. égőcsere, zárcsere stb.) végzi el.

7.

A II. 6. pontjában foglalt karbantartás körét meghaladó további karbantartási, illetve felújítási vagy helyreállítási munkák költségei a tulajdonos Önkormányzatot terhelik, ezek szükségességéről az Egyesület haladéktalanul köteles – írásban, a polgármester útján – értesíteni az Önkormányzatot. Az értesítés elmaradásából, továbbá a késedelmes értesítésből eredő kárt az Egyesület köteles az Önkormányzat részére megtéríteni.

8.

Az Egyesület az ingatlan-részeket a jó gazda gondosságával köteles használni, azokat rendeltetésének megfelelően köteles kezelni, különös figyelmet fordítva az ingatlan-részek megfelelő, időbeni zárására, megakadályozva ezzel azok illetéktelen személyek általi használatát. Az Egyesület részéről az ingatlan-részek zárásáért felelős személy köteles ennek tényéről – folyamatosan – nyilvántartást vezetni.

9.

Az Egyesület köteles az ingatlanrészek használata során a tűzvédelmi, hatósági rendelkezéseket maradéktalanul betartani, az ingatlan-részek védelmét biztosítani. Esetleges tűz, betörés esetén az Egyesület azonnal köteles eljárni a hatóságok felé és írásban ezt jelezni az Önkormányzat felé.

10.

Az Egyesület az ingatlan-részeken átalakítási, felújítási, beruházási tevékenységet nem végezhet.

11.

Az Egyesület – a II. 2. pont szerint – általa használt ingatlan-részeket, illetve annak egységeit nem adhatja bérbe, és azok használatát másnak semmilyen jogcímen nem engedheti át.

12.

Az Önkormányzat jogosult az Egyesület szükségtelen és indokolatlan zavarása nélkül az ingatlan-részek rendeltetésszerű és szerződészerű használatát ellenőrizni.

III. TERMÉSZETBENI ÉS ANYAGI TÁMOGATÁS

1. Az Egyesület 2018. és 2019. évi természetbeni támogatása

Az önkormányzat az Egyesület részére a megállapodás időtartama alatt, a korábbi gyakorlatnak megfelelően, folyamatosan – saját alkalmazottjai és eszközei útján – biztosítja a sportpályák versenysportra való alkalmasságát, oly módon, hogy ellátja a sportpálya karbantartásával kapcsolatos rendszeres feladatokat (fünyírás, locsolás, gyepszellőztetés, felfestés, stb.), továbbá gondoskodik az épületek és sportfelszerelések tisztán tartásáról. Ezen jellegű támogatás biztosítása érdekében az önkormányzat az adott évi költségvetéséből 700.000 Ft-ot előirányoz.

2. Az Egyesület 2018. évi pénzbeli támogatása

Az Önkormányzat az Egyesület részére, az általa benyújtott kérelem alapján 2018. évben mindösszesen 500.000 Ft, azaz ötszázezer forint összegű pénzbeli támogatást nyújtott – az Egyesület felnőtt labdarúgó csapatának a megyei I. és III. osztályban történő versenyeztetése, és az Egyesület működési kiadásainak támogatása céljából – az alábbiak szerint:

2.1.

A támogatás 2018.évi teljes 500.000 Ft-os, azaz ötszázezer forintos összege a jelen megállapodás aláírását megelőzően, 2018.05.07. napján került átutalásra az Egyesület 64000015-10011135 számú bankszámlájára.

2.2

Amennyiben az Egyesület a támogatási összegekkel fentiek **szerint** megfelelő módon nem számol el határidőre, úgy részére további támogatás nem nyújtható. Az elszámolás feltételei, illetve az elszámolási határidő nem módosíthatók.

2.3.

A támogatási összeggel történő – fentiek szerinti – elszámolás végső határideje: 2018.december 31. napja azzal, ahogy az elszámolás alapját a 2018.01.01. és 2018.12.31. között kiállított számlák képezhetik. Az elszámolás feltételei, illetve az elszámolási határidő nem módosíthatók.

2.4.

Az Egyesület megismerve Érsekivadkert Község Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásáról és átvételéről szóló 17/2013. (XI.15.) rendeletében (a továbbiakban: **rendelet**) foglaltakat, tudomásul veszi, hogy a fenti elszámoláson túl a rendeletben foglalt (támogatás felhasználására, elszámolására és ellenőrzésére vonatkozó) szabályozást is be kell tartania, a rendelet értelemszerű alkalmazása az Egyesületre nézve kötelező érvényű.

3. Az Egyesület 2019. évi pénzbeni támogatása

3.1.

Az önkormányzat az Egyesület részére – amennyiben az Egyesület a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelmet, és a 2. számú melléklet szerinti nyilatkozatát benyújtja – a 2019. évi működési kiadásának hozzájárulása céljából 800.000 Ft, azaz nyolcszázezer forint összegű támogatást nyújt. Amennyiben az Egyesület a 2018. évi önkormányzati támogatási összeggel jelen megállapodás III. 2. pontjában foglaltak szerint megfelelő módon nem számol el határidőre, úgy támogatás 2019. évben részére nem nyújtható.

3.2.

Az Egyesület 2019. évi 800.000 Ft összegű önkormányzati támogatása – az Egyesület részéről, a 2.1. pontban részletezettek szerint benyújtott dokumentumok alapján – az önkormányzat 2019. március 31-ig kerül átutalásra az Egyesület 64000015-10011135 számú bankszámlájára.

3.3.

Az Önkormányzat a 2019. évi költségvetési rendeletében meghatározottak alapján – mely az Egyesület felnőtt labdarúgó csapatának 2018-2019. évi versenyeztetési kiírása figyelembe vételével történik – az Egyesület részére, az általa, 3.1. pontban részletezettek szerint benyújtott dokumentumok alapján és a képviselő-testület tárgyban hozott döntése értelmében további támogatást nyújthat, mellyel egyidejűleg jelen együttműködési megállapodás vonatkozó részét is módosítja a további részletszabályozás érdekében.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1.

A jelen határozott idejű megállapodás rendes felmondással nem, csak a Felek közös megegyezésével szüntethető meg.

2.

Az Önkormányzat jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal egyoldalúan megszüntetni, amennyiben az Egyesület súlyos szerződésszegést követ el. Ilyen súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az Egyesület

- a) az ingatlan-részeket a jelen szerződésben foglaltaktól eltérően használja vagy annak használatát jogosulatlanul másnak átengedi,

- b) az ingatlan-részek állagmegóvásáról, karbantartásáról nem gondoskodik megfelelően,
- c) az ingatlan-részeken engedély nélkül beruházást vagy felújítást végez,
- d) bármely tevékenységével, megnyilvánulásával, nyilatkozatával a támogatást nyújtó Önkormányzat érdekeit sérti vagy veszélyezteti.

3.

A szerződés azonnali hatályú egyoldalú megszüntetése esetén az Egyesület köteles 3 munkanapon belül az ingatlan-részeket – kitakarított, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban – az Önkormányzat birtokába visszaadni. Egyidejűleg köteles a részére addig nyújtott pénzügyi támogatással haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül a hatályos megállapodásban és rendeletben foglaltak szerint elszámolni.

4.

A használatbavétel megszűnését követően az Önkormányzat más ingatlant nem köteles biztosítani az Egyesület részére.

5.

Felek a megállapodás teljesítése során kötelesek segítően, jóhiszeműen együttműködni, az eredményes és zavartalan tevékenység érdekében egymással szükség szerint egyeztetni. Felek minden olyan akadályról, illetve körülményről kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni, amely a megállapodás teljesítése szempontjából lényeges.

6.

Felek az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egymás érdekeinek figyelembe vételével rendezik. Amennyiben ez nem vezet eredményre, jogvita esetén a Felek a másik Félhez intézett felhívás átvételét követő 30 napon belül válaszadási, tárgyalási kötelezettséget vállalnak. A 30 nap eredménytelen eltelte után Felek peres eljárás keretében az illetékes bírósághoz fordulnak.

Jelen együttműködési megállapodást Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá négy példányban.

Érsekvadkert, 2018.09.01.

Előterjesztés a 3. napirendi ponthoz

*Tájékoztató a rendkívüli önkormányzati támogatásra benyújtható pályázatról
(önkormányzatok működését segítő rendkívüli támogatás)*

Tisztelt Képviselő-testület!

Ismeretes Önök előtt, hogy ez év tavaszán határoztunk arról, hogy a működéshez benyújtjuk támogatási kérelmünket. A pályázat benyújtásának azonban számos feltétele van. Elsősorban ki nem fizetett, hátralékos számlák és bérjellegű kifizetések elmaradása kell ahhoz, hogy kérelmet nyújthassunk be.

Jelenleg önkormányzatunknak a társulási tagdíjak, illetve kötelező feladatként előírt, de nem finanszírozott belső ellenőr számlái nem kerültek teljesítésre. Ezek kifizetésére kérhetünk támogatást, bízva abban, hogy indokoltnak tartják kérésünket.

Kérem, hogy ismételten döntsünk az ügyben.

Érsekvedkert, 2018. 08. 23.



Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester sk.

Előterjesztés a 4. napirendi ponthoz

Tájékoztató a Vadkerti Kulcsosház üzemeltetésével kapcsolatosan folyó intézkedésekről

Tisztelt Képviselő-testület!

Önök előtt ismert, hogy az ún. Csendőrlaktanya három lakása START-mintaprogram keretében felújításra került.

A felújított épületet hasznosítani kell. Korábbi elképzelés szerint kulcsosházként üzemelhetne, melynek működtetője természetesen az önkormányzat lenne. Az önkormányzat hivatalos vendégeit, esetleg diákokat, valamint nehéz élethelyzetbe került lakosokat ideiglenesen itt szállásolnánk el.

Fontos lenne azonban az is, hogy a lakosság is igénybe tudná venni az épületet. Működési engedély nélkül azonban ez nem lehetséges.

Kérem a Tisztelt Testületet, vitassuk meg és döntsünk.

Érsekvadkert, 2018. 08. 23.



Dr. Kovácsné Nagy Mária
polgármester sk.

Előterjesztés

*Tájékoztató Érsekvadkert csapadékvíz-hálózatának fejlesztése c. projekt
- TOP 2.1.3. NG 1-15-2016-00001- megkezdéséről*

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy 2018. augusztus 14-én aláírásra került a PENTA Általános Építőipari Kft-vel, mint a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével a vállalalkozási szerződés.

Hangsúlyozni kívánom, hogy a vállalalkozási szerződés 4. pontjának 2. bekezdésében a megrendelő felhívja a vállalkozó figyelmét, hogy „a Vadkert-patak belterületén munkavégzés csak a patak tulajdoni határpontjainak – építési ütemének, szakaszainak figyelembe vétele mellett – vállalkozó részéről történő geodéziai kitűzését követően folyhat.”

2018. augusztus 15-én a munkaterület átadás-átvétele megtörtént. Ezen az eljáráson a meghívást kapott cégek személyesen megjelentek, illetve nyilatkozatot küldtek az eljárás megkezdéséig.

A munkaterület átadásának lebonyolítását az önkormányzat (megrendelő) részéről a műszaki ellenőr folytatta le. A vállalkozó képviselője röviden ismertette a megvalósítás tervezett ütemét. A helyszíni munkákat 2018. augusztus 20-a utáni héten az állapotfelmérés elkészítésével kezdték. Arról tájékoztattam a vállalkozó képviselője, hogy a patakmeder tekintetében a patak nyilvántartási térkép-szerinti tulajdonhatárt érintő geodéziai kitűzése történik meg.

A tényleges kiviteli munkákat a befogadótól indulva a patak folyásirányával szemben haladva kezdik meg és terveik szerint a munkák felével még ez évben végezni kívánnak.

A Polgármester kérte a vállalkozót és a műszaki ellenőrt, hogy egyeztessenek a tervezett közmeghallgatás időpontjáról. A jelenlévő szakemberek és a vállalkozó képviselőjének javaslata az, hogy a megrendelő a közmeghallgatás időpontját 2018. október elejére tervezze be, ugyanis a belterületi patakmeder kotrására vonatkozó műszaki technológiai megoldást akkor tudja a nyilvánossággal ismertetni.

A munkaterület átadásáról a jelenlévők megadták hozzájáruló nyilatkozataikat. Érsekvadkert Község Önkormányzata, mint megrendelő, a nyilatkozatban ismételtén kérte, hogy még a munkálatok megkezdése előtt – a későbbi problémák elkerülése érdekében – a Vadkert patak jogi határának kitűzése történjen meg. Kéri mindezt azért, hogy a patak melletti tulajdonosok érdeke a kivitelezés során semmiféleképpen ne sérüljön.

Kérem tájékoztatom tudomásul vételét.

Érsekvadkert, 2018. 08. 23.

***Dr. Kovácsné Nagy Mária***
polgármester sk.

POLGÁRMESTERI HIVATAL Érsekvadkert		
2018. 08. hó 27. nap.		
1081-1 szám	db mell.	
Előszám:	Ügyintéző Pus.	

KÉRELEM

Tisztelt Polgármester Asszony, Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Szarvas Anna kérem a testületet és a polgármester asszonyt, hogy a volt Szent Erzsébet Általános Iskola épületében található zongora használatba vételét legyenek kedvesek engedélyezni.

A fent említett hangszer tudomásom szerint hosszú évek óta nem volt használatban, ezért engedélyükkel megtekinteném, és amennyiben a felújítása lehetségesnek bizonyul, abban az esetben a hangszer felújításának költségeit magamra vállalnám és a zongorát ismét rendeltetésének szentelném.

Kérelmem pozitív elbírálása várva, tisztelettel:

Szarvas Anna

Érsekvadkert, 2018.08.26.