

306-7/2016/SE

## Sellye Város Önkormányzat

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

Tel : Fax: 73/580-900

E- mail : [hivatal@sellye.hu](mailto:hivatal@sellye.hu)

---

# J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2016. március 30-án 13.00 órai** kezdettel tartott **nyilvános rendes** üléséről.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme, Sellye

Jelen voltak: Nagy Attila polgármester  
Orlovics Gyuláné képviselő  
Kovács Csaba György képviselő  
Elmájer Tiborné képviselő  
Amigya Antal képviselő  
Török Józsefné képviselő

Dr. Nóránt Tímea aljegyző  
Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető  
Dr. Reith Tekla Márta HSZO vezető  
Hamarics Réka ÉVO vezető  
Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető  
Ormánság Környezet-és Természetvédelmi Közalapítvány  
Topos Jánosné Mozgáskorlátozottak Baranya megyei Egyesülete Sellyei  
Tagcsoport  
Tóth László Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület  
Ravasz Csaba Zsolt Shotokan-do Klub Sellye  
Csutorás Jánosné „Arany Ősz” Nyugdíjas Klub  
Horváth Brigitta jkv. vezető

**Nagy Attila** polgármester köszöntötte a képviselő testületi tagokat, és a Hivatal munkatársait.

Jelenléti ív alapján polgármester megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 fő képviselő közül 6 fő képviselő jelen van, s az ülést megnyitotta.

**Nagy Attila** polgármester jegyzőkönyv hitelesítőknek javasolta megválasztani Török Csabáné és Elmájer Tiborné képviselőket.

A képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőknek – alakszerű határozat meghozatala nélkül Török Csabáné és Elmájer Tiborné képviselőket egyhangúlag megválasztotta.

**Nagy Attila** polgármester javasolta a tárgyalási sorrend módosítását, oly módon, hogy a társadalmi szervezetek működéséről, tevékenységéről szóló beszámolót 7. napirendi pontként, a meghirdetett 14:00 órai kezdettel tárgyalja a képviselő-testület. Továbbá javasolta Egyebek napirendi pont keretében megtárgyalni a TOP-3.1.1-15 számú Fenntartható települési



közlekedésfejlesztés tárgyú felhívás konzorciumi együttműködési megállapodás megtárgyalása előterjesztést.

Összefoglalva a napirendi pontokra az alábbiak szerint tett javaslatot.

### **NAPIRENDI PONTOK:**

1. ***Éves közbeszerzési terv jóváhagyása***  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető, Schán Éva pályázati referens
2. ***Lomtalánítási akció meghirdetése***  
Előadó: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
3. ***Baranya-Víz Zrt. részére szivattyú javításának eszközhasználati díj terhére történő elszámolásának jóváhagyása***  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető
4. ***A 2016. évi közmunka programokhoz kapcsolódó beszerzések jóváhagyása***  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető, Svéda Péter közfoglalkoztatási referens
5. ***TOP-4.3.1-15, TOP-5.2.1-15 valamint TOP-1.2.1.-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása***  
Előterjesztő: polgármester, ÉVO vezető
6. ***Sellye Termálfürdő 2016.évi üzemeltetéséről, a strandnyitás előkészítéséről szóló tájékoztató megtárgyalása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető
7. ***A társadalmi szervezetek működéséről, tevékenységéről szóló beszámoló***  
Előterjesztő: társadalmi szervezetek képviselői  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető
8. ***A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. –vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, pénzügyi osztályvezető
9. ***A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatainak jóváhagyása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, pénzügyi osztályvezető
10. ***Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, ÉVO vezető
11. ***Szoceg Kft. beszámolója a 2015.évi tevékenységéről***  
Előterjesztő: Intézményvezető  
Közreműködik: jegyző

- 12. Az Államháztartáson kívüli forrásátadásról szóló rendelet tervezet megtárgyalása**  
Előterjesztő: polgármester, jegyző
- 13. A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása**  
Előterjesztő: jegyző
- 14. Sellye Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**  
Előterjesztő: jegyző
- 15. Polgármester 2016. évi cafeteria juttatásának megtárgyalása**  
Előterjesztő: jegyző
- 16. Sellye Város Önkormányzat rendkívüli önkormányzati támogatás igénylése (2014. évi fizetési kötelezettségre vonatkozó részlet fizetés)**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
- 17. A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítása (a gazdasági-jogi-ügyviteli feladatokra)**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
- 18. Ügyfélkérelmek**  
**Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének megtárgyalása**  
Előterjesztő: bizottsági elnök, HSZO vezető
- Szociális Háló Egyesület kérelmének megtárgyalása**  
Előterjesztő: polgármester, HSZO vezető
- B-TWEEN TSE támogatási kérelmének megtárgyalása**  
Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető
- Óvoda a Gyermekekért Alapítvány kérelmének megtárgyalása**  
Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető
- 19. Sellye 012/21. hrsz-ú, a Magyar Állam tulajdonát képző ingatlanra vonatkozó vagyonkezelési szerződés megszüntetésére vonatkozó megállapodás jóváhagyása**  
Előadó: polgármester
- 20. Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**  
Előterjesztő: polgármester
- 21. Interpelláció**
- 22. Szociális és Egészségügyi Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: bizottsági elnök

**23. Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

Előterjesztő: jegyző

**24. Egyebek**

- **TOP-3.1.1-15 számú Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú felhívás konzorciumi együttműködési megállapodás megtárgyalása**
- **A Sellyei Református Társegyházközség által végrehajtandó beruházás megtárgyalása**

A képviselő-testület a javaslattal egyetértett, ezért szavazást követően – alakszerű határozat meghozatala nélkül – az ülés napirendi pontjait elfogadta.

Az ülés rátért a napirendi pontok érdemi megtárgyalására.

1./ napirendi pont: **Éves közbeszerzési terv jóváhagyása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Orlovics Gyuláné bizottsági elnököt a Bizottság javaslatának ismertetésére.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. március 24-én tárgyalta a napirendi pontot és mivel a közbeszerzési terv 0-s, így majd aktualizálni szükséges, az előterjesztés szerinti tartalommal javasolja jóváhagyni.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**58/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**  
**2016. évi Közbeszerzési terv elfogadása**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete az előterjesztéshez csatolt 1. számú melléklet szerinti táblázatban foglalt adatokkal elfogadja Sellye Város Önkormányzat 2016. évi közbeszerzési tervét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

2./ napirendi pont: **Lomtalanítási akció meghirdetése**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a napirendi pontról a vezetői értekezleten beszéltek. A lakosság érdeklődik, hogy mikorra lesz meghirdetve a lomtalanítás.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy a lomtalanítás 2016. április 28. (csütörtök) napja, egyeztetve a szemétszállító céggel.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**59/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**  
*Tájékoztató a 2016. évben megtartandó lomtalanításról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete úgy határoz, hogy a lomtalanításról szóló tájékoztatót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

2016. évi lomtalanítási időpontot 2016. április 28. napjával fogadja el, egyben felhívja jegyzőt, hogy az időpontról a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztassa.

Határidő: 2016. április 28.

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

**Elmájer Tiborné** képviselő érdeklődött, hogy a lakosság zsákot hol tud vásárolni?

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy Barcson van lehetőség rá. Javasolta, hogy az önkormányzat vásároljon zsákokat, amelyeket betárol és lakossági igénylés esetén ki tud adni.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a zsákok elérhetőségéhez felelős személyt kell találni.

**Amigya Antal** képviselő javasolta a közterület felügyelőt bevonni a feladat ellátásba.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető javasolta, hogy a lomtalanításról, környezetvédelemről, hulladék szállításról, veszélyes hulladék elhelyezéséről, tűzgyújtás szabályairól a lakosság felhívás keretében kapjon tájékoztatást. A honlapon külön kiemelve javasolja megjelentetni azt és a Könyvtárban egy tájékoztató dokumentumot kihelyezni kapcsolattartók feltüntetésével. Továbbá szórólapok illetve plakátok útján is, legalább a lomtalanítás előtt két héttel tájékoztatást javasol a lomtalanítás időpontjáról. Javasolta hivatalos levelet írni a szolgáltató részére, miszerint a veszélyes hulladék hol helyezhető el.

**Török Csabáné** képviselő egyetértett a javaslattal, és kérte, hogy a veszélyes hulladék kezelés kérdésére vonatkozó tájékoztatás is szerepeljen a dokumentációban, főleg az elektronikai hulladékok, és az autó gumi kezelése. Megkérdezte, hogy hol található a közelben hulladék udvar?

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy nem olyan régen Vajszló jegyzője telep engedélyt adott ki, ami a működési engedélyhez szükséges. Tavaly két alkalommal szerveztek hulladékgyűjtést, amelyről a lakosságot is értesítették.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy ami Sellyén van, az hulladék udvar.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy az Iskola is szervezett tavaly E-hulladékgyűjtést. Megérdeklődí, hogy idén tavasszal tervezik-e a gyűjtést.

**Nagy Attila** polgármester javasolta kezdeményezni iroda létesítését Sellye városában, mivel a lakosság nem éri el a szolgáltatót.

**Orlovics Gyuláné** képviselő javasolta a közterület felügyelőt megbízni a zsákok elérhetőségének lehetőségével.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy ingyen nem veszik át a veszélyes hulladékot.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető ismét javasolta hivatalos információkérő levelet írni a szolgáltató részére, hogy hová helyezhető el a veszélyes hulladék.

**Amigya Antal** képviselő nyugat-európai példát említve ismertette az E-hulladékgyűjtést. Összegyűjtik, felújítják és a szociális rászorulóknak részére kiosztják. A zöld hulladékot komposztálják és azt követően, akinek szüksége van rá, vihet belőle.

Magyarországon regionálisan működik a hulladék kezelése. Baranya megye háttérben van a régióban a többihez képest. A közmunka programban lévők többsége nem dolgozza le a munkaidőt.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Környezetvédelmi alapról szóló rendelet szabályozza azt, hogy a beszedett bírságot, kizárólag a település környezetvédelmi problémáinak megoldására lehet felhasználni. Bevételeit a rendeletben felsorolt célok megvalósítását szolgáló tevékenységek támogatására kell fordítani: pl köznevelésre: környezetvédelmi oktatás, környezetvédelmi célú szakmai programokon való részvétel, stb. Szerinte mindenkinek tenni kellene környezete tisztántartásáért. Sellye a közigazgatási határán kívül nagyon szemetes. Javasolta havonta vagy negyedévente 1-1 nap keretében tisztítási nap szervezését Sellye városában és a közigazgatási területén kívül is.

**Patkó László** Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője szót kért és elmondta, hogy szeretné megvédeni a közmunka programot, valahol az Ő felelőssége is, hogy hogyan dolgoznak a közmunkások. A többség igenis ledolgozza a napi munkaidőt.

**Amigya Antal** képviselő elmondta, hogy nincs pozitív tapasztalata. A lombkorona metszést nem így kell elvégezni pl: a főutcán. Nincs megfelelő szakmai irányítás és munkaszervezés véleménye szerint. A Fürdő utcában a járda megsüllyedt, balesetveszélyes. Javasolta a „fekvő rendőröket” felfesteni az út szélétől 50 cm-re. A kerékpár váza kiesik az áthaladás során. A kresztáblák sem megfelelő állapotúak. Egyáltalán nincs elragadtatva Sellye város utcaképével, rendjével.

**Török Csabáné** képviselő szót kért és elmondta, hogy nem ért egyet képviselőtársával. Gyakran jár Sellye városán kívül is, pl: Bólyba. Szerinte Sellyének nem kell szégyenkezni. Egyetért Patkó Lászlóval, általánosságban rendezett Sellye. A központon áthaladva az összbenyomás alapján Sellye rendben van.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a kresz táblákat ki kell cserélni. A fekvő rendőr két oldalát le kell kontyolni és 50 cm-t elhagyni. A magasságát illetően a szabványnál alacsonyabban lett elkészítve.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy alacsonyabb felépítésű gépjármű fennakad rajta, és valóban a kerékpár váza kiesik. A problémát az jelenti, hogy nincs kiépítve ráhajtó rész.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy a kresz táblák közül már sok kicserélésre került, a költségvetésben tervezve van rá 200 e Ft, folyamatosan cserélik a táblákat.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**60/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**  
*a lakosság környezetvédelemmel kapcsolatos tájékoztatásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete írásbeli felhívás keretében tájékoztatja a lakosságot:

- a lomtalanításról, környezetvédelemről, hulladék szállításról, veszélyes hulladékok elhelyezéséről, tüzgújtás szabályairól, továbbá
- a lakosságot tájékoztatja a hulladékszállító zsákok elérhetőségének lehetőségéről a közterület felügyelő bevonásával.
- Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete felkéri a jegyzőt, hogy küldjön a Dél-Kom Nonprofit Kft. részére írásbeli megkeresést, amelyben kérjen tájékoztatást a veszélyes hulladékok elhelyezéséről,
- Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete negyedévente 1-1 nap keretében tisztítási nap szervezését rendeli el Sellye városában és a közigazgatási területén kívül

Határidő: azonnal, értelemszerűen

Felelős: polgármester, jegyző, ÉVO vezető

3./ napirendi pont: **Baranya-Víz Zrt. részére szivattyú javításának eszközhasználati díj terhére történő elszámolásának jóváhagyása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Orlovics Gyuláné bizottsági elnököt a Bizottság javaslatának ismertetésére.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016. március 24-én tárgyalta a napirendi pontot és az előterjesztés szerinti tartalommal javasolja jóváhagyni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**61/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő szivattyú javítási költségeinek jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő szivattyú javítási költségeinek jóváhagyása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a Baranya-Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által benyújtott 2016. március 7. napján kelt költség kalkuláció alapján **br. 443.495,- Ft** összeget jóváhagyja.

A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolására.

A Képviselő-testület felhatalmazza ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítés igazolására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

4./ napirendi pont: **A 2016. évi közmunka programokhoz kapcsolódó beszerzések jóváhagyása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Orlovics Gyuláné bizottsági elnököt a Bizottság javaslatának ismertetésére.

**Orlovics Gyuláné** bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén megtárgyalta és az előterjesztés szerinti tartalommal javasolja jóváhagyni.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**62/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*2016. évi közfoglalkoztatási programjaiban felhasználandó építő anyagokra vonatkozó ajánlatkérés eredmények jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete *2016. évi közfoglalkoztatási programjaiban felhasználandó építő anyagokra vonatkozó ajánlatkérés ajánlatkérést* megtárgyalta és a benyújtott ajánlatok alapján a jelen ajánlatkérési eljárásban a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó **Binczky és Társai Bt.** (7960 Sellye, Mátyás K. u.59.)ajánlatát fogadja el. Képviselő – testület Nagy Attila polgármestert felhatalmazza a beszerzéshez kapcsolódó szállítási szerződés aláírásra, továbbá a számlák szakmai teljesítésének igazolására Hamarics Réka ÉVO vezetőt.



A következők szerint:

	Nettó	Áfa	Bruttó
1. Járdafelújítás anyagszükséglete	4.145.000,- Ft	1.119.150,- Ft	5.264.150,- Ft
2. Parkolást javító felújítások anyagszükséglete	2.150.000,- Ft	580.500,- Ft	2.730.500,- Ft
3. Terméskő árokmeder javítás	200.000,- Ft	54.000,- Ft	254.000,- Ft
4. Kerítésfelújítás	248.000,- Ft	66.960,- Ft	314.960,- Ft

Határidő: Azonnal

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető

5./ napirendi pont: TOP-4.3.1-15, TOP-5.2.1-15 valamint TOP-1.2.1.-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirendi pont ismertetésére.

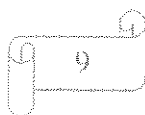
Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy az írásos előterjesztés megküldésre került. 2016. február 24-i képviselő-testületi ülésen döntöttek arról, hogy mely pályázatokat kezdhetik előkészíteni. Sellye Város Önkormányzat nem tud szociális város rehabilitációs projektet megvalósítani jelen pályázati támogatásból a vonatkozó felhívás szabályrendszere miatt. A TOP-1.2.1.-15 Turizmus fejlesztéses pályázat benyújtását nem javasolja az előterjesztésben megjelölt problémák miatt. A TOP-3.1.1-15: Fenntartható települési közlekedés fejlesztés elnevezésű pályázat a holnapi napon kerül benyújtásra. Kérte, hogy a februárban meghozott pályázatok előkészítésre vonatkozó KT határozatot módosítani szíveskedjenek.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a határozati javaslatban szerepel, miszerint a képviselő-testület a pályázatok előkészítéséhez 10 m Ft elkülönítését rendeli el az önkormányzat 2016. évi költségvetésében. Szeretné pontosítani az összeget, a költségvetést át kellett dolgozni. A pályázatok előkészítéséhez szükséges forrást az önkormányzati tulajdonú Renault hulladék szállító jármű, illetve tűzoltó autó értékesítésével kívánja megteremteni. Így a pályázatok előkészítésére 7 m Ft került elkülönítésre.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester a szóbeli kiegészítéssel javasolta az előterjesztés jóváhagyását és szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.



**63/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*TOP-4.3.1-15 és TOP-5.2.1-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP-4.3.1-15 és TOP-5.2.1-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása tárgyú előterjesztést megtárgyalta a pályázati felhívásokra vonatkozó tájékoztatást elfogadja és egyben a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozatát a következőkre módosítja:

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a megjelent TOP-os pályázatokat, mérlegelte az önkormányzat részvételi lehetőségét és az alábbi pályázatok benyújtásának előkészítését rendelte el:

1. TOP-1.3.1-15 Gazdaságfejlesztést és a munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés (2016. március 31. napján benyújtásra kerül)
2. TOP 1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével Óvoda bővítés 2,8 m Ft (tervek szerint: 2016. április 30-ig benyújtásra kerül)
3. TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása 2m Ft
4. TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja
5. VP-6-7.4.1.1-16 önkormányzati ingatlan energiakorszerűsítés

A képviselő-testület a pályázatok előkészítéséhez 7 m Ft elkülönítését rendeli el az önkormányzat 2016. évi költségvetésében.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Schán Éva pályázati referens

6./ napirendi pont: **Sellye Termálfürdő 2016.évi üzemeltetéséről, a strandnyitás előkészítéséről szóló tájékoztató megtárgyalása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Patkó Lászlót Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjét a napirendi pont ismertetésére.

**Patkó László** Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy nem kívánja kiegészíteni előterjesztését.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén megtárgyalta és azzal a kiegészítéssel javasolja jóváhagyni, miszerint a felnőtt egész napos belépőjegy ára 900,- Ft helyett 1000,- Ft összegben kerüljön meghatározásra, valamint a kintlévőségeket az új bérleti szerződések megkötéséig, azaz 2016. április 30. napjáig az üzemeltető hajtja be. Kérte a vendéglátóhelyek bérleti díjának mértékéről való ismételt tájékoztatást, illetőleg a téli időszakban történő nyitva tartásról is.

**Patkó László** a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy a melegkonyhás bérlő esetében br. 100 e Ft/hó, a másik két hidegkonyhás bérlő esetében 70-70 e Ft/hó a bérleti díj. Elmondta, hogy a szerződés szerint az üzemeltetési időszakban nyithatnak ki, a többi hónapban nem, egy bérlő kivételével. Tehát csak a strand szezonban vagy egész évben tarthatnak nyitva a szezonon kívül. Csökkentett havi 20-30 e Ft-os bérleti díj ellenében történik a bérbeadás.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető javasolta megvizsgálni „állásidőben” a közüzemi számlák költségeit, azok megosztását. (pl: illemhely)

**Patkó László** a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy állásidőben bérleti díjat és rezsit is fizetnek a bérlők.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök javasolta az időjárás függvényében a Termálfürdő előbb történő kinyitását.

**Patkó László** a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy anyagi megfontolással jár az előbb való nyitás lehetősége. Amennyiben az ÁNTSZ a 2-3 nappal korábbi nyitást jóváhagyja, akkor nem kér plusz próba mintát. Plusz költséget jelent a korábban történő nyitás és plusz rezsiköltséget is.

**Nagy Attila** polgármester érdeklődött, hogy a kerékpár túra időpontjában be lehet-e menni a Fürdőbe.

**Patkó László** a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy aki szeretne, lesz lehetősége fürdőzni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**64/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Sellye Termálfürdő 2016.évi üzemeltetéséről, a strandnyitás előkészítéséről szóló tájékoztató megtárgyalása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a napirendet megtárgyalta és a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján a felnőtt egész napos belépőjegy ára br. 900,- Ft helyett br. 1000,- Ft összegben kerüljön meghatározásra, valamint a kintlévőségeket az új bérleti szerződések megkötéséig, azaz 2016. április 30. napjáig az üzemeltető hajtja be. A képviselő-testület javasolja ügyvezető részére, hogy a Termálfürdő tervezett idő előtti megnyitása ügyében az illetékes hatóságokkal egyeztessen és erre vonatkozóan tegyen javaslatot a következő testületi ülésen.

Határidő: azonnal, köv. KT. ülés

Felelős: polgármester, Kft. ügyvezetője



7./ napirendi pont: A társadalmi szervezetek működéséről, tevékenységéről szóló beszámoló (írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy minden Sellyén működő társadalmi szervezetnek elküldték a meghívást.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte, hogy megjelentek a társadalmi szervezetek képviselői a képviselő-testületi ülésen, majd kérte őket, hogy a szervezeteik működéséről szóló beszámolóikat ismertessék.

**Topos Jánosné** a Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesülete Sellyei Tagcsoport titkára elmondta, hogy 2016. február óta a sellyei csoport titkára. A tavalyi évben megbízott titkár volt. A 2015. év sikere volt, a titkár választáson rekordot döntöttek, 15 fő jelen volt az 50 főből. Jól sikerült a strandon az összejövetel, idén szintén szeretné, ha volna rá lehetőség. Kérte a képviselő-testület közreműködését a lehetőség biztosításában. Részt vettek a megyei egyesület sportnapján, amelyet mozgássérült embereknek szerveztek. A kisbuszt megkapták az önkormányzattól, 20 fő vett részt. Idén júniusban lesz ismét a sport nap, szeretnének elmenni. Nagyon nehéz összehozni az embereket. 2015-ben színházlátogatást is szerveztek.

**Török Csabáné** képviselő érdeklődött, hogy a szervezet miben tud segítséget nyújtani a mozgáskorlátozott személyeknek.

**Topos Jánosné** elmondta, hogy korábban az akadálymentesítés, személygépkocsi támogatás igénybevételének intézésében, de már elvették tőlük. Kért formanyomtatványokat az OTP Bank Nyrt-től, de Szigetvárra kell menni személyesen az ügyet intézni. A parkoló kártyák intézését sem kapták meg. Egyik probléma, hogy sok mozgáskorlátozott személy nem tudja, hogy az OTP Bank Nyrt-nél nincs akadálymentesítés. A közös találkozások alkalmával egy kicsit kikerülnek a mindennapi élethelyzetükből, tapasztalatokat osztanak meg egymással.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte beszámolót, gratulált a választáshoz, sok sikert kívánt a munkához. Reméli, hogy az egyesület sikereket ér el, ha másképp nem is, de a közös találkozások öröme által. Reméli idén is sikerül megszervezni a programokat.

**Nagy Attila** polgármester ezt követően a Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület képviselőjét kérte fel beszámolója ismertetésére.

**Tóth László** (Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület képviselőjében) megköszönte a meghívást és a támogatást. A környező települések önkormányzataival együttműködési megállapodást kötöttek, de mégsem fizetnek hozzájárulást. Sellye Város Önkormányzat támogatást nyújt jelenleg is. A településekre így nem vonulnak. Az állami tűzoltók részéről 4 fő lát el szolgálatot Sellyén, felkérték az egyesületet, hogy vonuljanak együtt. Résztvett egy értekezleten Pécsen, de Budapesten is jelezte írásban. Kértek tőle egy nyilatkozatot arról, hogy a környező települések önkormányzatai nem fizetnek hozzájárulást a működéshez. A nyilatkozatot átadta szigetvári kollégájának, reményeket fűz hozzá. Amikor szükséges, kiszállnak Sellyén, a tárgyi eszközök bevizsgálása nagy költséget jelent. Munkavédelmi szempontból nem feleltek meg a hivatásos állományba kerüléshez. Megkérdezte, hogy akkor most ebben az esetben amikor vonulni kellene, akkor megfelelnének?

A polgárőrséget illetően elmondta, hogy rendszeresen tevékenykednek. A rendezvényeknél biztosítják a helyszínt. Észrevételezte, hogy nem a helyi Sportkör kérte fel a rendezvényük vonatkozásában, hanem megyei szinten kérték fel Őket. pl: a PM-FC meccshez. Megköszönte

Sellye Város Önkormányzat támogatását. Az egyesületnek új vezetősége van. Sajnos nem vállal senki vezető tisztséget. 2017. augusztus hónapban új tisztújító közgyűlés lesz. Amennyiben nem vállalnak tisztséget, akkor Sellye önkormányzata a jogutód, át kell adni részére a tevékenységet.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte a beszámolót, a polgárőri tevékenységet és az elvégzett munkát.

**Nagy Attila** polgármester felkérte az „Arany Ősz” Nyugdíjasklub képviselőjét beszámolója ismertetésére.

**Csutorás Jánosné** „Arany Ősz” Nyugdíjasklub elnöke az írásbeli beszámolóval egyezően ismertette az egyesület 2015. évről szóló tevékenységét. Elmondta, hogy nagyon szívesen vennék, ha az egyesület is kaphatna támogatást.

14:25 óra: Török Csabáné képviselő elhagyta az üléstermet, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 5 főre csökkent.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte az elvégzett munkát és elmondta, hogy ha támogatási igény érkezik be, akkor azt a testület meg fogja tárgyalni. Megköszönte elnök asszonynak, hogy Sellye város minden rendezvényén részt vesznek.

14:25 óra: Török Csabáné képviselő visszatért az ülésterembe, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 főre emelkedett.

**Nagy Attila** polgármester felkérte a Shotokan-do Klub Sellye képviselőjét beszámolója ismertetésére.

**Ravasz Csaba** a Shotokan-do Klub Sellye elnöke elmondta, hogy 2015. évben 14 főbb eseményen vettek részt, versenyeken, edző táborokban. 3 versenyen 13 fő részvételével 15 érmet hoztak el. A 14 programból 1 volt Drezdában, amelyen Ő vett részt. A 15. program a japán mester meghívása lett volna, de nem valósult meg. Elmondta, hogy nincs helyük, ahol az edzéseket tarthatnák, Csányoszróban a kultúrházban tartják az edzéseket, lerakták a tatamit. A formagyakorlatokhoz elegendő a hely, de még ez is kicsi, nagyobbra lenne szükség. 30 fő részére tart edzést korosztályonként. A továbbtanulók Sellyén edzenek, ők már haladók. Érdeklődött, hogy van-e Sellyén egy terem, ahol a tatamit letéve edzéseket lehet tartani? Az edzések megfelelő szintű megtartásához szükségük van térre.

14:36 óra: Amigya Antal képviselő elhagyta az üléstermet, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 5 főre csökkent.

**Ravasz Csaba** a Shotokan-do Klub Sellye elnöke elmondta, hogy a Klubnak vannak eszközei, amelyeket a helyhiány miatt nem tudnak használni. 11 éve működik a Klub.

14:40 óra: Amigya Antal visszatért az ülésterembe, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 főre emelkedett.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a Zlatne Noge Egyesület is szeretne egy termet, ahol táncolni tudnának, továbbá a másik helyi karate egyesület is szeretne edzeni. Jelenleg a Vajdics Házban van lehetőség a táncra, ami kicsi.

**Kovács Csaba** képviselő javasolta a régi általános iskola épület első részét 2 tanterem összenyitásával.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy átalakítással kivitelezhető lehetne, illetve más tevékenységek bevonását is meg kellene vizsgálni (pl: felnőtt oktatás)

**Ravasz Csaba** a Shotokan-do Klub Sellye elnöke elmondta, hogy a 2015. évben megvalósított rendezvények és a versenyeken való részvételek közel 500 e Ft-ba került. Az egyesület támogatta a gyermekeket. A karate egy tradicionális sport, elsősorban nem a versenyeken való részvétel az elsődleges, hanem, hogy a gyermekek edzeni tudjanak.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a jógások is szeretnének egy termet.

**Nagy Attila** polgármester megköszönte az elvégzett munkát és az önzetlenül elvállalt feladatokat.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** (a Városi Sportkör képviselőjében) az írásbeli előterjesztéssel egyezően ismertette a Sportkör beszámolóját.

Ezt követően elmondta, hogy közel 20 civil szervezet kapott meghívást a képviselő-testületi ülésre. Antal Sándorné az Együtt az Idősekért Alapítvány képviselője több alkalommal jelezte részére, hogy szeretne lemondani. Egy új kuratórium segítségével lehetne tovább működtetni az Alapítványt.

A tűzoltó egyesületnek van szerződése az önkormányzattal az ingatlan és a gépjárművek használatára vonatkozóan. A közüzemi díjakat az önkormányzat fizeti. A mai ülésen elfogadásra kerülő rendelet alapján kellene minden civil szervezettel kapcsolatban eljárni támogatás igénylése esetén. Megkérdezte Patkó Lászlót az Ormánság Környezet-és Természetvédelmi Közalapítvány tevékenységéről.

**Patkó László** elmondta, hogy Ő nem tölt be tisztséget az Alapítvány életében, az elnök Simara József, Ő csak megörökölte az Alapítványt. Amennyiben a tevékenységét illetően van ötlet, szívesen felkarolja az Alapítványt. Elmondta, hogy a beszámolási kötelezettségét ellátja a szervezet.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy minden civil szervezetnek meg kell újítania az alapszabályát az új civil törvénynek eleget téve. Dr. Monori Tamás ügyvéd úr tud segítséget nyújtani ehhez és a tisztújítás lebonyolításában is.

**Nagy Attila** polgármester javasolta mindkét szervezet esetében kuratóriumának összehívását és tisztújítását.

**Amigya Antal** képviselő elmondta, hogy annak idején Sósvertike Község Önkormányzatával közösen pályáztak gépbeszerzésre, amikor arról döntöttek, hogy a Kisrétet az önkormányzat birtokba vesz. Az elképzelés az volt, hogy a védett növényekhez sétáló utakat hoznak létre. Időközben új tulajdonosok kerültek be. Nem kivitelezhető, hogy az önkormányzat tulajdonosként részt vegyen. Lehetett volna Védett Növények Fesztiválja programot ráépíteni.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, észrevétel nem volt, a polgármester egyenként bocsátotta szavazásra a civil szervezetek beszámolóinak jóváhagyását.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**65/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesülete Sellyei Tagcsoport 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete a sellyei civil szervezet, jelesül a: Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesülete Sellyei Tagcsoport (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1. ) 2015. évi tevékenységéről, elvégzett munkájáról szóló beszámolót az előterjesztettek alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**66/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete a sellyei civil szervezet, jelesül a: Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.) 2015. évi tevékenységéről, elvégzett munkájáról szóló beszámolót az előterjesztettek alapján elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**67/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Az „Arany Ősz” Nyugdíjasklub 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete a sellyei civil szervezet, jelesül a: „Arany Ősz” Nyugdíjasklub (7960 Sellye, Batthyány u. 14.) 2015. évi tevékenységéről, elvégzett munkájáról szóló beszámolót az előterjesztettek alapján elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**68/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A:Shotokan- do Klub Sellye 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete a sellyei civil szervezet, jelesül a:Shotokan- do Klub Sellye ( 7960 Sellye, Széchenyi u. ) 2015. évi tevékenységéről, elvégzett munkájáról szóló beszámolót az előterjesztettek alapján elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**69/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A Városi Sportkör Sellye 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete a sellyei civil szervezet, jelesül a Városi Sportkör Sellye (7960 Sellye, Sporttelep) 2015. évi tevékenységéről, elvégzett munkájáról szóló beszámolót az előterjesztettek alapján elfogadja.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**70/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Együtt az Idősekért Alapítvány tisztújításáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete elrendeli Együtt az Idősekért Alapítvány kuratóriumának összehívását és tisztújítását, melynek előkészítésére felkéri a jegyzőt.

Határidő: azonnal, 2016. december 31.  
Felelős: polgármester, jegyző



A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**71/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Ormánság Környezet-és Természetvédelmi Közalapítvány tisztújításáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete elrendeli az Ormánság Környezet-és Természetvédelmi Közalapítvány kuratóriumának összehívását és az tisztújítását, melynek előkészítésére felkéri a jegyzőt.

Határidő: azonnal, 2016. december 31.

Felelős: polgármester, jegyző

8./ napirendi pont: **A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. –vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén megtárgyalta és javasolta br. 200 000,- Ft összegű éves bérleti díj jóváhagyását.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**72/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. –vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft-vel 2005.évben a Sellye, Mátyás király utca 79. szám alatti, a Sellye Belterület 377/2 hrsz-ú ingatlanrészre vonatkozó bérleti szerződést az előterjesztéshez mellékelt tartalmú bérleti szerződés-módosítás alapján jóváhagyja az alábbiak szerint:

- a teljes Sellye Belterület 377/1 és a 377/2 hrsz-ú ingatlanrészek bérbeadása;
- az ingatlanrész (irodahelyiségek) albérletbe adásának lehetősége (2016. 04.01-től Magyar Agrárkamara részére);
- br. 200 000,- Ft összegű éves bérleti díj.

A képviselő-testület a bérleti szerződés-módosítás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: azonnal, illetve 2016. március 31.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője

15:15 óra: Elmájer Tiborné képviselő elhagyta az üléstermet, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 5 főre csökkent.

9./ napirendi pont: A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatainak jóváhagyása

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén megtárgyalta és javasolja a szabályzatok határozat szerinti jóváhagyását.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**73/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatainak jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. – előterjesztéshez mellékelt tartalmú – gazdálkodási szabályzatait – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője

10./ napirendi pont: Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirendi pont ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolta a 13. pont módosítását azzal, hogy a tevékenységek ellátása rész kerüljön kivételre, valamint a 15. pont vonatkozásában meghatározni javasolta a negyedévente történő esedékesség és tárgyhót követő hó 10. napjáig való pénzügyi teljesítést.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**74/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az előterjesztést mellékletét képező együttműködésű megállapodást jóváhagyja br. 120.000,- + áfa díjjal, és egyben felhatalmazza Nagy Attila polgármestert annak aláírására.

A szolgáltatási díj forrása a 2016. évi költségvetésben tervezett települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása jogcím, mely a közmunka programokra is fordítható.

Határidő: azonnal, soron következő ktsv. rend. módosítás

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Patkó László ügyvezető

11./ napirendi pont: **Szoceg Kft. beszámolója a 2015.évi tevékenységéről**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a napirendet a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2016. március 30-i ülésén megtárgyalta, felkérte Dr. Reith Tekla Márta HSZO vezetőt a javaslat ismertetésére.

**Dr. Reith Tekla Márta** HSZO vezető elmondta, hogy a Szoceg Kft. részéről a hónap végi elszámolás miatt nem tudnak részt venni az ülésen, de amennyiben kérdés van a beszámolóhoz, telefonon tudnak választ adni. A Szociális és Egészségügyi Bizottság az előterjesztés szerinti tartalommal javasolta jóváhagyni a beszámolót.

A napirendi ponthoz kiegészítés, kérdés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**75/2016. (III.30.) sz. KT. határozat**

*Szoceg Kft. 2015.évi tevékenységéről szóló szakmai beszámoló elfogadása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően - a Szociális és Egészségügyi Bizottság javaslata alapján - elfogadta a Szoceg Kft. 2015. évi tevékenységéről szóló szakmai beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, Dudásné Kiss Anikó Alapellátás vezető

12./ napirendi pont: **Az Államháztartáson kívüli forrásátadásról szóló rendelet tervezet megtárgyalása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy az önkormányzat eddigi támogatási gyakorlatára alapozva állította össze jegyző asszony a rendelet-tervezetet. Ez szabályozza az államháztartáson kívüli források átadását és átvételét, amely által nyomon követhető a közpénzek célnak megfelelő felhasználása, elszámolása. Az államháztartáson kívüli forrás fedezetét, az átvett forrást a mindenkorai költségvetési rendelet tartalmazza.

Jelen rendelet-tervezet szabályozza továbbá, hogy civil szervezetek, pályázati programok az önkormányzat költségvetéséből milyen módon, formában kaphatnak pénzbeli támogatást, meghatározott, tevékenységüket segítő, illetve azzal összefüggő célra.

Az ÁSZ vizsgálati jelentés tervezet is tartalmazza, hogy biztosítani szükséges az eljárásrend kialakítását, Támogatási megállapodás mintát is tartalmaz az előterjesztett tervezet.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolta, hogy a civil szervezetek részéről benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet jóváhagyását követően a kérelmezők az abban foglalt eljárásrend szerint ismételten nyújtsák be kérelmüket, továbbá a civil szervezetek részére kerüljön megküldésre az adatlap, és a honlapon is legyen elérhető a szervezetek számára. A támogatást igénylőknek igazolnia kell, hogy pl: nincs adótartozásuk. A támogatás forrását szükséges meghatározni, ezért idén a féléves költségvetés módosítást követően nyújtsák be kérelmüket.

A beterjesztett rendelet tervezethez módosító javaslat nem érkezett, ezért a polgármester a rendelet elfogadását javasolta az írásbeli előterjesztéssel egyezően és szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő rendeletet alkotta.

**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
5/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről  
(a rendelet jelen jegyzőkönyv mellékletét képezi)**

13./ napirendi pont: *A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása*

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik 2013. január 1. napjától hatályos SZMSZ-el, azonban azzal kapcsolatban a lezárult Állami Számvevőszéki vizsgálat hiányosságokat tárt fel.

A SKÖH Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a hivatal szervezeti felépítésének ábráját, a hivatal szervezeti egységeinek feladat-és hatásköri jegyzékét, a Pénzügyi Osztály részletes ügyrendjét, a munkakörök jegyzékét, a helyettesítés rendjét, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök listáját, a hivatalnál képzettségi

pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket, Belső kontrollrendszer szabályzatát, megismerési nyilatkozatot.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, hozzászólás nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**76/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*A Sellyei közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a jóváhagyásáról*

Sellye Város önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, s azt mellékleteivel együtt az előterjesztéssel egyező tartalommal jóváhagyja, egyben a 2013. január 13-án elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Belső kontroll működéséről szóló, 2013. január 10. napján kelt Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

14./ napirendi pont: **Sellye Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester megkérdezte, hogy az előzetes megküldött írásbeli előterjesztéshez van-e kérdés, kiegészítés, módosító javaslat?

A betérjesztett rendelet tervezethez módosító javaslat nem érkezett, ezért a polgármester a rendelet elfogadását javasolta az írásbeli előterjesztéssel egyezően és szavazást rendelt el.

A szavazásban 5 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő rendeletet alkotta.

**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
6/2016. (IV.1.) önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatról  
szóló 9/2015. (IV.30.) rendelet módosításáról  
(a rendelet jelen jegyzőkönyv mellékletét képezi)**

15./ napirendi pont: **Polgármester 2016. évi cafeteria juttatásának megtárgyalása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén megtárgyalta és javasolja a polgármester cafeteria juttatását a jogszabály biztosította lehetőségek szerinti járulékokat is tartalmazó minimális összegben, br. 200 000,- Ft-ban meghatározni.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

**Nagy Attila** polgármester személyes érintettségét bejelentette, a szavazásban nem kívánt részt venni.

A szavazásban 4 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **4 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**77/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**  
*a polgármester cafeteria-juttatásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester cafeteria-juttatására vonatkozó javaslatot megtárgyalta és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdése, 225/L. § (1) bekezdése és 151. §-a alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület Nagy Attila polgármestert megillető cafeteria-juttatás 2016. évi keretösszegét bruttó 200.000,- Ft-ban állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a polgármestert megillető cafeteria-juttatásról szóló szabályzatot az 1. sz. melléklet szerint fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester, Pénzügyi Osztályvezető

16./ napirendi pont: **Sellye Város Önkormányzat rendkívüli önkormányzati támogatás igénylése (2014. évi fizetési kötelezettségre vonatkozó részlet fizetés)**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy Vajszló Község polgármestere kéri megküldeni a képviselő-testületi ülés előterjesztését. mentációt felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a bizottsági ülés óta pontosította a támogatási összeg mértékét. Ismertette a Bizottság javaslatát, miszerint Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete vissza nem térítendő rendkívüli támogatásra és késedelmi kamat fizetési kötelezettségre, a pályázatban részletezettek szerint, a feladatai ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása érdekében nyújtsa be.

Amennyiben 2016. május 31. napjáig nem születik érdemi döntés a rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó pályázat elbírálásáról, akkor Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. május havi képviselő-testületi ülésén a pályázat

státuszának ismeretében határozzon a további intézkedések megtételéről (részletfizetési kérelem, fenntartó önkormányzatok közötti költség felosztás, fizetési meghagyás) A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolja megvizsgálni az Óvoda vonatkozásában a dolgozói és csoport létszámok racionalizálását óvodavezető bevonásával.

A támogatási igény a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és intézményei alábbi, gazdálkodását érintő kedvezőtlen hatások alapján vált szükségessé:

A 2014. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása felülvizsgálata alapján a MÁK 19.430.774,- Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg a közoktatási feladatok elszámolását illetően.

A MÁK határozatának jogerőre emelkedése 2016. március 16-a, amely nappal az SKTT székhelyének, azaz Sellye önkormányzatnak azonnali visszafizetési kötelezettsége áll fent. Az összeget 2015. március 26. napjától a kötelezettség teljesítése napjáig napi kamat terheli, ami 2016. március 30-ig 934.620,- Ft. Várható inkasszó 2016. június 16-a.

A 2015. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása felülvizsgálata alapján az SKTT 16.649.705,- Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg a közoktatási feladatok elszámolását illetően.

Fenti összegeken túl 2015. december 31-ig lemondott támogatás után 549.452,- Ft igénybevételi, valamint a jogszabályban rögzített elszámolás napjától, 2016. március 26-tól a visszafizetés napjáig késedelmi kamatfizetési kötelezettség is fenn áll.

Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Sellye (Csányoszró-i és Magyarmecske-i tagóvodával együtt) 2016. március 30- i lejárt határidejű szállítói tartozása jelentős, 9.774.540,- Ft-ot tesz ki (óvodaműködtetés, gyermekétkeztetés), melyből a 30 napon túli lejárt tartozás 684.545,- Ft. Ismertette a határozati javaslatokat. Elmondta, hogy az, hogy melyik tagönkormányzatot mennyivel érinti az összeg, az esedékes április havi SKTT ülésen ismert lesz.

15:34 óra Elmájer Tiborné visszatért az ülésterembe, így a szavazásban résztvevő képviselők száma 6 főre emelkedett.

**Orlovics Gyuláné** képviselő, bizottsági elnök elmondta, hogy mindenképpen racionalizálni szükséges.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

#### **78/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó pályázat benyújtásáról*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásra pályázatot nyújt be.
2. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 47.339.000,- Ft összegű, vissza nem térítendő rendkívüli támogatást a pályázatban részletezettek szerint, a feladatai ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása érdekében kéri.

3. A pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok aláírására, illetve a pályázat elkészítésére felkéri a polgármestert és a jegyzőt.

Határidő: 2016. április 15.

Felelős: polgármester, jegyző, pü. oszt. vez.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**79/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó pályázat benyújtásához kapcsolódó intézkedésekről*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásra benyújtásra kerülő 48.436.000,- Ft összegű (2014-2015.évi óvodaműködtetéshez, gyermekétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó) pályázat státuszának ismeretében, azaz amennyiben 2016. május 31. napjáig nem születik érdemi döntés a pályázat elbírálásáról, a képviselő-testület – *további intézkedések megtétele érdekében (az inkasszó elkerülése érdekében részletfizetési kérelem benyújtása, intézményt fenntartó önkormányzatok közötti költségfelosztás alapján fizetési meghagyásos eljárás indítása)* – a kötelezettség teljesítését ismételten napirendre tűzi.
2. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Nagy Attila polgármester Urat, mint egyben a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnökét, hogy 2016. április 30-ig a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa ülésére az intézmények rendkívüli pénzügyi helyzetét (2014-2015.évi kötelezettségekre tekintettel) terjessze elő, illetve tájékoztassa az intézményeket fenntartó önkormányzatokat a pályázat benyújtásáról, továbbá a sikertelen pályázat esetén életbe lépő önkormányzati kötelezettségvállalásról és az intézmények működőképességének fenntartásáról.
3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Nagy Attila polgármester Urat, valamint Dr. Szalóky Ildikó jegyző Asszonyt, hogy az óvodavezetők bevonásával vizsgálják meg az óvodaműködtetés vonatkozásában a személyi állomány és a csoportlétszámok racionalizálásának lehetőségeit.

Határidő: 2016. május 31., illetve 2016. április 30.

Felelős: polgármester, jegyző, pü. oszt. vez.

17./ napirendi pont: *A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítása (a gazdasági-jogi-ügyviteli feladatokra)*

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)



Nagy Attila polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető hogy a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-jei hatállyal a munkaszervezet feladatainak ellátására megállapodást kötött. E megállapodás módosításának jóváhagyását kéri a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal a fenntartó Sellye Város Önkormányzatától.

A megállapodás keretében a Hivatal vállalja, hogy ellátja a Társulás Társulási Tanácsa, mint döntéshozó szervének működésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési, döntés – előkészítési, végrehajtási és pénzügyi – gazdálkodási feladatokat. A megállapodást 2016. január 1. napjától felülvizsgálat alapján módosítani szükséges, amely 3 főnek napi 1 órányi elfoglaltságot jelent

A Hivatal a feladatellátásért 2016.évben 1 899 000 Ft, azaz havi 158.250 Ft működési célú támogatásra jogosult, melyet a Társulás a 160 Ft/lakos tagdíjbevételekből biztosít.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén részletesen megtárgyalta és javasolja a határozati javaslatban foglaltak jóváhagyását.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**80/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosításáról  
(a gazdasági-jogi-ügyviteli feladatokra)*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítását az előterjesztéshez csatolt tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő ktsv. rendeletmódosítás  
Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

18./ napirendi pont: **Ügyfélkérelmek**

**Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének megtárgyalása**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén részletesen megtárgyalta és javasolja a határozati javaslatban foglaltak jóváhagyását.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**81/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének elutasítása  
a Pécs közigazgatási területére bejáró tanulók után étkezési hozzájárulás megfizetéséről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat gyermekétkeztetésre vonatkozó kérelmét megtárgyalta és azt az alábbi indokokra tekintettel elutasítja:

- tekintettel arra, hogy a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151 § (2d) pontja szerint – az étkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet, vagyis nem kötelezően ellátandó feladatnak minősül,
- Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése ilyen jellegű forrást nem tartalmaz, illetve többletforrással nem rendelkezik.

A fentiekre tekintettel Sellye Város Önkormányzat a gyermekek után étkezési hozzájárulásra vonatkozó kiegészítő támogatás megfizetését nem biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, HSZO vezető

**Szociális Háló Egyesület kérelmének megtárgyalása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén részletesen megtárgyalta és javasolja a határozati javaslatban foglaltak jóváhagyását.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**82/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*a Szociális Háló Egyesület kérelmének elutasítása  
a szociális gondozás térítési díjának átvállalásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Háló Egyesület szociális gondozás térítési díjának átvállalására vonatkozó kérelmét megtárgyalta és azt az alábbi indokokra tekintettel elutasítja:

- az alapellátásra más szolgáltatóval megállapodása van az Önkormányzatnak,

- Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése ilyen jellegű forrást nem tartalmaz, illetve többletforrással nem rendelkezik.

A fentiekre tekintettel Sellye Város Önkormányzat a Szociális Háló Egyesület részére a szociális gondozás térítési díjának átvállalását nem biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, HSZO vezető

### **B-TWEEN TSE támogatási kérelmének megtárgyalása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén részletesen megtárgyalta és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételten nyújtsa be kérelmét a féléves költségvetés módosítása után, azaz 2016. június 30. napjáig.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

### **83/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat** *A B-tween TSE támogatási kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a B-tween TSE (székhely:7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) kérelméről úgy határoz, hogy *az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet* jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételten nyújtsa be kérelmét a féléves költségvetés módosítása után, azaz 2016. június 30. napjáig.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő KT. ülés

Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

### **Óvoda a Gyermekekért Alapítvány kérelmének megtárgyalása**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén részletesen megtárgyalta és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételtén nyújtsa be kérelmét a féléves költségvetés módosítása után, azaz 2016. június 30. napjáig.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**84/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**  
*Az „Óvoda a gyermekekért” Alapítvány támogatási kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Óvoda a gyermekekért” Alapítvány (székhely:7960 Sellye, Széchenyi u.1 kérelméről úgy határoz, hogy *az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet* jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételtén nyújtsa be kérelmét a féléves költségvetés módosítása után, azaz 2016. június 30. napjáig.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő KT. ülés  
Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

19./ napirendi pont: *Sellye 012/21. hrsz-ú, a Magyar Állam tulajdonát képző ingatlanra vonatkozó vagyonkezelési szerződés megszüntetésére vonatkozó megállapodás jóváhagyása*  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy Sellye Város Önkormányzat és a Magyar Állam között, 2013. augusztus 1. napján kelt vagyonkezelési szerződéssel az Önkormányzat kezelésébe került a Magyar Állam tulajdonát képező, a Sellye 021/12 hrsz-ú, szántó művelési ágú, 0,2399 ha, 2,16 AK ingatlan.

A tulajdoni lapon nyilvántartott művelési ág – szántó - azonban a tényleges állapottal nem egyezik, az valójában és ténylegesen egy beerdősült terület, amelyet a rendelkezésre álló eszközökkel az önkormányzat kitisztítani, s az eredeti elképzeléseknek megfelelően, a közmunkaprogramba bevonni nem tud.

Tekintettel arra, hogy a vagyonkezelési jogosultság tényleges művelési és jelentési kötelezettséget is ró az önkormányzatra, ezért a terület használatra alkalmatlanságát jeleztük Vagyonkezelő felé, ki a VK2013-379/1 számon megküldött iratában a szerződés megszüntetését jóváhagyta, melyet az önkormányzat nevében polgármester aláírt.

A megszüntető szerződés ingatlan- nyilvántartásból való törlése iránti kérelmet azonban a Baranya Megyei Kormányhivatal Siklósi Járási Hivatala elutasította azzal, hogy a tulajdonosi

jogokat gyakorló képviselő-testület a vagyongazdálkodási szerződés aláírására nem hatalmazta fel a polgármestert.

Miután a csatolt megszüntető szerződés nem került bejegyzésre, az csak tervezet, és azonos tartalommal kötendő szerződés aláírására a polgármestert a képviselő-testületnek fel kell hatalmaznia. Aláírását a képviselő-testületnek utólag ezért jóvá kell hagynia.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem érkezett, a polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

### **85/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*Sellye 021/12 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó vagyongazdálkodási jog megszüntetéséhez hozzájárulás*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Magyar Állam tulajdonát képező, Sellye 021/12.hrsz-ú szántó művelési ágú, 0,2399 m<sup>2</sup> területű, 2,16 AK értékű ingatlan vagyongazdálkodási szerződés megszüntetésére vonatkozó előterjesztést, és az alábbiak szerint határozott:

1. A vagyongazdálkodásba kapott mezőgazdasági ingatlan a tulajdoni lapon nyilvántartott művelési ága szántó, azonban a tényleges állapot valójában egy beerdősült terület, amelyet a rendelkezésre álló eszközökkel az önkormányzat kitisztítani, és rendeltetésszerű használatra alkalmassá tenni nem tud, ezért a terület a közmunkaprogram keretében hasznosításra alkalmatlan.
2. Az 1. pontban írt indokok alapján Sellye Város Képviselő-testülete a VK2013/379/1. számú Vagyongazdálkodási szerződés megszüntetéséről szóló megállapodást megismerte, azt jóváhagyta s felhatalmazza a polgármestert, hogy a vagyongazdálkodási jog megszüntetésére vonatkozó megállapodást aláírja, annak ügyében eljárjon, s az Önkormányzat nevében hatályos jognyilatkozatot tegyen.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

20./ napirendi pont: **Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Nagy Attila polgármester megkérdezte, hogy az előzetesen megküldött írásos beszámolóhoz van-e kérdés, észrevétel?

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Polgármester írásbeli beszámolóját a két ülés között végzett tevékenységéről az ÁSZ vizsgálat során az ellenőrök is felvetették.

A napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés, kérdés nem érkezett.

A képviselő-testület alakszerű határozat meghozatala nélkül a napirend ezen pontját lezárta.

**Nagy Attila** polgármester szavazásra bocsátotta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló polgármesteri beszámoló elfogadását.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**86/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló polgármesteri beszámoló*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

21./ napirendi pont: **Interpelláció**

**Nagy Attila** polgármester érdeklődött, van-e interpelláció?

**Kovács Csaba** képviselő érdeklődött a Süttő Ignác u. 8. szám alatti ingatlan bérleti szerződése felől.

**Nagy Attila** polgármester elmondta, hogy a bérlő 20 főt foglalkoztatna. A felújítás 2,5 m Ft lenne, amelyet nem tud felvállalni. Kérte, hogy a bérleti díj fejébe kerüljön, ez elszámolásra.

**Orlovics Gyuláné** képviselő elmondta, hogy nem lett bérleti díj megállapítva.

**Nagy Attila** polgármester tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy Renault hulladékszállító jármű értékesítés során a Biokom Nonprofit Kft. 8 m Ft vételárat ajánlott az „államosítást” követően.

A képviselő testület tagjai nem kívántak további észrevételt előterjeszteni, ezért a polgármester javasolta a napirendi pont lezárását.

A képviselő testület alakszerű határozat meghozatala nélkül, a napirendet lezárta.

22./ napirendi pont: **Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**

**Nagy Attila** polgármester megkérdezte, hogy az előzetesen megküldött írásos beszámolóhoz van-e kérdés, észrevétel?

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**87/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*A Szociális Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a Szociális Bizottság beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

23./ napirendi pont: **Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról**  
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

**Nagy Attila** polgármester kérte a T. Képviselő-testületet, hogy a Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjenek.

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**88/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*A Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete az írásbeli előterjesztéssel egyezően elfogadta a Jegyző beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott támogatásokról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

24./ napirendi pont: **Egyebek**

- **TOP-3.1.1-15 számú Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú felhívás konzorciumi együttműködési megállapodás megtárgyalása**

Nagy Attila polgármester felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirendi pont ismertetésére.

**Hamarics Réka** ÉVO vezető elmondta, hogy a képviselő-testület a 2016. március 16-i rendkívüli ülésén jóváhagyta a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatallal kötendő együttműködési megállapodásokat. A pályázati felhívás melléklete a konzorciumi megállapodás. Ismertetet a pályázat során megvalósításra kerülő beruházást. Az Édesanyák utcában a mentőállomásig parkolók létesítése, a közösségi Háznál a Mátyás K. u.-ban gyalogátkelőhely létesítése, a Fürdő utca szélesítésével kerékpársávok, a Széchenyi utca és Ifjúság utca kerékpár út kialakítása, a Bodonyi utca szélesítése a Kiss Géza utcáig szélesítése, kerékpár út kiépítése. A pályázatban szoft elem a kerékpározás népszerűsítése szórólapok kiadásával, valamint kerékpár túra szervezése. A pályázat 100 %-ban támogatott.

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.

**89/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*TOP-3.1.1-15 számú Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú felhívás konzorciumi együttműködési megállapodás megtárgyalása*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP-3.1.1-15 számú Fenntartható települési közlekedésfejlesztése tárgyú felhívásra benyújtandó pályázatot a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatallal (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.) konzorciumban nyújtja be. A képviselő –testület a támogatási kérelem benyújtásához szükséges konzorciumi együttműködési megállapodást jóváhagyja és egyben felhatalmazza Nagy Attila polgármestert annak aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

**- Sellye, Domb u. 11. szám alatti 71/1 hrsz-ú épületen történő a Sellyei Református Társegyházközség által végrehajtandó beruházás megtárgyalása**

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a plébános úr kéri a képviselő-testület hozzájárulását az előterjesztéshez csatolt igazolás aláírásával, a Sellyei Református Társegyházközség által benyújtott pályázathoz a Parókia energetikai korszerűsítéséhez.

A napirendi ponthoz egyéb kiegészítés, hozzászólás nem érkezett. A polgármester szavazást rendelt el.

A szavazásban 6 fő képviselő vett részt.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete **6 igen szavazattal, 0 tartózkodással és ellenszavazat nélkül** a következő határozatot hozta.



**90/2016. (III.30.) sz. KT. Határozat**

*Sellye, Domb u. 11. szám alatti 71/1 hrsz-ú épületen történő a Sellyei Református  
Társégyházközség által végrehajtandó beruházás megtárgyalása*

Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete a Sellyei Református Társégyházközség által benyújtott igazolás tartalmát jóváhagyja és annak aláírására felhatalmazza Nagy Attila polgármestert.

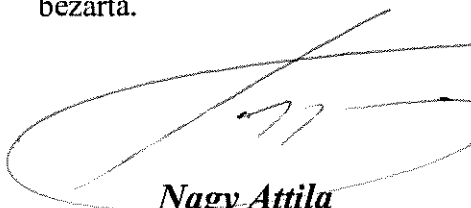
Határidő: azonnal

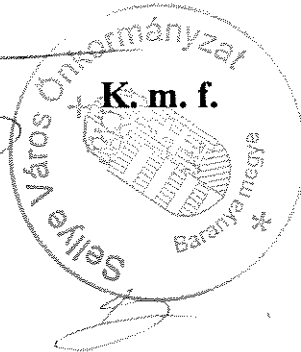
Felelős: Nagy Attila polgármester

**Balaskovicsné Kiss Adrienn** pénzügyi osztályvezető tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a polgármesteri keret terhére az önkormányzati intézményi épületekre magyar és EU zászló vásárlás történt. A jövőben még további zászlók vásárlására lesz szükség az elhasználódás miatt.

A tájékoztatót a képviselő testület alakszerű határozat meghozatala nélkül lezárta.

**Nagy Attila** polgármester egyéb hozzászólás és észrevétel hiányában a nyilvános ülést bezárta.

  
**Nagy Attila**  
polgármester



  
**Dr. Nóránt Tímea**  
aljegyző

**Dr. Szalóky Ildikó**  
jegyző

*Jegyzőkönyv hitelesítők:*

  
**Török Csabáné**

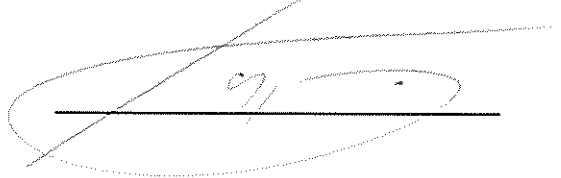
  
**Elmájer Tiborné**

*képviselők*

## **JELLENLÉTI ÍV**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2016. március 30-án tartandó  
nyilvános üléséről

1./ Nagy Attila polgármester

  
\_\_\_\_\_

2./ Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester

\_\_\_\_\_

3./ Amigya Antal képviselő

Amigya Antal

4./ Elmájer Tiborné képviselő

Elmájer Tiborné

4./ Kovács Csaba György képviselő

Kovács Csaba György

6./ Orlovics Gyuláné képviselő

Orlovics Gyuláné

7./ Török Csaba Józsefné képviselő

Török Csaba Józsefné

8./ Ronta Róbert HNO elnök

\_\_\_\_\_

9./ Bogdán Sándor RNÖ elnök

\_\_\_\_\_

Dr. Nóránt Tímea aljegyző

Dr. Nóránt Tímea

Balaskovicsné Kiss Adrienn  
pénzügyi osztályvezető

Balaskovicsné Kiss Adrienn

Dr. Reith Tekla Márta  
HSZO vezető

Dr. Reith Tekla Márta

Hamarics Réka ÉVO vezető

Hamarics Réka

Patkó László Komm. Kft. ügyvezető,  
Ormánság Környezet-és Természetvédelmi Közalapítvány

Patkó László

Svéda Péter  
közfoglalkoztatási referens

\_\_\_\_\_

Schán Éva  
pályázati referens

\_\_\_\_\_

Topos Jánosné

Mozgáskorlátozottak Baranya Megyei Egyesülete Sellyei Tagcsoprt

Topos Jánosné

Vargáné Gál Erika

Óvoda a Gyermekekért Alapítvány

Tóth Károlyné

Óvoda a Gyermekekért Alapítvány

Deák János

Sellyei Shotokan Karate Sportegyesület

Bene Lászlóné

B-twen TSE Sellye

Tóth László

Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület

Tóth László

Gömöri László

Sellyei Horgász Egyesület

Ravasz Csaba Zsolt

Shotokan-do Klub Sellye

Ravasz Csaba Zsolt

Somogyi Zoltán

Városi Sportkör Sellye

Beregszászi Tiborné

Összefogás Sellye Gyermekéiért Alapítvány, Sellyei Tér-Erő Egyesület,

Sellye Sportért Alapítvány

Csutorás Jánosné

„Arany Ősz” Nyugdíjas Klub

Csutorás Jánosné

Antal Sándorné

Együtt az Idősekért Alapítvány

Dudásné Kiss Anikó

Szoceg Nonprofit Kft. alapellátás vezető

Dominkovicsné Farkas Mónika

Szoceg Nonprofit Kft. inézményvezető helyettes

Dr. Tihanyi Levente

Sellyei Járási Hivatal hivatalvezető

*Horváth Brigitta jky. vezető*

*Horváth Brigitta*

---

---

---



74 - 74 / 2016 / SE

**Sellye Város  
Polgármesterétől**

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.  
Tel./fax: 73/580-900  
E-mail: hivatal@sellye.hu

# MEGHÍVÓ

## Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete

**2016. március 30-án (szerda)**

**Du. 13.00 órai kezdettel**

nyilvános ülést tart a

**Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal  
emeleti nagytermében**

(7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.),  
melyre tisztelettel meghívom.

### N A P I R E N D

- 1. A társadalmi szervezetek működéséről, tevékenységéről szóló beszámoló**  
Előterjesztő: társadalmi szervezetek képviselői  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető
- 2. Éves közbeszerzési terv jóváhagyása**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető, Schán Éva pályázati referens
- 3. Lomtalanítási akció meghirdetése**  
Előadó: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
- 4. Baranya-Víz Zrt. részére szivattyú javításának eszközhasználati díj terhére történő elszámolásának jóváhagyása**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető
- 5. A 2016. évi közmunka programokhoz kapcsolódó beszerzések jóváhagyása**  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: ÉVO vezető, Svéda Péter közfoglalkoztatási referens

6. ***TOP-4.3.1-15, TOP-5.2.1-15 valamint TOP-1.2.1.-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása***  
Előterjesztő: polgármester, ÉVO vezető
7. ***Sellye Termálfürdő 2016.évi üzemeltetéséről, a strandnyitás előkészítéséről szóló tájékoztató megtárgyalása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető
8. ***A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. –vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, pénzügyi osztályvezető
9. ***A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatainak jóváhagyása***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, pénzügyi osztályvezető
10. ***Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására***  
Előterjesztő: Kommunális Kft. ügyvezető, ÉVO vezető
11. ***Szoceg Kft. beszámolója a 2015.évi tevékenységéről***  
Előterjesztő: Intézményvezető  
Közreműködik: jegyző
12. ***Az Államháztartáson kívüli forrásátadásról szóló rendelet tervezet megtárgyalása***  
Előterjesztő: polgármester, jegyző
13. ***A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása***  
Előterjesztő: jegyző
14. ***Sellye Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása***  
Előterjesztő: jegyző
15. ***Polgármester 2016. évi cafeteria juttatásának megtárgyalása***  
Előterjesztő: jegyző
16. ***Sellye Város Önkormányzat rendkívüli önkormányzati támogatás igénylése (2014. évi fizetési kötelezettségre vonatkozó részlet fizetés)***  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
17. ***A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítása (a gazdasági-jogi-ügynyviteli feladatokra)***  
Előterjesztő: polgármester  
Közreműködik: pénzügyi osztályvezető, jegyző
18. ***Ügyfél kérelmek***  
***Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének megtárgyalása***  
Előterjesztő: bizottsági elnök, HSZO vezető

***Szociális Háló Egyesület kérelmének megtárgyalása***

Előterjesztő: polgármester, HSZO vezető

***B-TWEEN TSE támogatási kérelmének megtárgyalása***

Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető

***Óvoda a Gyermekekért Alapítvány kérelmének megtárgyalása***

Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető

***19. Sellye 012/21. hrsz-ú, a Magyar Állam tulajdonát képező ingatlanra vonatkozó vagytonkezelési szerződés megszüntetésére vonatkozó megállapodás jóváhagyása***

Előadó: polgármester

***20. Polgármester beszámolója a két ülés között végzett tevékenységéről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról***

Előterjesztő: polgármester

***21. Interpelláció***

***22. Szociális és Egészségügyi Bizottság beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról***

Előterjesztő: bizottsági elnök

***23. Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben hozott határozatokról***

Előterjesztő: jegyző

***24. Egyebek***

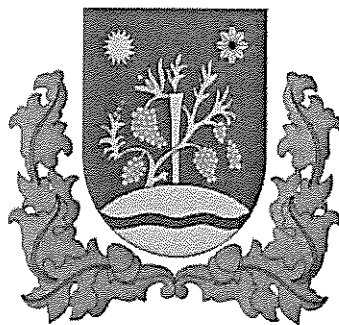
A napirend fontosságára tekintettel számítok megjelenésére!

A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések elektronikus formában kerülnek megküldésre, valamint az ülésen, illetve szóban kerülnek ismertetésre.

***Sellye, 2016. március 11.***

***Nagy Attila***  
***polgármester***





## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>2016. évi közbeszerzési terv elfogadása</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Schán Éva pályázati referens
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű</u> /minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	



## ***Tisztelt Képviselő-testület!***

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 42. § (1) értelmében az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv módosítható az indoklás feltüntetése mellett. A közbeszerzési tervet annak elfogadását követően haladéktalanul köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.

Sellye Város Önkormányzat több beruházás megvalósítását tervezi az Európai Unió társfinanszírozású Széchenyi 2020 / TOP pályázati források bevonásával (Zöld város kialakítása, közlekedésfejlesztés, óvodafejlesztés, barnamezős beruházás).

Jelenleg a projektek előkészítése zajlik, melyek építési beruházásokból, árubeszerzésekből és szolgáltatások megrendeléséből állnak. (A Kbt. szerint a közbeszerzés tárgya építési beruházás, árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése lehet, ezekre lebontva kell a közbeszerzési tervet elkészíteni.)

Mivel azonban a pályázatok még nem kerültek benyújtásra, azok odaítéléséről sem született döntés, tehát jelenleg az Önkormányzat nem tud konkrét közbeszerzési eljárásokat szerepeltetni 2016. évi közbeszerzési tervében, így az nullás és ez a tervezet került feltöltésre elfogadást követően a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisba.

Amennyiben azonban az év folyamán pozitív döntés születik a beadott pályázatokkal kapcsolatban, mely alapján még az idei évben indulhat projekt, szükségessé válik majd a közbeszerzési terv módosítása.

Határozati javaslat

*2016. évi Közbeszerzési terv elfogadása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete az előterjesztéshez csatolt 1. számú melléklet szerinti táblázatban foglalt adatokkal elfogadja Sellye Város Önkormányzat 2016. évi közbeszerzési tervét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

melléklet a ...../2016. (III.30.) önkormányzati határozathoz

**Sellye Város Önkormányzat**  
**2016. évi közbeszerzési terve**

**Építési beruházás**

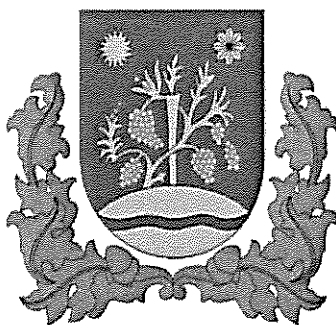
Sorszám	A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés nettó értéke	CPV-kód	Eljárás megindításának/szerződés-kötés tervezett ideje	Tervezett eljárástípus
1.	-	-	-	-	-

**Árubeszerzés**

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés nettó értéke	CPV-kód	Eljárás megindításának/szerződés-kötés tervezett ideje	Tervezett eljárástípus
1.	-	-	-	-	-

**Szolgáltatás megrendelése**

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	közbeszerzés nettó értéke	CPV-kód	Eljárás megindításának/szerződés-kötés tervezett ideje	Tervezett eljárástípus
1.	-	-	-	-	-



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2015. május 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	<i>Tájékoztató a 2016. évben megtartandó lomtalanításról</i>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka EVO vezető
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Hamarics Réka EVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	-
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű</u> /minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	-

### Tisztelt Képviselő-testület!

A Dél-dunántúli Kommunális Kft.-vel való egyeztetés után a minden évben meghirdetett lomtalanítás időpontjának 2016. április 28. (csütörtök) napját javasoljuk.

A lomtalanításról a lakosság szórólap illetve plakátok útján is, legalább a lomtalanítás előtt két héttel tájékoztatást kap.

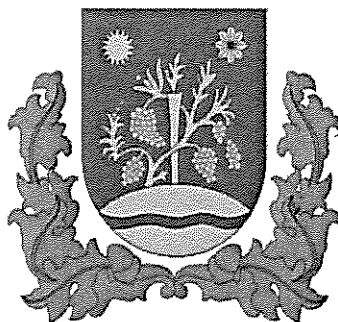
Kérem Tisztelt Képviselő- testületet, hogy az időpontot elfogadni szíveskedjenek, de amennyibe nem tartják megfelelőnek kérem, hogy az idő pontra javaslatot tenni szíveskedjenek.

Határozati javaslat  
*Tájékoztató a 2016. évben megtartandó lomtalanításról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő- testülete úgy határoz, hogy a lomtalanításról szóló tájékoztatót az előterjesztés szerinti tartalommal *elfogadja/ nem fogadja el*.

Határidő: április 15.

Felelős: polgármester, ÉVO vezető



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő szivattyú javítási költségeinek jóváhagyása</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	ÉVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

### Tisztelt Képviselő-testület!

A Baranya – Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága 2016. március 8. napján e-mail útján jelezte, hogy a Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő Flygt CP 3085.182 típusú szivattyú meghibásodott. A szivattyú kiszerezése és átvizsgálása után megállapították, hogy felújítása szükséges, mivel a szivattyúból tartalékkal nem rendelkeztek, ezért a biztonságos, folyamatos üzemelésre való tekintettel a felújítást elvégezték.

A Baranya-Víz Zrt. megküldte a ténylegesen elvégzett munka költségkalkulációját, mely előterjesztésem mellékletét képezi, melynek a br. összege **443.495,- Ft**.

A Baranya – Víz Zrt. kérte a tárgyi munkák költségének elszámolását eszközhasználati díj terhére.

Az üzemeltető felé írásban jelezte az Építési és Városüzemeltetési Osztály, hogy a költségkalkulációban megjelölt önköltség valamint a jövedelmezőség összegét túlzónak tartjuk és kértük szíves tájékoztatásukat arra vonatkozóan, hogy ezen két pont pontosan mit is takar és miért ilyen magas. Telefonon azt a tájékoztatást kaptuk, hogy a Baranya Víz Zrt.-nek az április végén tartandó közgyűlésén az árképzési szabályzata tárgyalásra kerül, a feltett kérdésünkre ez után fognak tudni választ adni, de kérik, a Tisztelt Képviselő –testületet, hogy hagyja jóvá a szivattyú felújításának költségét eszközhasználati díj terhére történő elszámolását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a tárgyi napirendben dönteni szíveskedjenek.

**Melléklet:**

Baranya – Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóságának 2016. 03.07. napján kelt költségkalkulációja

**Határozati javaslat:**

*Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő szivattyú javítási költségeinek jóváhagyása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *Sellye, Fürdő utcai szennyvíz végátemelőben üzemelő szivattyú javítási költségeinek jóváhagyása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a Baranya-Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által benyújtott 2016. március 7. napján kelt költség kalkuláció alapján **br. 443.495,- Ft** összeget jóváhagyja.

A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolására.

A Képviselő-testület felhatalmazza ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítés igazolására.

Határidő: azonnal,

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

## Költségkalkuláció

Megrendelő adatai: Sellye Város Önkormányzat

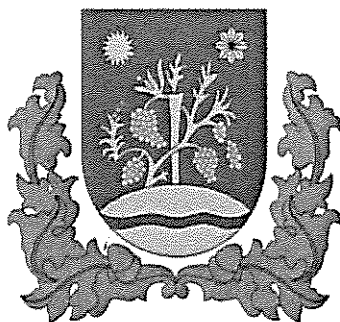
Munka megnevezése:

Sellye, Fürdő utcai szennyvíz  
végátemelőben Flygt CP 3085.182  
típ. szivattyú felújítása

<b>Anyagköltség</b>			198 500
<b>Anyagigazgatási költség</b>		22%	43 670
Munkaóra 1	(3300 Ft/óra)	1	óra
Munkaóra 2	(5150 Ft/óra)	1	óra
Mérnökóra	(12360 Ft/óra)	0	óra
<b>Munkadíj</b>			8 450
<b>Geodéziai felmérés</b>	<b>(25000 Ft/db)</b>		0
Szállítás személyszállító gépjárművel	(195 Ft/km)	0	km
Szállítás nagy gépjárművel	(320 Ft/km)	0	km
<b>Szállítási költség</b>			0
Munkagép üzemóra		0	űő
Munkagép óradíj	(árképzési szabályzat szerint)	0	Ft/űő
<b>Gép költség</b>			0
<b>Továbbszáml.szolg.</b>	<b>(számlák alapján)</b>		31 000
<b>ÖNKÖLTSÉG</b>			<b>281 620</b>
Előkészítési költségek	(önköltség-gépköltség 7%-a)	7%	19 713
Irányítási költségek	(önköltség-gépköltség 7%-a)	7%	19 713
<b>JÖVEDELMEZŐSÉG</b>	<b>(önköltség-gépköltség 10%-a)</b>	10%	<b>28 162</b>
<b>ÖSSZESEN:</b>			<b>349 209</b>
<b>ÁFA</b>		27%	94 286
<b>VÉGÖSSZEG:</b>			<b>443 495</b>

Kelt: Szigetvár, 2016.03.07.

Fekete Hannelka



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30. napi  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	2016. évi közfoglalkoztatási programjaiban felhasználandó építő anyagokra vonatkozó ajánlatkérés eredmények jóváhagyása
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Hamarics Réka EVO vezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügy, Gazdasági és Ügyrendi Biztosság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	-

Tisztelt – Képviselő –testület!

Sellye Város Önkormányzat, mint ajánlatkérő a tárgyi szolgáltatás beszerzésére egyszerű ajánlatkéréssel e-mail útján három ajánlattevőt hívott fel ajánlattételre 2016. március 17 napján., amely ajánlatkérés alapján az ajánlattételi határidő, 2016. március 21. napja volt. Mind a három ajánlattevő határidőre ajánlatát benyújtotta.

### Az ajánlatkérés tárgya:

- Sellye belterületi közutak karbantartása projektben (Ady utca keleti oldala – 400 m, Kölcsey utca – 120 m, Árpád utca északi oldala – 90 m, Déryné utca – 125 m, Korongi tér déli oldala – 150 m, összesen 895 m) megvalósuló járdafelújításokhoz szükséges anyagok beszerzése a mellékelt árazatlan költségvetés szerint
- Sellye belterületi közutak karbantartása projektben (Süttő Ignác utca konyha előtti szakasz 300 m<sup>2</sup>, Zrínyi utca posta melletti szakasz 80 m<sup>2</sup>, Bodonyi utca bolt előtti szakasz 50 m<sup>2</sup>, Édesanyák utca) megvalósuló parkolást javító felújításokhoz szükséges anyagok beszerzése a mellékelt árazatlan költségvetés szerint
- Sellye belvíz elvezetési projektben (Mátyás K. utca posta előtti szakasz, Kossuth utca templom előtti szakasz) megvalósuló terméskövel kirakott árok meder megerősítésekhez szükséges anyagok beszerzése a mellékelt árazatlan költségvetés szerint
- Sellye Élhetőbb város projektben megvalósuló termálfürdő kerítés felújításához szükséges anyagok beszerzése a mellékelt árazatlan költségvetés szerint



**A teljesítési határidő:** 2016.április 1. – 2016. november 30. között folyamatosan

Ajánlatkérés során kiküldésre került egy kitöltendő táblázat anyag nemenként, mennyiségként valamint egy kitöltendő - ajánlat kérése tárgyú szerinti - összesítő táblázat is, az előterjesztésem az összesítő táblázatokat tartalmazza.

**Az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatok:**

**1. sz. ajánlat:** TAK-ROLL Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Ajánlattevő neve: Ajánlattevő címe (székhelye): 7632 Pécs, Nagy I. u.112.

	Nettó	Áfa	Bruttó
<b>1. Járdafelújítás anyagszükséglete</b>	<b>4.411.500,- Ft</b>	<b>1.191.105,- Ft</b>	<b>5.602.605,-Ft</b>
<b>2. Parkolást javító felújítások anyagszükséglete</b>	<b>2.430.000,- Ft</b>	<b>656.100,- Ft</b>	<b>3.086.100,-Ft</b>
<b>3.Terméskő árokmeder javítás</b>	<b>280.000,- Ft</b>	<b>75.600,- Ft</b>	<b>355.600,- Ft</b>
<b>4.Kerítésfelújítás</b>	<b>270.000,- Ft</b>	<b>72.900,- Ft</b>	<b>342.900,-Ft</b>

**2. sz. ajánlat:**

Ajánlattevő neve: Binczky és Társai Bt.

Ajánlattevő címe (székhelye): 7960 Sellye, Mátyás K. u.59.

	Nettó	Áfa	Bruttó
<b>1. Járdafelújítás anyagszükséglete</b>	<b>4.145.000,- Ft</b>	<b>1.119.150,- Ft</b>	<b>5.264.150,- Ft</b>
<b>2. Parkolást javító felújítások anyagszükséglete</b>	<b>2.150.000,- Ft</b>	<b>580.500,- Ft</b>	<b>2.730.500,- Ft</b>
<b>3.Terméskő árokmeder javítás</b>	<b>200.000 ,- Ft</b>	<b>54.000,- Ft</b>	<b>254.000,- Ft</b>
<b>4.Kerítésfelújítás</b>	<b>248.000,- Ft</b>	<b>66.960,- Ft</b>	<b>314.960,- Ft</b>

**3. sz. ajánlat:**

Ajánlattevő neve: Webépker Kft.

Ajánlattevő címe (székhelye): 7200 Dombóvár, Földvár u.35.

	Nettó	Áfa	Bruttó
<b>1. Járdafelújítás anyagszükséglete</b>	<b>4.468.000,- Ft</b>	<b>1.206.360,- Ft</b>	<b>5.674.360,- Ft</b>
<b>2. Parkolást javító felújítások anyagszükséglete</b>	<b>2.430.000,- Ft</b>	<b>656.100,- Ft</b>	<b>3.086.100,- Ft</b>
<b>3.Terméskő árokmeder javítás</b>	<b>240.000,- Ft</b>	<b>64.800,- Ft</b>	<b>304.800,- Ft</b>
<b>4.Kerítésfelújítás</b>	<b>271.200,- Ft</b>	<b>73. 224,- Ft</b>	<b>344.424,- Ft</b>

Az ajánlatkérő és a beérkezett árajánlatok a képviselő –testületi ülésen megtekinthetők.

### **Beérkezett ajánlatok értékelése**

Az egyszerű ajánlatkérésben az ajánlatkérő előírta, hogy eredményes ajánlatkérés esetén az ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati árat megajánló ajánlattevőtől rendeli meg a tárgyi szolgáltatást.

A benyújtott ajánlatok alapján a jelen ajánlatkérési eljárásban a legalacsonyabb összegű ajánlatot a **Binczky és Társai Bt.** (7960 Sellye, Mátyás K. u.59.) a 2. számú ajánlattevőnél lévő táblázat szerinti összegekben adta.

Kérem Tisztelt Képviselő – testületet, hogy a tárgyi napirendben dönteni szíveskedjenek.

### **Határozati javaslat**

2016. évi közfoglalkoztatási programjaiban felhasználandó építő anyagokra vonatkozó ajánlatkérés eredmények jóváhagyása

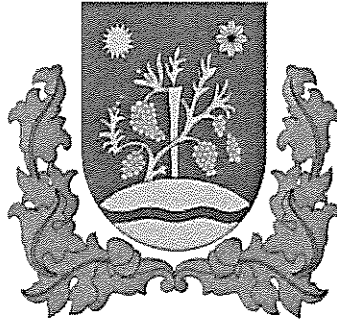
Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete 2016. évi közfoglalkoztatási programjaimban felhasználandó építő anyagokra vonatkozó ajánlatkérés ajánlatkérést megtárgyalta és a benyújtott ajánlatok alapján a jelen ajánlatkérési eljárásban a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó **Binczky és Társai Bt.** (7960 Sellye, Mátyás K. u.59.)ajánlatát fogadja el. Képviselő – testület Nagy Attila polgármestert felhatalmazza a beszerzéshez kapcsolódó szállítási szerződés aláírásra, továbbá a számlák szakmai teljesítésének igazolására Hamarics Réka ÉVO vezetőt.

A következők szerint:

	<b>Nettó</b>	<b>Áfa</b>	<b>Bruttó</b>
<b>1. Járdafelújítás anyagszükséglete</b>	<b>4.145.000,- Ft</b>	<b>1.119.150,- Ft</b>	<b>5.264.150,- Ft</b>
<b>2. Parkolást javító felújítások anyagszükséglete</b>	<b>2.150.000,- Ft</b>	<b>580.500,- Ft</b>	<b>2.730.500,- Ft</b>
<b>3.Terméskő árokmeder javítás</b>	<b>200.000 ,- Ft</b>	<b>54.000,- Ft</b>	<b>254.000,- Ft</b>
<b>4.Kerítésfelújítás</b>	<b>248.000,- Ft</b>	<b>66.960,- Ft</b>	<b>314.960,- Ft</b>

Határidő: Azonnal

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>TOP-4.3.1-15, TOP-5.2.1-15 valamint TOP-1.2.1.-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Schán Éva pályázati referens, Hamarics Réka ÉVO vezető, Patkó László ügyvezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	-
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

*Tisztelt Képviselő-testület!*

**I. A Széchenyi 2020 keretében megjelent a „Leromlott városi területek rehabilitációja” című, TOP-4.3.1-15 kódszámú felhívás.**

A felhívás célja a leszakadó vagy leszakadással veszélyeztetett városrészekon koncentráltan megnyilvánuló társadalmi-fizikai-gazdasági problémák komplex módon való kezelése a területen élők társadalmi integrációjának elősegítése érdekében.

A beavatkozások alapját az érintett városrészek lakófunkciójának erősítése, meglévő funkcióinak bővítése, fejlesztése, szociális, közösségi és közterületi funkciók kialakítása képezi.

Integrált szociális jellegű rehabilitációt azokban a városrészekben kell megvalósítani, ahol a kedvezőtlen demográfiai helyzet, az alacsony iskolázottság, a tartós munkanélküliség magas szintje, az alacsony társadalmi státusz és az erősen leromlott környezet ezt indokolja.

Az infrastrukturális beavatkozásokat a társadalmi hátrányok kompenzálását célzó szociális, oktatási, foglalkoztatási, egészségügyi, közösségfejlesztési, antidiszkriminációs és közbiztonsági programok egészítik ki, amelyeket a **TOP-5.2.1-15 felhívás** („A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok”) finanszírozza.

A tervezett fejlesztések, projektek integrált módon, városi jogállású települések akcióterületein valósulhatnak meg, amelyeket a város Integrált Településfejlesztési Stratégiájában (ITS) nevesíteni szükséges.

***A programnak összhangban kell lennie a város Integrált Településfejlesztési Stratégiájával és ezen belül is annak Anti-szegregációs Programjával, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Programmal, amennyiben ezek rendelkezésre állnak.***

Az intézkedés keretében kizárólag akcióterületi beavatkozások támogathatóak, egyedül a lakosság integrált lakókörnyezetbe való költöztetése valósulhat meg az akcióterületen kívül.

***Akkor jogosult egy akcióterület támogatásra, amennyiben területén az elérhető legfrissebb adatszolgáltatás alapján (KSH által szolgáltatott 2011-es népszámlálási adatok) a fejlesztés középpontjában álló szegregátum/veszélyeztetett terület található és annak teljes területét magában foglalja az akcióterület.***

A **szegregált vagy szegregációval veszélyeztetett terület** olyan egybefüggő terület, amelyen az alacsony társadalmi státuszú családok koncentráltan élnek együtt vagy a társadalmi státuszcsökkenés jelei tapasztalhatók, ezért a területen közösségi beavatkozás szükséges. Szegregációval veszélyeztetett terület lehet egy önálló településrész, de részét képezheti egy vagy több településrésznek is.

A lehatárolás a 314/2012-es Kormányrendelet 10. mellékletében meghatározott **szegregációs mutató** alapján történik. A lehatárolás során a település területén belül olyan területileg egybefüggő tömbök kiválasztása történik meg, amelyekre együttesen jellemző, hogy a szegregációs mutató határértékének megfelelnek.

**Szegregációs mutató:** legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon (15-59 év) belül. A két kritériumnak **együttesen (vagyis személyenként)** szükséges teljesülnie.

***Azon területek tekinthetők szegregátumnak, ahol a legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és a rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon (15-59 év) belül eléri, illetve meghaladja az adott településtípusokra vonatkozó határértéket.*** Járasszékhely és 2000 főnél népesebb település esetén a szegregált terület esetén a szegregációs mutató nagyobb egyenlő, mint **35%**, a veszélyeztetett terület esetén nagyobb egyenlő, mint **30%**, de kisebb, mint **35%**.

***A szegregátum lakónépességének számának el kell érnie az 50 főt.***

A 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletnek megfelelően a Központi Statisztikai Hivatal (KSH), a Belügyminisztériummal megkötött adatszolgáltatásra vonatkozó szerződés alapján Sellye városra vonatkozóan is szolgáltatott információt a szegregátumokkal, illetve a szegregációval veszélyeztetett területekkel kapcsolatban. A KSH elvégezte a település szegregáció-szűrését, ez alapján megállapította:

**Sellye településen se a szegregációs mutató 30%-os, se a szegregációs mutató 35%-os határértéke mellett nem található szegregátum.**

Az ITS szerint a veszélyeztetett területeken (Alsó major: mutató értéke: 37,5 % és Felső major: mutató értéke: 40 %) a magánháztartásokban élők száma nem éri el az 50 főt (11 fő + 34 fő a 2011-es népszámláláskor), emiatt ezek a területek nem tekinthetők valódi szegregátumnak, így Sellye esetében antiszegregációs program készítésére nem volt szükség szükség. Javasolt e területeken a folyamatok nyomon követése, az oktatás, szociális ellátás és a foglalkoztatás területén szükség esetén olyan intézkedések megfogalmazása, melyek megvalósítása csökkentheti a szegregációs területek kialakulásának veszélyét, a szegénység elmélyülését, s egyben hozzájárul a lakosság társadalmi helyzetének javításához.

**II. 2016. márciusának elején felmérést végeztünk** a következő területeken: Alsó major, Felső major, Kertészudvar, Kolozsvár utca, Aradi utca, melynek során a ténylegesen ott lakók számát, életkorát és legmagasabb iskolai végzettségét vizsgáltuk, valamint azt, hogy rendelkeznek-e munkajövedelemmel.

Az összesített eredmények a csatolt táblázatban találhatóak.

A 2011-es népszámlálás adataival összehasonlítva megállapítható, hogy a lakosság szám csökkent és az ott lakók 81 %-a rendelkezik jövedelemmel (kivéve Kertészudvar, ahol ez az arány 53 %).

A legmagasabb iskolai végzettség a Kolozsvár és az Aradi utcában zömében középiskolai. Az Alsó majorban és a Felső majorban leginkább általános iskolai végzettségűek laknak. A Kertészudvarban az arány közel 50-50 %-os. Összesítve a legmagasabb iskolai végzettség esetében közel 50 %-os az általános iskolai végzettséggel rendelkezők aránya.

Az Alsó majorban, a Felső majorban és a Kertészudvarban mindössze 43 fő él. Amennyiben ehhez az értékhez hozzáadjuk a Kolozsvár utca és az Aradi utca lakosainak a számát, 78 főről beszélünk. Tehát a teljes területen teljesülne a minimum 50 fős korlát, viszont a szegregációs mutató nem éri el a 30, illetve 35 %-os határértéket.

Az öt utcát figyelembe véve 81 % a jövedelemmel rendelkezők aránya, az Alsó major, Felső major és Kertészudvar esetében ez az arány 79%-os.

**Kevés azon aktív korú lakók száma, akik általános iskolai végzettségűek ÉS nem rendelkeznek munkajövedelemmel, mindösszesen 11 fő.** Így tehát a szegregációs mutató nem éri el ezeken a területeken a határértéket.

Terület	Szegregációs mutató, 2016. március
Alsó major, Felső major, Kertészudvar	16,12 %
Alsó major, Felső major, Kertészudvar, Kolozsvár utca, Aradi utca	20,75 %

A pályázatot a KSH által szolgáltatott 2011-es népszámlálási adatok alapján kell beadni, mely alapján az ITS számításai is történtek.

A 2016. márciusában elvégzett felmérés is alátámasztotta az ITS-ben foglaltakat, mely szerint Sellyén nem található szegregátum.

*Átnézve a KSH adatait és a KSH-tól kapott kartogramokat, valamint városunk településszerkezetét úgy látszik, hogy a KSH kartogramokon kiemelt szegregációs területek környezetében nem lehet a jogszabályban meghatározottak szerint lehatárolni olyan tömböket, melyek teljesítenék a mutatószámokat. Ha kiterjesztenénk a szegregációval érintett tömbök határát, akkor a közterületekkel lehatárolt új területek népességszáma ugyan meghaladná az 50 főt, de így sem érné el a 30%-os szegregációs határértéket.*

*Így tehát Sellye Város Önkormányzat nem tud szociális városrehabilitációs projektet megvalósítani jelen pályázati támogatásból a vonatkozó felhívás szabályrendszere miatt.*

#### **TOP-1.2.1.-15 Turizmus fejlesztés pályázathoz kapcsolódó ötletek, akadályok ismertetése (Készítette: Patkó László, Matoricz Adrienn)**

##### ***Feltételek / megfelelés (értékelési szempontok)***

- A projekt szakmai tartalmának kidolgozásában, valamint a megvalósításban részt kell, hogy vegyen egy turisztikai szakértő (szakirányú végzettség (turizmus mellett közgazdász, település/területfejlesztő végzettség is elfogadható), és legalább 3 év turisztikai tapasztalat)
- 150 M Ft-nál nagyobb összeg csak az esetben pályázható, ha ajándék bolt és vendéglátó egység üzemeltetésére sor kerül,
- Vonzerőnek rendelkeznie kell a sikeres piacra jutást segítő tematikával és egységes arculattal.
- A támogatott létesítményekben minden esetben biztosítani kell a szelektív hulladékgyűjtés feltételeit mind a látogatóterekben, mind az üzemeltetés során.
- reális, piackutatáson alapuló kereslet-kínálatelemzés, megvalósítható célok, a projektgazda lehetőségeivel összhangban álló, megalapozott üzleti modell és működési feltételek, valós együttműködések bemutatása
- Részletes marketingstratégia készítése szükséges, melynek benyújtására legkésőbb az első mérföldkő keretében sor kell, hogy kerüljön. A marketing tevékenységet,

amennyiben létezik helyi TDM szervezet, annak marketing munkájával összhangban, ahhoz illeszkedve, kapcsolódva kell elvégezni.

- Kerékpáros turizmust érintő projekt esetén fenntartási terv és kerékpárforgalmi hálózati terv kell.

A turisztikai szempontok érvényesülése érdekében a projektgazdának vállalnia kell, hogy legalább a projekt kötelező fenntartási időszakában szakirányú végzettségű, vagy legalább 3 év turisztikai tapasztalattal rendelkező turisztikai munkatársat alkalmaz (kivéve kerékpáros turizmus fejlesztésére irányuló projektek esetén). A kritérium meglévő HR kapacitás, munkaerő meglétével is igazolható.

#### **Pontozás:**

A pontozási szempontokban hatalmas előnyt jelent a kerékpárturizmussal is érintett pályázat. Ehhez kerékpárbarát tevékenységeket kell végeznünk: alapvető szerviz egységcsomag(ok) biztosítása (20km-en belül), melynek tartalma: fék, váltó, gumi szereléséhez szükséges szerszámok, gumijavító szett; kerékpár pumpa.

10 km-ként pihenőhelyeket kell kialakítani lehetőség szerint meglévő vendéglátó, vagy egyéb turisztikai szolgáltatáshoz kapcsolódóan. A pihenőhely minimális tartalma pad, asztal, szemetes, kerékpártámasz, választható eleme: esővédő, vízcsap, információs tábla, elektromos kerékpár töltőhely, WC, pelenkázó, wifi

A kerékpár útvonalak karban tartása fenntartási időszak alatt a projektgazda feladata.

További előnyt jelent, ha több települést is bevonunk a pályázatba (közelben nincs megfelelő méretű attrakció)

A fent említett két szempont hiánya esetén minimális pontszámot tudunk csak elérni a pontozásnál.

A kerékpárutak (és ahhoz kapcsolódó egyéb elemek) kiépítésének elmaradása az össz 34 pontból 8 pont veszteséget jelent (23,5%).

A gazdasági növekedést és a munkahelyteremtést figyelembe vevő szempontoknál további pontveszteségek várhatók, hiszen az egyes helyi és környékbeli attrakciók színvonalát, látogatottságát és az esetlegesen beszedett belépők árát figyelembe véve jelentős gazdasági növekedés egyáltalán nem várható, valamint új munkahelyek teremtése sem. Ezek hiánya legrosszabb esetben újabb 9 pont veszteséget eredményezhet (26,5%).

A fenti szempontokon túl, ha maximálisra teljesítjük a pontszámokat minden egyéb szempont esetében (ami kizárt), akkor is a pontoknak legfeljebb 50%-a lenne elérhető. (pontozási táblázat csatolva)

#### Múzeumhoz kapcsolódó tevékenységek, speciális feltételek:

- Interaktív bemutatási módszerek és integrált látogatómenedzsment bevezetésre kerül sor. Az udvar átalakítása, látogatóbarát szempontok szerint.

- A vonzerő profiljának megfelelő turisztikai rendezvények szervezésére évi minimum 4 alkalommal sor kerül.
- Vonzerőnek rendelkeznie kell a sikeres piacra jutást segítő tematikával és egységes arculattal
- Az információk többnyelvű elérhetőségét biztosítani szükséges (személyzet, táblázás, prospektus)
- Speciális szolgáltatások, egyediségek, USP-k kidolgozása a fejlesztés részét képezi (USP: „mitől vagyunk különbek a többiekénél”).

Rendezvények infrastrukturális hátterének fejlesztése: kritériumok miatt nem lehetséges!

Ökoturisztikai fejlesztések (park, Kis-rét) feltételei:

- A beruházás részeként kötelező speciális szolgáltatások, egyediségek, USP-k kidolgozása

Kis-rét

- Kis-réten turistaútvonal, fogadópont, főzőhely, kilátó kialakítása (a pályázat nem támogatja az adott terület megtisztítását, ezt az önkormányzatnak saját magának kellene megoldani, ami jogilag lehetséges is lenne [16/2001 (IX.26.) – helyi védett területek], akár közmunka bevonásával)
- korábbi ötlet: Kis-réttel kapcsolatosan: szürke marha tartás? turisztikai attrakciónak jó, kaszálékot mindenképp el kell távolítani a területről => szürke marha etetésre jó lenne, őrzés, etetés közmunkából megoldható.
- (Kis-rét esetén kisajátításra van pénz pályázati forrásból!!!!)

Park

- Kilátó kialakítása
- Mosdók elhelyezése

Gürü

- Horgászturizmus fejlesztése: ennek megfelelően maradéktalanul, konz. partner is lehet!
- Mosdó kialakítása
- Pihenőhelyek, főzőhely kialakítása

Eszközbeszerezés,

- játszótér, pihenőpark kialakítása



- Az attrakciók közvetlen környezetének fejlesztése (parkosítás, információs táblák, pihenőhelyek, kiszolgáló utak, gépjárműparkolók, kerékpár parkolók, tárolók és támaszok, az attrakciók megközelítésének és parkolási helyzetének kezelése érdekében szükséges közlekedési kapcsolatok átszervezéséhez, közlekedésszervezési átalakításokhoz szükséges infrastrukturális fejlesztések)
- rendezvénysátor beszerzése

Kérem Tisztelt Képviselő –testületet, hogy a tájékoztatásunka elfogadni és a februárban meghozott pályázatok előkészítésre vonatkozó KT határozatot módosítani szíveskedjenek.

Melléklet:

Felmérő adatlap - excel táblázat

TOP-1.2.1.-15 kódszámú felhívás pontozási rendszere

**Határozati javaslat:**

*TOP-4.3.1-15 és TOP-5.2.1-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a *TOP-4.3.1-15 és TOP-5.2.1-15 kódszámú pályázati felhívások megtárgyalása és a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozat módosítása* tárgyú előterjesztést megtárgyalta a pályázati felhívásokra vonatkozó tájékoztatást elfogadja és egyben a 28/2016. (II.24.) sz. KT. határozatát a következőkre módosítja:

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a megjelölt TOP-os pályázatokat, mérlegelte az önkormányzat részvételi lehetőségét és az alábbi pályázatok benyújtásának előkészítését rendelte el:

1. TOP-1.3.1-15 Gazdaságfejlesztést és a munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés (2016. március 31. napján benyújtásra kerül)
2. TOP 1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével Óvoda bővítés 2,8 m Ft (tervek szerint: 2016. április 30-ig benyújtásra kerül)
3. TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása 2m Ft
4. TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja
5. VP-6-7.4.1.1-16 önkormányzati ingatlan energiakorszerűsítés

A képviselő-testület a pályázatok előkészítésével 10 m Ft elkülönítését rendeli el az önkormányzat 2016. évi költségvetésében.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Schán Éva pályázati referens

## TERÜLETSPECIFIKUS MELLÉKLET

TERÜLET: **BARANYA MEGYE**

FELHÍVÁS SZÁMA: **TOP-1.2.1-15**

### 1.2. A rendelkezésre álló forrás

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

	millió Ft
Teljes rendelkezésre álló keretösszeg, összes elszámolható költség alapon	849

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 4-6 db

### 4.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

- A támogatási kérelmek benyújtása 2016. február 25-től 2016. április 27-ig lehetséges.
- A támogatási kérelem benyújtásának módja: Online benyújtás elektronikus kitöltőprogramon keresztül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő programban véglegesített támogatási kérelemhez a Felhívás 6. pontjában leírt módon kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is. A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással<sup>1</sup> látták el - postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás<sup>2</sup>/futárposta-szolgáltatás<sup>3</sup> (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

<sup>1</sup> Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

<sup>2</sup> A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többletszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

- nyomon követhető kezelés;
- utánvétel;
- tértivevény;
- értéknyilvántás;
- kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
- a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.

<sup>3</sup> A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkezdéséig megszakítás nélküli személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesse a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és si kizárólag személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben posta fiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.



Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságai	Cím	Levelezési cím
Baranya Megyei Igazgatóság	7621 Pécs, Apáca utca 6.	7602 Pécs Pf.: 338.

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét.



#### 4.4 Kiválasztási kritériumok és a kiválasztási eljárásrend

Felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (X. 5.) Kormányrendelet 57/A. § (2) standard eljárásrend vonatkozó szabályai alapján (a továbbiakban: 272/2014. (X. 5.) Kormányrendelet), területi kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek elbírálásra.

Terület-specifikus értékelési szempontok:

**A szempontok teljesítését az üzleti tervben szükséges bemutatni.**

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
1.	<b>1. Illeszkedés a megyei területfejlesztési programhoz és a vonatkozó indikátoraihoz</b>		
1.1.	A tervezett fejlesztési projekt hozzájárul a megyei területfejlesztési programban nevesített stratégiai célok teljesüléséhez.	0-5	<p>A megye által a Területfejlesztési Programban, illetve az ITP-ben meghatározott célokhoz történő illeszkedést vizsgálja a szempont. (<a href="http://baranya.hu/onkormanyzat/teruletfejlesztési-koncepcio/">http://baranya.hu/onkormanyzat/teruletfejlesztési-koncepcio/</a>) Minél több célhoz illeszkedik, annál magasabb pontszám adható. A köztes intervallumok az adott ITP céljainak száma alapján határozható meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maximum pont: amely valamennyi célhoz illeszkedik,</li> <li>- kevesebb pont: ami csak bizonyos célokhoz illeszkedik,</li> <li>- 0 pont: amely kérelem nem illeszkedik semmilyen ITP célhoz, ezért a kérelem elutasítása lenne indokolt.</li> </ul> <p>Feltétel: a kérelem benyújtásához készülő szakmai megalapozó tanulmányban (igényfelmérés és kihasználtsági terv) szükséges bekémi a vonatkozó információt: a kérelem tárgyát képező tevékenység (ek) esetében az adott Területfejlesztési Program / ITP célhoz való illeszkedés tételes bemutatása.</p>
1.2.	Védett természeti érték és/vagy kulturális örökség fejlesztését célozza meg a beruházás	0-5	<p>0 pont: ha egyiket sem</p> <p>3 pont: ha az egyik terület fejlesztését célozza meg</p> <p>5 pont: ha mindkettő fejlesztését célozza meg</p>

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
<b>2.</b>	<b>2. Hozzájárulás belső területi kiegyenlítődéshez</b>		
2.1.	A fejlesztés korábbi projekkel, más vonzerőkkel egymásra épül.	0/2	ha nem akkor 0 pont, ha igen akkor 2 pont
2.2.	A fejlesztés már létező vonzerők kohézióját is erősíti, segít a térség turisztikai vonzerőinek tematizálásában, piaci pozicionálásában.	0/2	ha nem akkor 0 pont, ha igen akkor 2 pont
2.3.	A projekt tematikusan, vagy térségileg integrált, több elemű, egymásra épülő egységekből termékcsomagot hoz létre.	0-5	A) A fejlesztés hálózatos jellegű, több település, szereplő összefogásával több helyszínen valósul meg, vagy térségi, több települést érintő, azok értékeinek, látnivalóinak, turisztikai szolgáltatásainak megismerésére, igénybevitelére ösztönöz, irányul: 5 pont vagy B) A projekt keretében térségi turisztikai termékcsomagfejlesztés is megvalósul: 3 pont vagy C) megyén belüli turisztikai helyszíneket összekötő, egy tematikára (bor, lovas, zöldturisztika, stb) épülő turisztikai élmény utak kialakítása. 4 pont Ezek hiányában 0 pont.
2.4.	A projekt megyei jogú város vagy határos megye kerékpárosbarát fejlesztésének a közvetlen folytatását képezi.	0/3 	Ha igen akkor 3 pont, ha nem akkor 0 pont
2.5.	Kerékpárosbarát fejlesztés esetén elősegíti a már megvalósult kerékpárutak hálózatosodását.	0/5 	ha igen akkor 5 pont, ha meglévő kerékpárforgalmi létesítmények között jön létre kerékpárosbarát összeköttetés, kerékpárosbarát terület alakul ki, ha nem akkor 0 pont
<b>3.</b>	<b>3. Hozzájárulás a gazdasági növekedéshez</b>		
3.1.	A fejlesztés kezeli a szezonalitást, egész évben elérhető szolgáltatást nyújt is tartalmaz.	0-2	Üzleti tervben kifejtett tartalom alapján. Ha kezeli 2 pont, ha nem akkor 0 pont.
3.2.	Piaci változásokra való reagálási készsége alátámasztott: az üzleti tervben a közép és hosszútávú piaci trendeket is	0-5	A megvalósíthatósági tanulmány alapján pontozható

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
	vizsgálja, változásokhoz való alkalmazkodás bemutatásra került.		
4.	<b>4. Hozzájárulás a munkahelyteremtéshez</b>		
4.1. ?	A fejlesztés kezeli a szezonális munkavállalást, egész évben betöltött munkahelyet teremt.	0-2	Üzleti tervben kifejtett tartalom alapján. Ha kezeli 2 pont, ha nem akkor 0 pont.
	<b>Összesen</b>	<b>36</b>	

## 5.2 A projekt javaslat maximális elszámolható összköltsége

Jelen Felhívás keretében a projekt elszámolható összköltsége legfeljebb 849 millió Ft lehet.

Amennyiben az 1.2 A rendelkezésre álló forrás pont alacsonyabb forráskeretet határoz meg valamely elkülönített fejlesztési cél esetében jelen pontban rögzített maximálisan elszámolható összköltségnél, úgy a fejlesztési cél forráskeretének összege határozza meg az adott fejlesztési cél esetében maximálisan elszámolható összköltséget.

## 5.3 A támogatás mértéke, összege

- Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 50 millió Ft, maximum 849 millió Ft.
- A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

Térület/utca megnevezése:

ALSÓ MAJOR

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajárvédelemmel rendelkezik-e?		Megjegyzés
				Igen	Nem	
1.	2.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
2.	4.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
3.	6.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel		Megjegyzés
				Igen	Nem	
4.	8.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

5.	10.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

			1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

Terrület/utca megnevezése:

**KERTÉSZUDVAR**

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel rendelkezik-e?		Megjegyzés
				Igen	Nem	
1.	1.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
2.	2.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
3.	3.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			



Sorszám	Hátszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel		Megjegyzés
				Igen	Nem	
4.	4.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
5.	5.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
6.	6.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
7.	7.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel rendelkezik-e?		Megjegyzés
				Igen	Nem	
8.	8.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
9.	9.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
			1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

\_\_\_\_\_





Terület/utca megnevezése:

Kolozsvár utca

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel		Megjegyzés
				Igen	Nem	
1.	3.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
2.	5.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
3.	7.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel		Megjegyzés
				Igen	Nem	

4.	9.		1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

11.			1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

			1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

Terület/utca megnevezése:

ARADI UTCA

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel	Munkajövedelemmel	Megjegyzés
				Igen	Nem	
1.	2/A.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
2.	2/B.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
3.	3.		1. lakó			
			2. lakó			
			3. lakó			
			4. lakó			
			5. lakó			
			6. lakó			
Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel	Munkajövedelemmel	Megjegyzés
				Igen	Nem	



4.	4.		1. lakó				
			2. lakó				
			3. lakó				
			4. lakó				
			5. lakó				
			6. lakó				

5.	5.		1. lakó				
			2. lakó				
			3. lakó				
			4. lakó				
			5. lakó				
			6. lakó				

6.	6.		1. lakó				
			2. lakó				
			3. lakó				
			4. lakó				
			5. lakó				
			6. lakó				

7.	7.		1. lakó				
			2. lakó				
			3. lakó				
			4. lakó				
			5. lakó				
			6. lakó				

Sorszám	Házszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség	Munkajövedelemmel	Megjegyzés	
				Igen	Nem	
			1. lakó			

8.	8.		2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

9.	9.		1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

10.	10.		1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					

11.	11.		1. lakó					
			2. lakó					
			3. lakó					
			4. lakó					
			5. lakó					
			6. lakó					
Sorszám	Hátszám	Lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség		Munkajövedelemmel		Megjegyzés	
			1. lakó		Igen	Nem		
			2. lakó					

12.	12.	3. lakó					
		4. lakó					
		5. lakó					
		6. lakó					

			1. lakó				
			2. lakó				
			3. lakó				
			4. lakó				
			5. lakó				
			6. lakó				

2016. márciusi adatok

	Lakott épületek száma, db	Ténylegesen ott lakók száma, fő	Legmagasabb iskolai végzettség			Munkajövedelemmel rendelkezik-e?		Aktív korú (15-59 éves)	Max. ált. isk. és jöv. nélküli	Szegregációs mutató
			Általános iskola, fő	Középiszkola, fő	Felsőfokú, fő	Igen	Nem			
Alsó major	2	8	8	0	0	8	0	7	0	0
Felső major	10	20	15	5	0	18	2	14	2	14,28571
Kertészudvar	6	15	7	8	0	8	7	10	3	30
Kolozsvár utca	3	10	3	7	0	7	3	8	3	37,5
Aradi utca	9	25	4	20	1	22	3	14	3	21,42857
<b>Összesen:</b>	<b>30</b>	<b>78</b>	<b>37</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>63</b>	<b>15</b>	<b>53</b>	<b>11</b>	<b>20,75472</b>
Alsó major, Felső major és Kertészudvar	18	43	30	13	0	34	9	31	5	16,12903

## Tájékoztató

Sellye Város Önkormányzat  
Képviselő Testülete

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal  
Pénzügyi Osztály



*Tárgy: Tájékoztató Sellye Városi Termálfürdő 2016. évi nyitási munkálatairól*

Tisztelt Képviselő Testület!

Sellye Város Önkormányzat módosította a termálfürdő üzemeltetéséről szóló megállapodását, amely szerint Sellye Kommunális Kft. 2020. február 29.-ig üzemelteti a Sellye Városi Termálfürdőt. Ennek megfelelően folyamatosan biztosítjuk az üzemeltetéshez szükséges tevékenységek elvégzését.

A téli időszak alatt biztosítottuk a terület karbantartását, őrzését, épületek állagmegóvását, épületek karbantartását, közház működtetését, kulcsos ház karbantartását, medencék megóvását, gépház felügyeletét.

A következő üzemeltetési időszak 2016. március 1.-től kezdődik. A Sellye Kommunális Kft. a tervezhetőséget, a hosszabb távú fejlődést, a stabilitást, stratégiai célok, középtávú célok felállítását figyelembe véve, hosszú távon kívánja üzemeltetni Sellye Városi Termálfürdőt. Emlékeztetőül felsorolom újra az üzleti tervben meghatározott célokat:

Hosszú távú üzemeltetés céljai:

- tervezhetőséget megteremteni,
- stabilitást, kiszámíthatóságot, állandóságot teremteni,
- beruházások lehetőségét megteremteni,
- folyamatosan javuló gazdaságosságot elérni,
- önkormányzati forrásigényt folyamatosan csökkenteni,
- önálló stabil finanszírozási háttérrel teremteni,
- pályázatokat realizálni a működést és fejlesztést elősegítve,
- szolgáltatások minőségén folyamatosan javítani,
- stabil, megbízható és motivált humánerőforrást kialakítani,
- lakosság fürdő iránti bizalmát megnyerni, visszanyerni,
- hatósági engedélyek, vízjogi engedélyek tartós megszerzését megteremteni
- városképet javító, turisztikát erősítő létesítmény működtetése
- együttműködés Sellye Város egészségügyi intézményével a gyógyvízzé minősítés, gyógykezelések lehetőségének megteremtése érdekében.

**Tervezett 2016. évi nyitva tartás: 2016. június 1. – 2016. augusztus 31.**

Az előkészületi munkákat, a nyitáshoz való felkészülést megkezdjük, folyamatosan ellátjuk azokat a munkákat, amelyek a tervezett nyitás és a zavartalan szabályos működtetés feltételeit megteremtik.

Az alábbi főbb feladatokat kívánjuk megvalósítani az üzemeltetés során:

- a termálfürdő jogszabályokban foglaltaknak megfelelő, rendeltetésszerű komplex üzemeltetése
- a termálfürdő területének gondozása, kaszálása, tisztántartása kiemelt figyelmet fordítva a zöldkörnyezet ápolására, karbantartására
- a termálfürdő területén lévő építmények, berendezések karbantartása, állagmegóvása
- közüzemi mérőhelyek üzemeltető nevére történő átírása, közüzemi díjak fizetése
- a termálfürdő üzemeltetéshez kapcsolódó engedélyek meghosszabbítása (pl. vízjogi üzemeltetési engedély)
- vendégház üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése
- vendéglátóegységek bérbeadása az önkormányzattal egyeztetve
- kulcsos ház hasznosítása a sportegyesülettel együttműködve
- a termálfürdő idegenforgalmi, turisztikai ellátás színvonalának növelése, vendégforgalom növelése
- a termálfürdő és vendégház népszerűsítésére marketing tevékenységek folytatása
- internetes weboldal létrehozása, működtetése
- pályázati források kiaknázása
- kedvezményrendszer további működtetése a sellyei lakosok előtérbe helyezésével
- együttműködés az egészségügyi intézménnyel, gyógyvízzé minősítés folyamatának elősegítése, gyógy-szolgáltatások lehetősége
- gyermekes családok számára meglévő funkciók fejlesztése, bővítése
- a termálfürdő területének és épületeinek éjszakai őrzése

**2016. évi előkészületi munkálatok részletezése:**

Feladat megnevezése	Költség igény (Ft)
Hatósági engedélyek, üzemeltetési engedélyek beszerzése, eljárások lefolytatása	200.000,-
Fürdő területének, zöldfelületeknek a gondozása, ápolása	130.000,-
Vendégház berendezéseinek további cseréje (pl. kanapék cseréje, tv-k cseréje)	400.000,-
Termálfürdő bejáratának szebbé, vonzóbbá tétele	startmunka,-
Vizes blokk és az öltöző szerelvényeinek javítása	30.000,-
Kültéri faelemek kezelése, festése, javítása	startmunka
Járófelületek (betonjárda, térköves felületek) javítása	startmunka
Medencék burkolatának javítása (csempézés, fugázás – előző évről van raktáron csempe)	0,-
Kültéri világítás megjavítása (kismedencénél nem működik)	30.000,-
Tereprendezés, virágosítás a fürdő egész területén	startmunka

Kulcsos ház területének területrendezése, szebbé tétele	100.000,-
Zuhanyozók szerelvényeinek javítása (csapok)	50.000,-
Értékmegőrző szekrények beszerzése	300.000,-
Ápolásra, kivágásra szoruló fák rendezése	20.000,-
Gépészet, technológia karbantartása, javításra szoruló szivattyú motorok tekereselése, termálmedence gépészeti technológiájának fejlesztése, hőfokszabályozó beépítése	1.000.000,-
termálfürdő területét határoló kerítés felújítása fürdő utca felől és sportpálya felől	startmunka
<b>ELŐKÉSZÍTÉSI KÖLTSÉGEK EGYÜTT:</b>	<b>2.260.000,-</b>

Részletezve:

2016 márciusában már szükségesek az előkészületi munkák elindítása. Nagyon fontos, hogy időben elkezdjük az engedélyezési folyamatokat. Továbbá a közüzemi szolgáltatások átírását is végrehajtjuk április elejére.

Március második felében elkezdjük a tereprendezés, terület gondozás-ápolás feladatait, a helyiségek karbantartását, alkatrészek szerelvények pótlását. Az előző évben alapvető karbantartási munkálatok történtek, így jelentős munkálatokat nem kell majd végezni a megfelelő kulturált színvonal megteremtéséhez. A vizes blokkok szerelvényei javításra szorulnak, öregek a vezetékek, így folyamatosan javítás vagy csere szükséges. A vendégház felszereltsége az előző évben javult, ám tovább kell javítani a felszereltségén, hogy minél komfortosabb, színvonalasabb legyen a vendégek számára. Szükséges lecserélni a kanapékat, tévéket. A medencék, zuhanyozók, lábmosók állagán, állapotán jelentősen nem kell javítani, csak a minimális téli időszakban kialakuló hibákat kell megszüntetni. Kültéri elemek újramázolása, festése szükséges, de nem nagymértékben, mert az előző évben megtörtént. A kültéri világítás hiányosan működik a meleg vizes és gyermek medencéknél, az előző évben elromlott, a javítása megtörténik az előkészületek során. Az előző évben a járőfelületek javítva lettek, jelenleg sok hiba nem keletkezett a téli időszakban, így minimális szükséges csak a balesetveszély elkerülése érdekében. A termálfürdő területén lévő fák, cserjék ápolása is szükséges, amelyet elvégezzünk az előkészületi hónapokban. A téli hó súlya alatt néhány faág leszakadt ezeket rendbe tettük már. A gépház technológiájának karbantartására jelentősebb összeget terveztünk, a rendszer üzemképes. Felújításra szorul 2 db szivattyú motor, amelyet meg kell tekereseltetni. Elengedhetetlen a termálmedence automata hőfokszabályozásának kialakítása, mert a jelenlegi technológia elavult, sok hibát okoz a termálvíz szolgáltatás zavartalan, megfelelő színvonalú biztosításában. A termálfürdő területét határoló drótkerítés minősége nagy szakaszon nem megfelelő minőségű, biztonsági funkcióját nem látja el. A 2016. évi startmunka program során megvalósításra kerül két oldalt, a Fürdő utca felőli, és a sportpálya felőli oldalt határoló kerítés felújítása, cseréje.

A munkaerő igény biztosítása folyamatban van, a nyitásra minden munkakört betöltünk, ha lehetőség van rá, akkor minél több munkakört startmunka program által biztosítva. A saját alkalmazásban szükséges munkakörök: 1 fő strandvezető. A startmunka programból tervezett

munkakörök: 2 fő gépész, 3 fő úszómester, 2 fő medenceőr, 2 fő pénztáros, 4 fő takarító, 1 fő házgondnok, 2 fő éjszakai őr. Alkalmi munkavállalást kell igénybe venni a pénztárosi, úszómesteri munkakörök maradéktalan ellátása érdekében, amely saját költség.

#### ***Belépőjegy rendszer:***

A termálfürdő elsősorban a sellyei lakosoké. Elérhetővé kell tenni a sellyeiek számára, vissza kell csalogatni a lakosokat a strandra olyan belépő árakkal, amelyek megfizethetőek. Ennek fontos eszköze a kedvezményrendszer, amelyben mindenképpen helye van a „Sellye-kártya” alkalmazásának. Elképzelésünk szerint minden típusú belépő továbbra is 1.000,- Ft/fő alatt lenne megvehető a 2016 évben is egyelőre. **Nem változtatnánk az árakon.** Az előző évben jó irányban indultunk el a jegyár stratégiát illetően. Ezek a tényezők szükségesek ahhoz, hogy újra étellel töltsük meg a termálfürdő területét. Az előző évi 20.000 fő vendégszámot tervezzük idén is elérni.

Az alábbiak szerint tervezzük a belépőjegyek rendszerét:

Felnőtt (egész napos)	900,-
Felnőtt (délutános)	700,-
Nyugdíjas-diák (egész napos)	700,-
Nyugdíjas-diák (délutános)	500,-
Gyermek (egész napos)	500,-
Gyermek (délutános)	300,-
„Sellye-kártya” felnőtt	700,-
„Sellye-kártya” nyugdíjas-diák	500,-
„Sellye-kártya” gyermek	300,-
Úszójegy	300,-
Esti fürdőjegy	300,-

#### ***A szálláshely szolgáltatás:***

A kőház szálláshelyként történő hasznosítása majdnem maximális kihasználtsággal működött a strandszezon alatt. Törekszünk ezt 100 %-ra felvinni, továbbá törekszünk a strandszezonon kívüli időszakban egyre többet kiadni, amely az év elején egészen biztató volt. Több hétvége is ki volt adva. A szálláshely komfortját, minőségét folyamatosan javítani kell, folyamatosan költeni kell rá. Ez elengedhetetlen a maximális kihasználtsághoz és az elégedett visszatérő vendéghez.

#### ***Vendéglátó helyiségek (büfék) bérbeadása és működése:***

A vendéglátó helyiségek bérleti szerződésai 2016. február 29.-én lejártak, így az újra bérbeadásuk van folyamatban. A következő 1 évre tervezzük kiadni a büféket a beérkező igények alapján. Idén a pénztár felőli legszélső büfé is átkerült a kiadható kategóriába, mert lejárt a hozzá kapcsolódó önkormányzati megállapodás.

Sellye Város Önkormányzattól az üzemeltetési megállapodásunk 8. pontja szerint tulajdonosi hozzájárulás szükséges a büfék bérbeadásához, így a tájékoztató keretében beszámolunk a beérkezett bérlői igényekről is.

A bérbeadási kérelmek elbírálása folyamatban van, tájékoztató jelleggel, és megállapodásban szereplő a tulajdonosi hozzájárulási jog miatt az alábbi felsorolásban láthatóak az igények:

- I. Büfé (a legbelső büfé) Czerpán K.ft. részéről érkezett kérelem a bérbevételre.
- II. Büfé Czerpán Kft. részéről érkezett kérelem a bérbevételre.
- III. Büfé Dominkovicsné Farkas Mónika részéről érkezett kérelem a bérbevételre.
- IV. Büfé Sza-Kri Mediciane Kft. részéről érkezett kérelem a bérbevételre.



V. Büfé (a pénztár felőli legszélső) Horváth Henrietta részéről érkezett kérelem a bérbevételre.

Egyelőre még nem kötöttük meg az új bérleti szerződéseket, április hónap folyamán ezekre is sor kerül, amint a bérbeadás elbírálása megtörtént.

A büfésor működésével kapcsolatosan nagyobb figyelmet kívánunk fordítani arra, hogy a büfések tevékenységét, szolgáltatásainak minőségét felügyeljük annak érdekében, hogy a büfé teraszok tiszta és rendezett képet mutassanak, továbbá a büfészolgáltatások minősége javuljon.

Sellye, 2016. március 22.

P. H.

SELLYE KOMMUNÁLIS  
Beruházó és Szolgáltató Kft.  
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.  
I. Adószám: 11360755-2-02

.....  
Patkó László  
ügyvezető

## Az Aranyósz Nyugdíjas Klub Egyesület Beszámolója a 2015-ös évről.

Egyesületünk évente 2 alkalommal tart közgyűlést.

- májusban az előző év mérlegének elfogadása
  - decemberben a Tárgyévi beszámoló, következő évi tervek
- Esetleges pályázati lehetőség kapcsán rendkívüli közgyűlés.

### Rendszeres Programjaink:

- Minden negyedévben köszöntjük névnaposainkat (megajándékozuk őket)
- Minden hétfőn próbál a dalkör.

2015-ben májusig bezárólag megérkezett a gyönyörű és praktikus színpad.

A pályázat elszámolása rendben megtörtént.

Az F.V.M. ellenőrei mindent rendben találtak az utolsó csavarig.

Márciusban működési pályázatot nyújtottunk be közel 1 m Ft értékben 100-e Ft önerővel.

„Nagyik a világhálóban” címmel.

Pályázatunk érvényes volt és a 675-ös számot kapta. December 20-án értesítés, hogy nyertünk 250-e Ft-ot. A megítélt összeg elköltésének dátuma 2016 március 20. Számlára érkezett március 17-én.

Dalkörünk szereplései helyben: - Fehérhurka fesztivál

- Október 23
- Adventi vásár

Megbízásos fellépések: Márciusban a Nagyatádi Hotel Szolár-ban országos nyugdíjas Kult.

Fesztivál. A teljes klublétszámmal megjelentünk, a fesztivál után ebédeltünk-fürödtünk. Áprilisban színházban voltunk Pécsen. Októberben a Hospisz megyei megemlékezésen, Szigetváron a Vigadóban énekeltünk (nagy sikerrel).

Csutorás Jánosné  
Elnök



Shotokan-do Klub Sellye, M.K.SZ. és S.K.I.-MSZ- tagja  
7960 Sellye, Fürdő u. 25.  
[rav.csab@citromail.hu](mailto:rav.csab@citromail.hu),  
+36 20/ 971 6644

**Címzett:** Sellye Város Önkormányzata  
Sellye, Dózsa Gy. u. 1.

**Tárgy:** kérelem

**Tisztelt Önkormányzat!**

Alulírott Ravasz Csaba Sellye, Fürdő u. 25. alatti lakos, mint a *Shotokan-do Klub Sellye*, karate egyesület elnöke és egyben hivatalos képviselője fordulok önökhöz.

Tisztelt Bizottság, idei év egyik céljaként a kinövekedett közép haladó és haladó korosztály edzőtáborokban és versenyeken való részvételét tűztük ki. Továbbiakban is lehetőség szerint szeretnénk meghívni az országból vagy akár külföldről edzőket hogy edzőtáborokat tartsanak nekünk. Sajnos a térség általános helyzete nem teszi lehetővé a szülőknek hogy gyermekük programjait megfelelő mértékben tudják támogatni pl. a versenyhez szükséges védőfelszereléseket megvásárolni vagy a nagy távolságok miatt az üzemanyag költségeket. Jelenleg is számos program áll előttünk, de ezeket anyagi okok miatt nem igazán tudjuk kihasználni.

Ezért kérem a Tisztelt Önkormányzat illetékes *Szervét* hogy *Egyesületünk* számára a programjaink végrehajtásához vagy egyéb költségeinkhez pénzbeli segítséget nyújtson.

Számlaszám: 50700138-11043151

*Bízva kérelmünk pozitív elbírálásában,*

Tisztelettel:



S.K.S. elnök



Sellye, 2016-03-29.

## 2015.évi BESZÁMOLÓ

2015.évben az egyesületünk vezetősége újjá alakult, Somogyi Zoltán elnök Úr leköszönt, helyét Ifj. Orlovics Gyula vette át.

Az egyesület 3 szakosztállyal (labdarúgás, kézilabda és úszás) tevékenykedik 170-200 fő taggal.

Fő bevételi források:

- tagdíjbevételek, jegyár bevételek,
- szponzori támogatások, reklámdíjak
- évi 3 m Ft összegű Sellye Város Önkormányzat részéről történő működési támogatás
- labdarúgás-kézilabda szakosztályok vonatkozásában a TAO támogatás az UPN feladatok ellátásához.

Egyesületünk labdarúgó és kézilabda szakosztálya működésének jelentős részét a már évek óta működő társasági adó támogatásból fedezzük. Ezeket különböző jogcímeneken vesszük igénybe, melyhez más-más intezitású önerő szükséges. Az önerőt az önkormányzati támogatásokból, valamint vállalalati támogatásokból és reklámdíjból fedezzük.

A 2015-ös sportfejlesztési programunkban az alábbi jogcímeneken vettünk igénybe támogatást:

**Tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcím:**

A 2015-ös évben is folytattuk Sellye Város Önkormányzat tulajdonában lévő sportöltöző épületének felújítását, újabb 2 öltöző, valamint a szertár korszerűsítésével. Az utánpótlás által használt pályán 2 új korszerű kispad került kialakításra. A center pályánk gyepszőnyegét folyamatosan kezeljük, valamint a játékoskijáró és a labdafogó háló is megújult.

Fontos szempont volt számunkra, hogy mind az utánpótlás fiú és lány csapatainknak, mint a felnőtt és öregfiúk csapatainknak megfelelő környezetet tudjunk biztosítani a labdarúgásra. Ezért is kerültek felújításra az öltözők, valamint a pályák kiszolgáló tárgyai.

Ezen felújítások bruttó 10M Ft-ba kerültek, melyet a TAO támogatáson keresztül 30%-os önerővel tudtunk megvalósítani. Az önerőt, mely 3M Ft volt az önkormányzati támogatásból és egyéb támogatásokból, reklámdíjkból fedeztük.

**Személyi jellegű ráfordítás jogcím:**

Ahhoz, hogy ezen beruházásoknak meg is óvjuk állapotát, szükség van valakire aki felelősségteljesen gondozza. Így egyesületünk továbbra is alkalmaz egy pályagondnokot akinek bérét a TAO támogatásból, 50%-os önerővel tudjuk biztosítani. Éves szinten ez közel 800e Ft önerőt jelent egyesületünknek, melyet az Önkormányzati támogatásból fedezünk.

## Utánpótlás nevelés, -fejlesztés jogcím:

Egyesületünk működési költségének nagy részét ez teszi ki. Itt 10%-os önerővel kell rendelkezünk.

Ezen költségek az edzői bérek (5fő edző foci+ 2 fő edző kézi), az utaztatás, a sportfelszerelések, sporteszközök beszerzése, edzőtábor, valamint versenyek, kupák rendezési költségei, illetve a sportcsarnok bérleti díja.

Erre egyesületünk 10,5M Ft (labdarúgás) és 3,6M Ft (kézilabda) TAO támogatást kapott, melyhez 1,6M Ft önerőt kellett biztosítanunk, amit ugyancsak az önkormányzati és egyéb (E-ON Kft) támogatásból fedeztünk.

Legnagyobb kihívásnak az utánpótlás nevelés fejlesztést és létszámának növelését tartjuk.

Elértünk arra a szintre, hogy utánpótlás játékosainknak biztosítani tudjuk a szükséges felszereléseket, mellyel nagy terhet veszünk le a szülők válláról. Az elmúlt évek alatt az öltöző felújításokkal komfortos, családi környezetet tudunk biztosítani játékosainknak, továbbá a sportcsarnokba.

Célunk, hogy minél több gyermek sportoljon egyesületünkben. Az előző évihez képest 20 fővel nőtt az egyesületünkben sportoló utánpótlás korú labdarúgók száma 2015-ben.

A sportfejlesztési programunk teljes költségvetése(labdarúgás):

Projekt költségvetése a 2014/2015-ös évre				
Jogcímek	Támogatás	Támogatásból közreműködői díj + NSI 1%	Önrész	Sportfejlesztési program értéke
Személyi jellegű ráfordítások	791 390 Ft	23 741 Ft	791 390 Ft	1 582 780 Ft
Tárgyi eszköz beruházás, felújítás	7 144 419 Ft	214 332 Ft	3 061 894 Ft	10 206 313 Ft
Utánpótlás-nevelési feladatok támogatása	10 975 314 Ft	329 259 Ft	1 219 479 Ft	12 194 793 Ft
Képzési feladatok támogatása	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft
<b>Összegzés:</b>	<b>18 911 123 Ft</b>	<b>567 332 Ft</b>	<b>5 072 763 Ft</b>	<b>23 983 886 Ft</b>

A sportfejlesztési programunk teljes költségvetése(kézilabda):

Projekt költségvetése a 2014/2015-ös évre				
Jogcímek	Támogatás	Támogatásból közrem. díj+NSI 1%	Önrész	Sportfejlesztési program értéke
Utánpótlás-nevelési feladatok támogatása	3 681 063 Ft	106 811 Ft	409 007 Ft	4 090 070 Ft

Összeségében elmondható, hogy egyesületünk működésének jelentős részét a TAO támogatáson keresztül, az önerő biztosításával fedezzük.

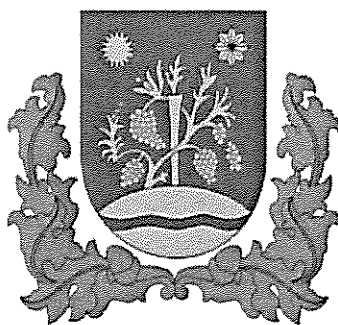
Ezen kívül még a felnőtt labdarúgó, valamint a leány kézilabda csapat megyei bajnoksághoz kapcsolódó személyszállítási, illetve bírói díjait finanszírozzuk. Ez éves szinten közel 300 e Ft-ba kerül.

**Ezúton is szeretném megköszönni az egyesület minden tagja nevében Sellye város jelentős összegű támogatását.**

Sellye, 2016. március 30.

Ifj. Orlovics Gyula

elnök



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. -vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Patkó László ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

## ***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez azzal, hogy a 7960 Sellye, Mátyás király u.79. szám alatti ingatlan-rész bérletére vonatkozó 2005-ben az önkormányzat és a kft. között létrejött bérleti szerződés módosítását kéri az előterjesztés mellékleteként csatolt kérelemben foglalt indokok alapján. A módosítás lényegi elemei:

- valós helyrajzi számok feltüntetése;
- a teljes ingatlan (valamennyi irodahelyiség) használata;
- ingatlanrész (irodahelyiségek) albérletbe adásának lehetősége (2016. 04.01-től Magyar Agrárkamara részére);
- módosított bérleti díj.

Tájékoztatásul: A kft 2005.óta,a használaton kívüli ingatlanrészekre jutó közüzemi-karbantartási költségeit viselte,az állagmegóvást a teljes épületre vonatkozóan teljesítette, saját felújítást is végzett az épületen. A bérleti díj jelenleg 150.000,- Ft /év. A 377/1 hrsz-ú irodarész 163 m2, míg a 377/2 telephelyi irodarész 180 m2 nagyságú, azaz a teljes ingatlan 343 m2. A 150.000,- Ft éves bérleti díj 437 Ft/m2/év bérleti díj árat jelent, továbbá a teljes épület 1 évi amortizációs költsége 2015.évben 99.446 Ft volt.

### **Az előterjesztés mellékletei:**

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kérelme  
Bérleti szerződés- módosítás tervezet  
2 db vagyonszármazási katon

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 22-i ülésén tárgyalja.*

### **Határozati javaslat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. –vel kötött iroda bérletére vonatkozó szerződés-módosítás jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft-vel 2005.évben a Sellye, Mátyás király utca 79. szám alatti, a Sellye Belterület 377/2 hrsz-ú ingatlanrészre vonatkozó bérleti szerződést az előterjesztéshez mellékelt tartalmú bérleti szerződés-módosítás alapján jóváhagyja az alábbiak szerint:

- a teljes Sellye Belterület 377/1 és a 377/2 hrsz-ú ingatlanrészek bérbeadása;
- az ingatlanrész (irodahelyiségek) albérletbe adásának lehetősége (2016. 04.01-től Magyar Agrárkamara részére);
- ..... Ft összegű éves bérleti díj.

A képviselő-testület a bérleti szerződés-módosítás aláírására felhatalmazza a polgármestert

Határidő: azonnal, illetve 2016. március 31.

Felelős: polgármester, jegyző,Kft. ügyvezetője,



Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint azt jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. március 16.

Nagy Attila  
polgármester

Sellye	Eszköz karton	2016.03.16.
--------	---------------	-------------

Ingatlanvagyon-Kataszter

Dózsa Gy. u.1.

Karton egyedi azonosító: "I/51/N/3"

INGATLAN ADATOK	
Helyrajzi szám: 377/ 1/1	Megnevezés: Iroda (Családsegítő iroda)
Napló sorszám: 51	Ingatlan jelleg: 12204 Egyéb hivatali épületek (irodaházak)
Ingatlan címe: 0228741 Sellye, MáTYÁS KIRÁLY 79	
Jogi rendezettsége: 1 rendezett	Intézményi jel:
Ingatlan fekvése: belterület	
Földrészlet nagysága: 163 m2	
Földrészlet tulajdonjoga: a földrészlet kizárólag önk.tul.	
A vagyon jellege: üzleti vagyon	
Forgalomképessége: Üzleti vagyon (forgalomképes)	
BETÉTLAP	
Betétlap: "N" 3.lap	
Főkönyvi szám: 1211332 Ing:Aktivált,Egyéb épület,Korl.fk.	
ÉCS kulcs: 2,00 %	
Intézmény:	
Szakfeladat:	
Időpontok	
Induló: 1990.09.30.	Bruttó változás: 2015.12.15.
Utolsó mozgás: 2015.12.15. 213 Épület felújítása, rekonstr. (pénzforgalmi)	
Megszűnés:	
Aktuális értékek	
Bruttó: 2 746 681 Ft	ÉCS:858 133 Ft
Nettó: 1 888 548 Ft	

MOZGÁSOK						
Mozgás kód	Mozgás	Idő	Érték	Régi	Új	Megjegyzés
341	Hibás felvitel javítás (-)	2015.12.15.	-407 648 Ft	2746681	2339033	téves dátummal,kóddal felvitt adat sztoró
213	Épület felújítása, rekonstr. (pénzforgalmi)	2015.12.15.	407 648 Ft	2339033	2746681	HIK Közmunka program épület hőszigetelése, nyílászárócsere
214	Épület felújítása, rekonstr. (saját kivít.)	2015.11.30.	407 648 Ft	2339033	2746681	HIK Közmunka program épület hőszigetelése, nyílászárócsere
213	Épület felújítása, rekonstr. (pénzforgalmi)	2008.06.30.	219 814 Ft			fűtési rendszer beszerzés
217	Felújítás egyéb (pénzforgalmi)	2004.01.29.	750 000 Ft			Fűtőkorszerűsítés (gáz)
151	Tértésmentes átvétel, átruházás	1990.09.30.	1 369 219 Ft			

ÉRTÉKCSÖKKENÉS			
Mozgás kód	Mozgás	Idő	Érték
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.12.31.	12 507 Ft

**ÉRTÉKCSÖKKENÉS**

590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.12.31.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.12.31.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.12.31.	11 759 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.09.30.	11 759 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.06.30.	11 631 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.03.31.	11 631 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.12.31.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.12.31.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.12.31.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.09.30.	11 791 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.06.30.	11 663 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.03.31.	11 535 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.12.31.	11 759 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.09.30.	11 759 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.06.30.	10 550 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.03.31.	10 538 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.12.31.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.09.30.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.06.30.	10 567 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.03.31.	10 451 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.12.31.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.09.30.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.06.30.	10 567 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.03.31.	10 451 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.12.31.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.09.30.	10 683 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.06.30.	10 567 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.03.31.	10 451 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.12.31.	10 654 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.09.30.	10 654 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.06.30.	10 538 Ft

<b>ÉRTÉKCSÖKKENÉS</b>			
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.03.31.	9 391 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.12.31.	6 902 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.09.30.	6 902 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.06.30.	6 827 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.03.31.	6 752 Ft
510	Nyitó ÉCS felvitel	2002.12.31.	289 579 Ft

Sellye	Eszköz karton	2016.03.16.
--------	---------------	-------------

Ingtalanvagyon-Kataszter

Dózsa Gy. u.1.

Karton egyedi azonosító: "I/52/N/3"

INGATLAN ADATOK	
Helyrajzi szám: 377/ 2/ /	Megnevezés: Telephely(Komm.Kft.)
Napló sorszám: 52	Ingtalan jelleg: 00001 Művelés alá nem tartozó beépítetlen földterület
Ingatlan címe: 0228741 Sellye, MÁTYÁS KIRÁLY 79	
Jogi rendezettsége: 1 rendezett	Intézményi jel:
Ingatlan fekvése: belterület	
Földrészlet nagysága: 1396 m2	
Földrészlet tulajdonjoga: a földrészlet kizárólag önk.tul.	
A vagyon jellege: üzleti vagyon	
Forgalomképessége: Üzleti vagyon (forgalomképes)	
BETÉTLAP	
Betétlap: "N" 3.lap	
Főkönyvi szám: 1211332 Ing:Aktivált,Egyéb épület,Korl.fk.	
ÉCS kulcs: 2,00 %	
Intézmény:	
Szakfeladat:	
Időpontok	
Induló: 1990.09.30.	Bruttó változás: 2004.01.29.
Utolsó mozgás: 2004.01.29. 217 Felújítás egyéb (pénzforgalmi)	
Megszűnés:	
Aktuális értékek	
Bruttó: 2 597 500 Ft	ÉCS:825 651 Ft
Nettó: 1 771 849 Ft	

MOZGÁSOK						
Mozgás kód	Mozgás	Idő	Érték	Régi	Új	Megjegyzés
217	Felújítás egyéb (pénzforgalmi)	2004.01.29.	750 000 Ft			Fűtőkorszerűsítés (gáz)
151	Térítésmentes átvétel, átruházás	1990.09.30.	1 847 500 Ft			

ÉRTÉKCSÖKKENÉS			
Mozgás kód	Mozgás	Idő	Érték
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2015.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2014.03.31.	12 810 Ft

**ÉRTÉKCSÖKKENÉS**

590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2013.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.12.31.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.09.30.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.06.30.	12 917 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2012.03.31.	12 917 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2011.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2010.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2009.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.12.31.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.09.30.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.06.30.	12 917 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2008.03.31.	12 917 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2007.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2006.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.12.31.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.09.30.	13 094 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.06.30.	12 952 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2005.03.31.	12 810 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.12.31.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.09.30.	13 058 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.06.30.	12 917 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2004.03.31.	11 769 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.12.31.	9 313 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.09.30.	9 313 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.06.30.	9 212 Ft
590	Számított ÉCS (lineáris)	2003.03.31.	9 111 Ft
510	Nyitó ÉCS felvitel	2002.12.31.	166 450 Ft



Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.

7960 Sellye, Mátyás király u. 79.

Tel/Fax.: 73/580-003

E-mail: patko@selye.hu

## Kérelem

Sellye Város Önkormányzat  
Képviselő Testülete

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal  
Pénzügyi Osztály

*Tárgy: 7960 Sellye, Mátyás K. u. 79. szám alatti ingatlan bérleti szerződésének módosítási kérelme*

Tisztelt Képviselő Testület!

Ezúton a tárgyban említett bérleti szerződésben érintett bérlőként kérelmezem a bérleti szerződés módosítását.

Módosítási kérelmem benyújtásának oka, hogy az eredeti bérleti szerződés 2005-ben íródott, és több helyen módosításra szorult. Ezek:

- 1. pontban helytelen helyrajzi szám szerepelt, mivel már egy megosztott helyrajzi szám van érvényben, azaz 377 helyett 377/1 és 377/2 helyrajzi szám a helyes,
- 1 pont nem vonatkozott, vagy nem volt felsorolva benne a felső épületrész helyiségei, pedig a Kft. már hosszú évek óta karbantartja és fizeti a közüzemi költségeit a felső épületrésznek is,
- 5. pontban meghatározottak szerint eddig nem lehetett tovább bérbe adni, ezt most módosításra javasoltuk, aszerint, hogy tovább bérbeadásra jogosult a bérlő.

További oka ennek a módosításnak, hogy 2016. április 1.-től bérbe adni kívánjuk hasznosítás céljából a felső épület irodáit a Magyar Agrárkamara által működtetett Falugazdász Irodának.

A felső épületrész karbantartására, üzemeltetésére folyamatosan költött a Kft., ezzel szemben eddig nem volt hasznosítva, most végre lehetőség nyílik az irodák gazdaságok üzemeltetésére a tovább bérlés révén.

Kérelemhez csatoltam a módosított bérleti szerződés tervezetét, és csatoltam a 2005-ben íródott eredeti bérleti szerződést is.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy a módosításokat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Sellye, 2016. március 11.

SELLYE KOMMUNÁLIS  
Beruházó és Szolgáltató Kft.  
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.  
I. Adószám: 11360755-2-02

P. H.

  
.....  
Patkó László  
ügyvezető

## Bérleti szerződés - módosítás

Mely létrejött egyrészről Sellye Város Önkormányzat (7960 Sellye, Dózsa György u.1., adószám: 15720483-2-02, törzsszám:724089) képviseli: Nagy Attila polgármester, mint bérbeadó – a továbbiakban: Bérbeadó –,

másrészről Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. (székhely:7960 Sellye, Mátyás király u.79., adószám: 11360755-2-02, cégjegyzékszám:02-09-063422) képviseli: Patkó László ügyvezető, mint bérlő – a továbbiakban: Bérlő – között:

A 2005. december 14-én kelt, a 7960 Sellye, Mátyás K. u. 79. sz. alatti épület bérleti jogviszonyára vonatkozó bérleti szerződés 1 és 6 pontja felek által módosításra kerül. A módosult pontok dőlt betűvel kiemelésre kerültek. Jelen módosítás egyben egységes szerkezetbe foglalja az eredeti bérleti szerződést és módosításait.

*1.) Bérbeadó tulajdonosa a sellye belterület 377/1 és 377/2 helyrajzi szám alatt felvett, természetben 7960 Sellye, Mátyás Király u. 79. szám alatt fekvő ingatlanak, amely jelenleg is a bérlő használatában áll.*

*Jelen bérleti szerződés tárgyát a fent körülírt ingatlan részét képezi: hat irodahelyiség, két főzőfülke, két WC-mosdó, két előtér és egy udvar.*

A Felek rögzítik, hogy Sellye Város Önkormányzata a fent körülírt ingatlanrészt 2002. 01.01. napjától kezdve a Sellye Kommunális Kft. folyamatos használatában van.

2.) Bérbeadó tulajdonát képező ingatlanrészt 2002. 01.01. napjával kezdődően, határozatlan időre, használatra bérbe adja, Bérlő pedig azt – megtekintett állapotban, s jelen szerződés mellékletét képező leltárban feltüntetett berendezési és felszerelési tárgyakkal együtt –bérbe veszi.

3.) Felek megállapodnak abban, hogy a bérleti díj 2016. január 1-től – 2016. december 31. napjáig 150.000,- Ft/év (adómentes), azaz százötvenezer forint/év, mely összeget tárgyév december 31-i teljesítési időponttal Bérlő évente egy-összegben, a tárgyévet követő év február 28-ig átutalja a Bérbeadónak, számla ellenében az OTP Sellyei Fiókjánál vezetett 11731128-15331256 számú bankszámlájára.

Felek megállapodnak abban, hogy a bérleti díj összegét évente a tárgyév március 31.- ig felülvizsgálják.

4.) Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződés megkötésétől kezdődően, a bérleti díjon felül viseli az irodahelyiség közüzemi díjait, és telefonszámláját.

5.) Bérlő az ingatlant rendeltetésszerűen, kizárólag a Kft. tevékenységi köréhez tartozó feladatok ellátására használhatja.



Bérlő a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a bérelményben átalakítást, és a rendszeres használattal együtt járó karbantartási, felújítási munkák kivételével értéknövelő beruházást nem végezhet. A rendszeres karbantartási, felújítási munkálatok, valamint a hozzájárulással elvégzett munkálatok minden költsége Bérlőt terheli.

6.) *Bérlő az irodahelyiségek további bérbeadására jogosult.*

7.) Bérbeadó a jelen szerződést bármikor jogosult cserhelyiség biztosítása nélkül, hat hónapi felmondási idő mellett, a gazdasági év végével írásban felmondani.

A Bérlő a szerződés felmondására írásban, indokolási kötelezettség nélkül, hat hónapos felmondási idő mellett, a gazdasági év végével jogosult.

8.) A bérleti szerződés megszűnésekor Bérlő köteles a helyiséget, és annak leltár szerinti berendezési tárgyait eredeti állapotában Bérbeadónak visszaadni. Ha a szerződés fennállása alatt Bérlő a 4.) pont szerinti feltételnek megfelelő értéknövelő beruházást végzett, Szerződő Felek a szerződés megszűnésekor számolnak el az ekkor kimutatható értéknövekménnyel.

9.) Bérbeadó szavatol azért, hogy a bérlet tárgya a bérleti szerződés időtartama alatt alkalmas a szerződésszerű használatra, úgyszintén azért is, hogy harmadik személynek a bérlet tárgyán nincs olyan joga, amely a Bérlőt a használatban korlátozná, vagy akadályozná.

10.) A jelen szerződésben nem szabályzott kérdésekben a Ptk. és az 1993 évi LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

Szerződő Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Sellye, 2016.03.24.

Sellye Város Önkormányzat  
képv: Nagy Attila polgármester

Sellye Kommunális Kft.  
képv: Patkó László ügyvezető ig.

## Bérelti szerződés

létrejött egyrésről Sellye Város Önkormányzata ( Sellye Dózsa György u.1..törzsszám:15331256) képviseli: Förster Gyula polgármester, mint bérbeadó – a továbbiakban: Bérbeadó –,

másrésről Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely:7960 Sellye, Mátyás király u.79.,cg:02-09-063422) képviseli: Simara József ügyvezető, mint bérlő – a továbbiakban: Bérlő –

között a mai napon az alábbi feltételekkel.

1.) Bérbeadó tulajdonosa a sellyei 377 helyrajzi szám alatt felvett, természetben Sellye Mátyás király u.79.szám alatt fekvő ingatlanak, amely jelenleg a Sellye és Környéke Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. használatában áll.

Jelen bérelti szerződés tárgyát a fent körülírt ingatlan 110m<sup>2</sup> része képezi, amely három irodahelyiségből, egy főzőfülkéből, egy WC-mosdóból és egy előtérből áll.

Felek rögzítik, hogy Sellye Város Önkormányzata a fent körülírt ingatlanrészt 2002.01.01. napjától kezdve a Sellye Kommunális Kft. használatába adta. Ennek írásbeli rögzítése történik jelen szerződéssel.

2.) Bérbeadó a tulajdonát képező 110m<sup>2</sup> alapterületű ingatlanrészt 2002.01.01.napjával kezdődően, határozatlan időre, használatra bérbé adja. Bérlő pedig azt – megtekintett állapotban, s a jelen szerződés mellékletét képező leltárban feltüntetett berendezési és felszerelési tárgyakkal együtt – bérbé veszi.

3.) Felek megállapodnak abban, hogy a bérelti díj **2006. 01. 01.-2006. 12. 31. napjáig bruttó 100. 000.-Ft., azaz Százezer forint /év, mely összeget tárgyév december 31-i teljesítési időponttal Bérlő évente egy összegben, a tárgyévet követő év február 28.-ig átutalja Bérbeadónak az OTP Sellyei Fiókjánál vezetett 11731128 –15331256 számú bankszámlájára.**

Felek megállapodnak abban, hogy a bérelti díj összegét évente a tárgyév március 31.-ig felülvizsgálják.

4.) Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés megkötésétől kezdődően, a bérelti díjon felül viseli az üzlethelyiség közüzemi díjait, és telefonszámláját.

5.) Bérlő az ingatlant rendeltetésszerűen, kizárólag a Kft. tevékenységi köréhez tartozó feladatok ellátására használhatja.

Bérlő a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a bérleményben átalakítást, és a rendszeres használattal együtt járó karbantartási, felújítási munkák kivételével értéknövelő beruházást nem végezhet. A rendszeres karbantartási, felújítási-, valamint a hozzájárulással elvégzett munkálatok minden költsége Bérlőt terheli.

6.) Bérlő az üzlethelyiséget albérlésbe nem adhatja.

7.) Bérbeadó a jelen szerződést bármikor jogosult cserehelyiség biztosítása nélkül, hat hónapi felmondási idő mellett, a gazdasági év végével írásban felmondani.

A Bérelő a szerződés felmondására írásban, indokolási kötelezettség nélkül, hat hónapos felmondási idő mellett, a gazdasági év végével jogosult.


8.) A bérleti szerződés megszűnésekor Bérelő köteles a helyiséget, és annak feltár szerinti berendezési és felszerelési tárgyait eredeti állapotában Bérbeadónak visszaadni. Ha a szerződés fennállása alatt Bérelő a 4.) pont szerinti feltételnek megfelelő értéknövelő beruházást végzett, Szerződő Felek a szerződés megszűnésekor számolnak el az ekkor kimutatható értéknövekménnyel.

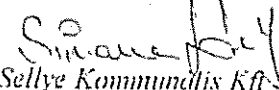
9.) Bérbeadó szavatol azért, hogy a bérlet tárgya a bérleti szerződés időtartama alatt alkalmas a szerződésszerű használatra, úgyszintén azért is, hogy harmadik személynek a bérlet tárgyán nincs olyan joga, amely a Bérlőt a használatban korlátozná, vagy akadályozná.

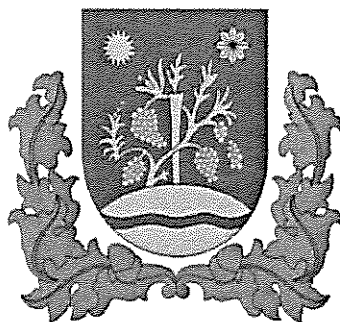
10.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az 1993 évi LXXVIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

Szerződő Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Selle.2005. december 14.

  
Sellye Város Önkormányzata  
Képv. Forster Gyula  
Polgármester  
Bérbeadó

  
Sellye Kommunális Kft.  
Képv. Simara József  
ügyvezető  
Bérelő



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatának jóváhagyása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető, Patkó László ügyvezető
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	-

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – a 41/2016.(II.24.) sz. KT határozatával jóváhagyta.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkérte az ügyvezetőt, hogy a Társaság – hatályos jogszabályoknak megfelelő - gazdálkodásához kapcsolódó szabályzatokat 2016. március 31. napjáig aktualizálja.

Az Ügyvezető Úr megküldte a kft. gazdálkodását szabályozó dokumentumokat és egyben kérte az előterjesztéshez mellékelte alábbi szabályzatok jóváhagyását:

- számviteli politika,
- pénzkezelési szabályzat,
- értékelési szabályzat,
- leltározási szabályzat,
- selejtezési szabályzat,
- bizonylati rend.

Számlatükör és számlarend is rendelkezésre áll, az a számviteli törvény előírásain alapul. Önköltség- számítási szabályzatot nem készített a társaság, mivel azt a számviteli törvény nem írja elő kötelezőnek az egyszerűsített éves beszámolót készítő társaságok esetén.

**Az előterjesztés mellékletei:**

A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. 6 db szabályzata

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 22-i ülésén tárgyalja.*

**Határozati javaslat**

*A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. gazdálkodási szabályzatainak jóváhagyásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. – előterjesztéshez mellékelte tartalmú – gazdálkodási szabályzatait – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja.

Határidő: azonnal.

Felelős: polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és megvitatni, valamint azt jóváhagyni, vagy esetlegesen kiegészíteni szíveskedjék.

Sellye, 2016. március 16.

Nagy Attila  
polgármester

**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Számviteli Politika**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
  2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
  3. A beszámoló készítésének időpontja
  4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
  5. A könyvvezetés módja
  6. Az éves beszámoló
    - 6.1. A beszámoló formája
    - 6.2. A beszámoló pénzneme
  7. A mérleg és eredménykimutatás
  8. Számviteli alapelvek
  9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
  10. Az eszközök besorolása
  11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
  12. Valós értéken történő értékelés
  13. Az alapítás-átszervezés költségeinek elszámolása
  14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
  15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
    - 15.1. Lényegesség kritériumai
    - 15.2. Fajlagosan kis értékű készletek
      - 15.2.1. A vevőnként és adósonként kisösszegű követelések értéke
    - 15.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
  16. 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
  17. 16. Arányos csökkentés
  18. Amortizációs politika
    - 18.1. A valuta-és devizatételek értékelése
  19. Céltartalékok képzése
    - 19.1.1. A gazdasági események könyvelésének határideje
  20. Könyvviteli zárlat
    - 20.1.1. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
      - 20.1.1.1.1. Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma
- Záró rendelkezések

## **1. A számviteli politika célja**

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

A számviteli politika – a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

## **2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja**

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

Az üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb időtartamú lehet az elótársasági időszak, valamint az azt követő üzleti év esetében, továbbá a naptári évről a naptári évtől eltérő üzleti évre, illetve az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor.

Üzleti év az átalakulás, egyesülés, szétválás során megszűnő vállalkozónál az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól az átalakulás napjáig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

Üzleti év a vállalkozó felszámolása, illetve végelszámolása, illetve kényszertörési eljárása esetén az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól a felszámolás, a végelszámolás, illetve a kényszertörési eljárás kezdő időpontját megelőző napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak. Amennyiben a felszámolás, a végelszámolás úgy fejeződik be, hogy a vállalkozó nem szűnik meg, az eljárás befejezését követő üzleti év a felszámolási, végelszámolási eljárás befejezésének napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

A felszámolás, illetve a kényszertörési eljárás időszaka egy üzleti évnek minősül, függetlenül annak időtartamától.

Ha a kényszertörési eljárás lefolytatása során felszámolási eljárás kerül elrendelésre, a felszámolás időszaka üzleti évének kezdő napja a felszámolás elrendelésének a napja.

A végelszámolás időszaka általában egy üzleti év. Amennyiben a végelszámolás 12 naptári hónap alatt nem fejeződik be, a végelszámolás időszaka alatt az üzleti év(ek) időtartama 12 hónap, míg az utolsó üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb is lehet.

## **3. A beszámoló készítésének időpontja**

Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő 3. hónap első napja, esetünkben az üzleti évet követő év március 1. napja.

Zárlati ütemterv:

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

## **4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel**

### **4.1. Könyvvizsgálat**

Társaságunknak nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.



## **4.2. Letétbehelyezés és közzététele**

A kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott egyszerűsített éves beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni.

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó köteles az éves beszámolót, illetve az egyszerűsített éves beszámolót a letétbe helyezéssel egyidejűleg közzétenni.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek - a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével - elektronikus úton, a kormányzati portál útján teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót vállalkozásunk székhelyén megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

Mivel a közzétett egyszerűsített éves beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrzi, az éves beszámoló mérlegének, eredmény-kimutatásának, egyes példányán kötelesek vagyunk feltüntetni a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

## **5. A könyvvezetés módja**

A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

A könyvvezetés és a beszámoló-készítés során alkalmaznia kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

**Társaságunk** a számviteli törvény előírásainak megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai szerint** vezeti könyveit.

### **5.1. A költségelszámolás választott módszere**

A költségeket elsődlegesen a 6. Költséghelyek, általános költségek és 7. Tevékenységek költségei számlaosztály, másodlagosan pedig az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveljük.

### **5.2. A könyvvezetést végzők**

A könyvvezetést külső megbízott végzi. Adatai: Czipor Zoltánné mérlegképes könyvelői regisztrációs száma:149039

### **5.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:**

Comvett Számítástechnikai Szolgáltató és Kereskedelmi Kft Főkönyvi programot:

Az RLB-60 ügyviteli szoftvert alkalmazzuk bérszámfejtés, tárgyi eszköznyilvántartás és számlázásra.

## **6. Az éves beszámoló**

### **6.1. A beszámoló formája**

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha az éves beszámolót készítő vállalkozónál a fenti három mutatóérték közül bármelyik *kettő* a határérték alá kerül két egymást követő üzleti évben, akkor a második üzleti évet követő évtől a vállalkozó egyszerűsített éves beszámolót készíthet.

A fentiek alapján **Egyszerűsített éves beszámolót** készítünk.

## 6.2. A beszámoló pénzneme

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

## 7. A mérleg és eredménykimutatás

A mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát. Ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor ezt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell. Amennyiben az ellenőrzés az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó módosításokat a mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredménykimutatás tárgyevi adatainak. Ez esetben, a mérlegben is és az eredménykimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző üzleti év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyevi adatok.

### 7.1. A mérleg

A mérleg formája:

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

A mérleg tagolása:

A mérleg, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

### 7.2. Az eredménykimutatás

Az eredménykimutatás a vállalkozó adózott eredményének a levezetését – az ellenőrzés megállapításai alapján az előző üzleti év(ek) adózott eredményét módosító jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását elkülönítetten – tartalmazza, az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, az adózott eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be. Az üzleti év adózott eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye és a pénzügyi műveletek eredménye (a továbbiakban együtt: adózás előtti eredmény) adófizetési kötelezettség levonásával csökkentett összegében kell meghatározni.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja:

**Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének és az értékesítés közvetlen költségei, az értékesítés közvetett költségei különbözetének, valamint az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások különbözetének összevont értékeként (forgalmi költség eljárással) állapítjuk meg.**

Az eredmény-kimutatást a számviteli törvény 3. sz. melléklete szerint készítjük el.

Az eredménykimutatás tagolása:

Az eredménykimutatás, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

## **8. Számviteli alapelvek**

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:  
( Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni. )

### **8.1. A vállalkozás folytatásának elve**

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés 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

### **8.2. A teljesség elve**

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Könyvelni kell azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évről vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

### **8.3. A valóság elve**

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállóknak által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

### **8.4. A világosság elve**

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

### **8.5. A következetesség elve**

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

### **8.6. A folytonosság elve**

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

### **8.7. 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 kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

### **8.8. Az óvatosság elve**

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

### **8.9. A bruttó elszámolás elve**

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

### **8.10. Az egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

### **8.11. Az 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 az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

### **8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve**

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

### **8.13. A lényegesség elve**

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

### **8.14. A költség-haszon összevetésének elve**

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

## **9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok**

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat.

## **10. Az eszközök besorolása**

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználnának vagy kikerülnek a vállalkozásból.

Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé.

Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

## **11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék**

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

## **12. Valós értéken történő értékelés**

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére nem alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait.

## **13. Az alapítás-átszervezés költségeinek elszámolása**

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

## **14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása**

Nincs ilyen, nem szabályozzuk.

## **15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából**

### **15.1. Lényegesség kritériumai**

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű a 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, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat, a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

### **15.2. Fajlagosan kis értékű készletek**

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

### **15.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke**

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100.000,- Ft-ot.

### **15.4. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség**

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket, amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel

### **16. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)**

Cégvásárlás esetén, amikor a fizetett ellenérték kevesebb, mint az egyes eszközök piaci értéke, akkor az egyes eszközök piaci értékét alapul véve minden eszköz értékét ugyanolyan arányban, maximum 20 %-kal csökkentjük. Amennyiben ezután is marad különbség akkor azt negatív üzleti vagy cégértékként mutatjuk ki.

### **17. Amortizációs politika**

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

**Hasznos élettartam:** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

**Maradványérték:** a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

#### **17.1. Maradványérték nagysága**

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembe helyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a beszerzési érték 10 %-át, de legfeljebb a 300.000,- Ft-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak

eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

## **17.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)**

### **A) Bruttó érték alapján**

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

## **17.3. Értékcsökkenés elszámolása**

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 100.000,- Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, ill. azok visszairása elszámolásának esetei:

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben, a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100.000,- Ft-ot.

A vevőként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét e követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

## **18. A valuta-és devizatételek értékelése**

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Társaságunk jelenleg nem rendelkezik valuta, devizakészlettel.

## **19. Céltartalékok képzése**

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre:

Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk céltartalékot.

## **20. A gazdasági események könyvelésének határideje**

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak a negyedéves zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje:

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.)



## 21. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat havonta készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja. Az első négyhavi zárást május 31-ig készítjük el.

Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

## 22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír.

Továbbá mindazokat, amelyek a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

### Egyszerűsített éves beszámoló készítése esetén

A kiegészítő melléklet felépítése:

#### 1. A gazdálkodó bemutatása

- székhely, telephely
- adószám
- cégjegyzékszám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- tevékenységi kör

#### 2. A beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer, annak főbb jellemzői

##### 2.1. Az alkalmazott értékelési eljárások

2.2. Az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszere, elszámolásának gyakorisága

##### 2.3. Az előző üzleti évtől eltérő eljárásokból eredő,

- eredményt befolyásoló eltérések indoklása
- vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatás

#### 3. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege, jellege

4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása, évenkénti megbontásban

#### 5. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjainak

- folyósított előlegek és kölcsönök összege
- a nevükben vállalt garanciák

- (csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei egyidejű közlésével)
6. Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása (ha azok lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg)
    - ügyletek értéke
    - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jelleg
    - egyéb szükséges információk
  7. Anya illetve a leányvállalattal szembeni követelések illetve kötelezettségek
    - Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
    - Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
    - Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
    - Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
    - Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
  8. Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év
  9. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját)
  10. A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok
    - megszerzés indoka
    - számuk és névértékük
    - a jegyzett tőkéhez viszonyított arányuk
    - a kifizetett vagy kapott ellenérték összege
    - a társaság rendelkezése alá került részvények, üzletrészek együttes száma és névértéke
  11. Valós értékelés alkalmazása esetén bemutatandók:
    - 11.1. Az általános értékelési eljárásokkal számított piaci érték (jelenérték) esetén alkalmazott feltételek
    - 11.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők
    - 11.3. A valós értékelés értékelési különbözetének
      - nagysága
      - tárgyévi változása
      - az eredményben, illetve a saját tőkében elszámolt összeg
    - 11.4. A pénzügyi instrumentumok csoportjai és valós értékük
    - 11.5. A származékos ügyletek
      - csoportjai
      - nagysága (szerződés szerinti értéken)
      - lejárat ideje
      - a cash-flow-ra és az eredményre gyakorolt várható hatása
    - 11.6. A valós értékelés értékelési tartalmának tárgyévi változása
  12. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma
  13. Értékhelyesbítés, értékelési tartalom alkalmazása esetén bemutatandók
    - 13.1. A piaci értéken történő értékelés alkalmazott elvei és módszerei
    - 13.2. Az egyedi eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke
    - 13.3. Az egyedi eszköz könyv szerinti nettó értéke
    - 13.4. A fenti két érték különbözete
    - 13.5. Az értékhelyesbítések
      - nyitó értéke
      - növekedése
      - csökkenése
      - záró értékeeszközcsoportonként.

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

## Záró rendelkezések

A számviteli politika kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A számviteli politika keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számviteli politika – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **számviteli politika személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **számviteli politika időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A számviteli politikát érintő bármely változást 90 napon belül kell átvezetni. A változásokat a számviteli politika végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A számviteli politika 2016. január 1.-től hatályos.

Sellye, 2016. március 7.

**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Pénzkezelési Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

## TARTALOMJEGYZÉK

### *Bevezetés*

#### *1. Általános rész*

- 1.1. A pénzkezelés területei
- 1.2. A pénzkezelési szabályzat hatálya
- 1.3. A pénzkezelés rendjéért felelős személy
- 1.4. Fizetési módok

#### *2. Bankszámlakezelés*

- 2.1. A bankszámla kezelés általános szabályai
- 2.2. A szervezet pénzforgalmi bankszámlái
- 2.3. A szervezet nevére szóló bankkártya használata

#### *3. A házipénztár kezelése*

- 3.1. Általános pénzkezelési szabályok
  - 3.1.1. A házipénztár készpénz kerete
  - 3.2. A pénz kezelésével kapcsolatos feladatok
    - 3.2.1. Pénztáros és helyettese
    - 3.2.2. Pénztári ellenőr
    - 3.2.3. Utalványozás
  - 3.3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmegőrzés és tárolás
  - 3.4. Pénztári nyitva tartás
  - 3.5. A pénzszállítás szabályai és egyéb rendelkezések:
  - 3.6. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje
    - 3.6.1. A készpénzállományt növelő pénzmozgások
    - 3.6.2. A készpénzállományt csökkentő pénzmozgások
  - 3.7. Pénztári nyilvántartások vezetése
    - 3.7.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása
    - 3.7.2. Kerekítésre vonatkozó szabályok
    - 3.7.3. Hamis pénz átvételekor követendő eljárás
  - 3.8. Pénztárgépek használata
  - 3.9. Munkabér-kifizetés
  - 3.10. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
  - 3.11. Szigorú számadású nyomtatványok
  - 3.12. Letétek nyilvántartása és kezelése
  - 3.13. Értékpapírok kezelésének és nyilvántartásának rendje
  - 3.14. Valutapénztár
  - 3.15. Pénztári ellenőrzés

### Mellékletek:

- Megbízás házipénztár kezelésére
- Megbízás házi-pénztáros helyettesi teendők ellátására
- Megbízás házipénztár ellenőri tevékenység ellátására
- Felelősségvállalási nyilatkozat
- Pénztáros munkaköri leírása
- A házipénztár forgalommal kapcsolatos teendők ellátására jogosultak névsora
- Bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultak nyilvántartása
- A szervezet nevére szóló bankkártyák nyilvántartása
- Meghatalmazás pénzüsszeg átvételére
- Kimutatás a visszavonásig érvényes meghatalmazásokról
- Kimutatás a házipénztárban lévő pénzszekrény kulcsának kezeléséről
- Jegyzőkönyv házipénztár átadás-átvételtől
- Jegyzőkönyv hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról
- Elismervény hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) átvételéről

Jegyzőkönyv a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról  
Jegyzőkönyv pénztáreltérés kivizsgálásáról  
Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása  
Feljegyzés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról  
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett letétekről  
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett értékpapírokról  
Pénztári nyilvántartások nyomtatványai

## **Bevezetés**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezik a számviteli politikáról, melynek keretében szabályozni kell a szervezet pénzkezelését önálló szabályzat formájában. Ezúton Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. megalkotja pénzkezelési szabályzatát.

A pénzkezelési szabályzat célja, olyan belső szabályozás kialakítása, amely a Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. (továbbiakban társaság) sajátosságait figyelembe véve biztosítja, hogy a pénzzel való gazdálkodás és a pénzkezelés szervezett keretek között, naprakészen ellenőrizhető módon valósuljon meg. A szervezet bankszámláján, valamint a házipénztárban lévő készpénz mennyisége biztonságban legyen, a pénzkezelés módja, a pénzforgalom rendje, a pénzkezelés és nyilvántartás, a bizonylatolás szabályszerű legyen, valamint, hogy a szervezet megfeleljen az EK irányelve alapján, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásainak is.

### **1. Általános rész**

A pénzeszközöket pénzforgalmi bankszámlán kell tartani. A házipénztárban a készpénzben lebonyolódó forgalomhoz szükséges készpénzmennyiség lehet, az azt meghaladó pénzmennyiséget bankszámlán kell tartani.

#### **1.1. A pénzkezelés területei**

- bankszámla (forint- és devizaszámlák)
- banki értékmegőrzők (széf)
- értékpapírok (postai bélyegek, illetékbélyegek, közteherjegyek, letéti jegyek, egyéb értékpapírok)
- utalványok (étkezési jegyek, ajándékutalványok, stb.)
- csekkek (saját készpénzfelvételi és kapott csekkek)
- házipénztár (készpénzállomány forintban és valutában)

#### **1.2. A pénzkezelési szabályzat hatálya**

A pénzkezelési szabályzat hatálya kiterjed a társaság szervezetének egészére, minden társaság által vezetett bankszámlára és házipénztárra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A szabályzat időbeni hatálya az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a pénzkezelési szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a pénzkezelési szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

#### **1.3. A pénzkezelés rendjéért felelős személy**

A pénzkezelés rendjéért a társaság ügyvezetője felel.

#### **1.4. Fizetési módok**

Az ügyfelekkel az alábbi fizetési módokban lehet megállapodni, ha jogszabály a pénztartozás megfizetésének módját kötelezően nem írja elő:

- a) átutalás
  - egyszerű átutalás
  - beszédési megbízás

- azonnali beszedési megbízás (azonnali inkasszó),
- csoportos beszedési megbízás (csoportos inkasszó),
- váltóbeszedési megbízás (váltóinkasszó),

b) készpénz-helyettesítő fizetési eszköz

- csekk,
- bankkártya,

c) készpénzfizetés.

Ha a fizetés módjában nincs megállapodás, a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni. A szervezet mind a külföldi, mind a belföldi üzleti partnerei felé devizával és valutával, belföldi fizetőeszközzel történő fizetésben megállapodhat, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik.

## 2. Bankszámlakezelés

### 2.1. A bankszámla kezelés általános szabályai

A bankszámla felett csak a bankszámla-szerződésben meghatározott személyek rendelkezhetnek. A bankszámlák felett rendelkezési jogosultságot külön melléklet tartalmazza.

A bankszámla feletti rendelkezés a hitelintézettel kötött megállapodás szerint:

- írásban, átutalási megbízás kitöltésével,
- számítógép útján elektronikusan történhet.

Társaságunk számítógép útján elektronikusan kezeli bankszámláját az OTP Elektra Terminál program alkalmazásával.

A bankszámláról készpénzfelvételi csekk útján lehet készpénzt felvenni.

A bankszámla javára történő befizetés teljesíthető

- készpénz átutalási megbízással
- készpénzbefizetéssel.

A bankszámla kezelése során követni kell a bank előírásait a bizonylatok kitöltésére vonatkozóan, illetve a számítógépes átutalásokra vonatkozó előírásokat.

### 2.2. A szervezet pénzforgalmi bankszámlái:

Számlavezető bank	Bankszámla száma
OTP Dél-dunántúli Régió Sellyei Fiók	11731128-20006194

### 2.3. A szervezet nevére szóló bankkártya használata

A bankszámlához nem kapcsolódik bankkártya

## 3. Házipénztár kezelése

Szervezetünk házipénztárát úgy kell kialakítani és elhelyezni, hogy a pénzmegőrzés és tárolás az előírt biztonsági követelményeknek megfeleljen, illetve a pénzkezeléssel kapcsolatos



feladatok ellátását úgy kell szabályoznunk, hogy a tulajdon védelme teljes körűen biztosítva legyen.

Pénzkezelésre csak a társaság ügyvezetője jogosult. Pénztáros alatt a továbbiakban a társaság ügyvezetőjét kell érteni.

A készpénzforgalmat a házipénztár biztosítja.

Szervezetünknel 2 db pénztár működik, amely a bevételi készpénzforgalmat bonyolítja le. A főpénztár a társaság székhelyén, 7960 Sellye, Mátyás K. u. 79. szám alatt működik. Az alpénztár a társaság 7960 Sellye, Fürdő u. 43. szám alatti telephelyén működik a Sellye Városi Termálfürdő jegybevételi készpénzforgalmát rögzíti. Az alpénztár a főpénztárral naponta elszámol.

### **3.1. Általános pénzkezelési szabályok**

A pénztáros a házipénztárban köteles kezelni a számlavezető banktól készpénzfizetés céljára felvett, továbbá a készpénzben befizetett összegeket.

A házipénztárban idegen pénzt vagy értéket csak a társaság ügyvezetőjének külön engedélyével szabad tartani. Idegen pénzt vagy értéket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.

#### *3.1.1. A házipénztár készpénz kerete*

A pénztárazárlat után a házipénztárak összesített készpénzállománya nem haladhatja meg az 350.000 Ft-ot. A Sellye Városi Termálfürdő üzemeltetési időszaka alatt az alpénztárból a főpénztárba kerülő napi készpénzforgalom miatt a készpénz állomány meghaladhatja ezt az összeget, amit másnap azonnal be kell fizetni a bankszámlára.

Ettől eltérni csak a társaság ügyvezetőjének engedélyével lehet. Az eltérést és az engedélyezést a pénztári naphoz kapcsolódó dokumentáción rögzíteni szükséges.

Fenti pénztárkeretbe nem számítanak bele az előző napon felvett és a következő napon kifizetésre kerülő munkabérek és az egyéb személyi jellegű kifizetések.

A megállapított kereten felüli összeget - ha szükséges naponta is - be kell fizetni az elszámolási bankszámlára.

### **3.2. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok**

Szervezetünk a pénzkezelésre is megfelelő végzettséggel rendelkező munkavállalót nem foglalkoztat, ezeket a feladatokat a társaság ügyvezetője személyesen látja el. A házipénztárt a társaság ügyvezetője önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. Feladata a pénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése

A társaság ügyvezetője korlátozás nélkül önállóan utalványoz.

Az utalványozó felelős:

- az utalványozás indokoltságáért,
- az utalványozott anyag vagy eszköz mennyiségének, illetve a forint összegének szükségességéért.

A társaság ügyvezetője a Sellye Városi Termálfürdő készpénz forgalmát biztosító alpenztár kezelésére alkalmas büntetlen előéletű személyt, pénztárost, helyettes és leltár ellenőrt biz meg.

### *3.2.1. Pénztáros és helyettese*

Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen. A pénztáros a pénztári ellenőrrel azonos személy nem lehet. Összeférhetetlen továbbá, ha a pénztáros és a pénztáros helyettes a pénztárellenőrrel közeli hozzátartozói kapcsolatban van.

A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. Ezt a tényt a pénztáros munkakörének elfoglalásakor írásbeli nyilatkozatban köteles tudomásul venni.

A pénztáros fő feladata a pénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése.

Két vagy több személy egy időben, közösen ugyanazt a pénztárt még kivételesen, kiegészítésként sem kezelheti.

### *3.2.2. Pénztári ellenőr*

A pénztári ellenőr feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése.

A bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzését mindig a kifizetés előtt kell elvégezni.

A pénztári számadások, valamint a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése utólagosan történik.

A pénztári ellenőr köteles az ellenőrzött okmányokat, számadásokat kézjeggyel ellátni.

## **3.3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmegőrzés és tárolás**

A működéshez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására, a pénzmegőrzés és tárolás előírt követelményeinek betartására biztonságos tárolási lehetőséget kell biztosítani.

Székhely főpenztára:

A pénztárban lévő készpénz megőrzéséről pánccsaszekrényben, zárható szekrényben vagy zárható fiókban való tárolással kell gondoskodni.

Sellye Városi Termálfürdő alpenztára:

A pénztárban lévő készpénz megőrzéséről, pénzkazettában, zárható szekrényben vagy zárható fiókban való tárolással kell gondoskodni.

A pénztári kulcsokat a pénztáros kezeli, azt másra nem ruházhatja át, nem bocsáthatja más rendelkezésére.

Ha a pénztári kulcs eltörik, vagy elveszik, akkor a pénztáros köteles haladéktalanul szükséges intézkedést megtenni.

Tilos a pánccsaszekrény eredeti és másolati kulcsát olyan helyen tartani, hogy az illetéktelen személy kezébe kerülhessen. Amennyiben a pénztáros betegség, vagy bármely más ok miatt munkahelyétől távol marad, akkor átadás-átvételi jegyzőkönyvvel köteles a pénztári kulcsokat lezárt borítékban átadni, továbbá a pénzkézelés dokumentumait kezelés céljából átadni a pénztár helyettesnek.

Ha a pénztáros munkahelyét - akár csak rövid időre is - elhagyja, köteles a pénz tárolására szolgáló pánccsaszekrényt vagy pénzkazettát bezárni, a kulcsot magánál tartani.

A pénztárban lévő készpénz és az egyéb értékek megóvása érdekében a pénztár elhelyezését szolgáló helyiség ajtaját biztonsági zárral kell ellátni.

### **3.4. Pénztári nyitva tartása**

A székhely főpénztár szükség szerint tart nyitva.

Sellye Városi Termálfürdő alpénztára az üzemeltetési szabályzatban meghatározott mindenkori nyitvatartási ideje, rendje szerint tart nyitva.

### **3.5. A pénzzállítás szabályai és egyéb rendelkezések**

Pénzzállításra és pénzkísérő feladatok ellátására a társaság vezetője által kijelölt személyek jogosultak.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk átvett készpénzért. A pénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelőssége addig tart, amíg a készpénzt a házipénztárban, ill. bankban, vagy a jogosult címzettnek át nem adják.

A pénznek a kifizetőhelyre történő szállításánál a következő szabályokat kell alkalmazni:

- 1 000 000,- Ft-ig 1 fő, felette 2 fő.

### **3.6. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje**

#### *3.6.1. A készpénzállományt növelő pénzmozgások:*

- közvetlenül a házipénztárba fizetett értékesítési és egyéb bevételek
- bankból történő készpénzfelvétel
- tárgyi eszköz beszerzésre,
- egyéb beszerzésre,
- szolgáltatások kifizetésére,
- munkabér és egyéb személyi jellegű kifizetésre,
- alvállalkozói kifizetésre,
- előlegek kifizetésére,
- kölcsönök visszafizetésére

A banki készpénzfelvétel jogcímét a bizonylaton fel kell tüntetni.

#### *3.6.2. A készpénzállományt csökkentő pénzmozgások:*

- tárgyi eszköz beszerzés
- egyéb beszerzés
- szolgáltatások kiegyenlítése
- alvállalkozói számlák kiegyenlítése
- előlegek kifizetése
- munkabér és egyéb személyi jellegű kifizetések
- kölcsönök visszafizetése
- bankszámlára történő befizetés.

### **3.7. Pénztári nyilvántartások vezetése**

Sellye Városi Termálfürdő alpénztára:

A pénztárosnak a pénztárgépbe minden pénztári befizetést a felmerülésük sorrendjében rögzítenie kell.

A pénztárosnak naponta pénztárnyitást és pénztárzárást kell készíteni. A pénztárgépből kiíratott napi zárás alapján számol el a napi forgalomról melyet a (fő)pénztáros a következő munkanapon bevételi pénztárbizonylatban rögzít.

Hétfévi napi forgalmak rögzítésénél a bevételi bizonylat kiállítása az első munkanap történik.

Székhely főpénztára:

Minden pénztári befizetést és kifizetést a felmerülésük sorrendjében a pénztárjelentésbe fel kell jegyezni. A pénztári nyilvántartást történhet számítógépes programmal vagy szabvány nyomtatványt kell alkalmazni.

A társaság a megfelelő kiadási, bevételi pénztárbizonylat, pénztárjelentés nyomtatványokon vezeti a pénztári nyilvántartást.

A ki- és befizetések gyakorisága és nagyságrendje alapján szervezetünk havi pénztárjelentést készít.

A pénztárjelentés készítésekor pénztárzárásnál meg kell állapítani a pénztárban lévő készpénzállományt és címletenkénti bontásban rögzíteni kell a záró pénzkészletet.

A pénztárosnak a záró pénzkészlet helyességét aláírásával igazolnia kell a pénztárjelentésen. Az üresen maradt sorokat a pénztárjelentésen át kell húzni.

Ha a záró pénzkészlet egyeztetésekor eltérés mutatkozik, még a pénztárzárás során fel kell deríteni annak okát, és aznap rendezni kell. Amennyiben hiány mutatkozik, a pénztárosnak azt be kell fizetnie, amennyiben pedig többlet, akkor azt be kell vételezni.

Mindkét esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha a pénztárost bármilyen okból helyettesíteni kell, vagy ha a pénztáros beosztásából végleg távozik, pénztárzárlatot kell készíteni.

A pénztárzárlat alkalmával a pénztári nyilvántartásokat le kell zárni. A pénztárzárlat után a pénzt, értékeket, bizonylatokat és nyilvántartásokat át kell adni az új pénztárosnak, aki az átvétel alkalmával azok helyességéről köteles meggyőződni.

A pénztárzárlatnál, valamint a pénztár átadásnál az átadónak és az átvevőnek jelen kell lenni. A pénztárzárlatnál, valamint az átadásnál jegyzőkönyvet kell készíteni.

### *3.7.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása*

A befizetésekről és kifizetésekről szabvány bizonylatot kell kiállítani. A bizonylattömbök szigorú számadású nyomtatványok, tehát ennek megfelelően kell nyilvántartani. A bizonylatok felhasználásának ellenőrzése érdekében csak folyamatos sorszámú ellátott bizonylattömböket szabad felhasználásra kiadni.

A bevételi és a kiadási bizonylathoz minden esetben csatolni kell az utalványozott alapbizonylatot. Kifizetésre utalványozás nélküli összeg nem kerülhet. Az utalványozás a bevételi és kiadási pénztárbizonylaton történik.

A pénztárbizonylatokat értelemszerűen, tintával kell kitölteni, (számmal és betűvel is kiírni az összeget) az üres sorokat kihúzni. Egy bizonylatra csak annyi tétel kerülhet, ahány sor azon szerepel. Ha több tétel kerül kifizetésre az alapbizonylatokat összesíteni kell.

Pénztárbizonylaton a mellékletek számát minden esetben fel kell tüntetni. A kifizetést a pénztáros aláírásával, a pénz átvételét a felvevő teljes nevének kiírásával igazolja.

A pénztárban ideiglenes jelleggel sem lehet elismerendő nyugta (ügynevezett bón).

A pénztáros (a gazdálkodó szervezet alkalmazottain kívül) csak személyazonossági igazolvány felmutatására fizethet, ilyen esetben a bizonylatra fel kell tüntetni a személyi igazolvány számát.

Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki. A meghatalmazást a

kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni. Megbízott részére történő rendszeres kifizetéseknel visszavonásig érvényes meghatalmazás is adható. Ezekről a pénztáros köteles külön nyilvántartást vezetni, és a kiadási bizonylat szövegrovatában hivatkozni kell a nyilvántartási számra.

Szabvány nyomtatvány alkalmazása esetén a bevételezési bizonylatot 3 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a befizetőé, a harmadik pedig a tömbben marad.

A kiadási bizonylatot 2 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a tömbben marad. Mindkét bizonylatról kiállított tömböket a pénztáros őrzi.

### *3.7.2. Kerekítésre vonatkozó szabályok:*

A forintban, készpénzzel (bankjegy vagy érme átadásával) történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak többszörösére végződik, akkor az alábbiakban meghatározott kerekítési szabály alapján kell a fizetendő összeget megállapítani és kiegyenlíteni:

- a 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
- a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
- az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
- a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0;

forintra végződő összegre kell kerekíteni.

Egy adott pénzmozgáshoz tartozó pénztárbizonylat kiállítása esetén a kerekítési különbözetet a pénztárbizonylaton külön soron fel kell tüntetni.

A kerekítési különbözetet kezelő pénztárgép esetén annak napi záró szalagja alapján történik a kerekítési különbözet megállapítása. (A kerekítés értéke az áfa gyűjtőktől független gyűjtőben kerül összegzésre, amelynek értéke nem kerül be az adómemóriába)

A kerekítési különbözetet nem kezelő pénztárgép esetében a kerekítési különbözetet a pénzkészlet megszámlolása után, a napi pénztárgépszalagon mutatkozó összeghez képest kell megállapítani. A kerekítési különbözet hibahatáron belül van, ha az nem haladja meg az események számának 2,- Ft-tal megszorított összegét.

Az egyéb tételek kerekítési különbözetének elszámolása a pénztárjelentés zárásakor történik.

A kerekítési különbözetet – előjeltől függően - ÁFA alapot nem képező egyéb bevételként vagy egyéb ráfordításként kell elszámolni.

### *3.7.3. Hamis pénz átvételekor követendő eljárás*

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket és érméket) fogadhat el a befizetőtől, és kifizetést is csak ilyen pénzben teljesíthet.

Nem fogadható el olyan bankjegy vagy érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az nem a forgalomban természetes kopás következtében vesztett súlyából vagy sérült meg.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisnak látszó bankjegyet, ill. érmét talál, azt fizetésként nem fogadhatja el, a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania. A befizetőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell hallgatni arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a hamisítványt. A jegyzőkönyvet a befizetővel alá kell írtni.

Az átvett pénzről a befizetőnek elismervényt kell adni, amelyen - bankjegy esetén - fel kell tüntetni annak sorozatát és sorszámát.

A hamis vagy hamisítványnak látszó pénz átvételéről készült jegyzőkönyvet a pénzzel együtt át kell adni a banknak. A bank a lefolytatott vizsgálat eredményéről a szervezetet és a befizetőt tájékoztatja.

### **3.8. Pénztárgépek használata**

A pénztárgép(ek) forgalma elkülönül a házipénztár forgalmától, ahhoz csak a pénz átadás és átvétel folyamatában kapcsolódik. A pénztár pénzforgalmát az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell vezetni.

Ennek adatai:

- Záró pénztárgép összeg (halmozott forgalom, zárási blokk mellékelve)
- Nyitó pénztárgép összeg (halmozott forgalom, előző zárás értéke)
- Napi bevétel
- Nyitó pénzkészlet
- Átvétel pénztárból
- Kiadás számlákra (egy összegben, számlák mellékelve)
- Átadás pénztárba
- Záró pénzkészlet

A pénztárgépet minden forgalmi napon le kell zárni.

Az alkalmazott pénztárgép adatai:

Pénztárgép azonosítója : A13603969

Pénztárgép típusa : DatecsDP-25

Gyártási szám : DP25C003809

Üzembehelyezés dátuma :

Üzembehelyező :Selye Kommunális Kft

Szervíz : Copy Con Kft Pécs

Az üzem behelyezéstől számított 1 naptári éven belül kötelező a pénztárgép felülvizsgálata, ennek megtörténtét a gépnaplóban rögzíteni kell. Ugyancsak ott kell rögzíteni, ha bármely okból a pénztárgép működésképtelen, pontosan megjelölve a működésképtelenség időtartamát (év, hónap, nap, óra, perc, -tól -ig). Az ez alatt keletkezett kézi nyugtákat a működés helyreállításakor azonnal rögzíteni kell a pénztárgépben.

### **3.9. Munkabér-kifizetés**

A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) munkabért fizetheti ki a dolgozó részére.

Ha a dolgozó a bérfizetés napján távol van és munkabérének felvételére meghatalmazást nem adott, vagy előzetesen munkabérét nem vette fel, a vele történt megállapodás alapján, a részére járó összeget el kell küldeni lakáscímére. A postai feladóvevényt a fizetési jegyzékhez kell csatolni.

A bérfizetési jegyzékben, a pénz átvételének elismerésére szolgáló helyen fel kell tüntetni, ha a munkabért postán (postautalványon) küldték el.

A dolgozónak járó (nettó) munkabért teljes összegében a bérfizetés napján a pénztárnak kiadásba kell helyeznie. A dolgozók által fel nem vett, ill. a részükre postán el nem küldött munkabérek a bérfizetés napját követő második munkanapon kell a pénztárosnak a pénztárba visszavételezni.

### **3.10. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása**

Pénzt elszámolásra csak az alábbi célokra lehet kiadni:

- beszerzésre,
- szolgáltatás igénybevételére

- kiküldetési költségre,
- jóléti elszámolásra,
- kisebb kiadásokra (reprezentációs költség, postaköltség stb.)
- vám, illeték kifizetésre,
- egyéb, nem átutalással történő kötelezettségek teljesítése.

Az elszámolásra kiadott összeg nem haladhatja meg a cél eléréséhez indokoltan szükséges mértéket.

Elszámolásra pénzt csak személyre szólóan, az arra feljogosított személyek utalványozása, és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás véghatárideje is fel van tüntetve.

Elszámolásra előleg maximum 30 naptári napra adható. Amennyiben az elszámolás időpontja a 30 naptári napot meghaladja, akkor a magánszemélynek kamatkedvezményből származó jövedelme keletkezik. A határidőben történő elszámolás elmaradásakor az elszámolásra kötelezettet írásban kell értesíteni és felszólítani az elszámolásra.

Ha ugyanaz a személy elszámolásra újabb összeget vesz fel, a korábban felvett összeggel akkor is el kell számolnia, ha az annak elszámolására kikötött véghatáridő még nem érkezett el. A befizetendő és felveendő összeget nem lehet egymással szemben beszámítani. Újabb összeget elszámolásra kiutalni csak akkor lehet, ha az elszámolásra kiadott összegeket nyilvántartó személy igazolja, hogy a pénz felvevőjének elszámolatlan tétele nincs.

Az elszámolásra kiadott összegekről nyilvántartást kell vezetni, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a pénzt felvevő dolgozó neve,
- a pénz felvételének időpontja,
- a kiadási pénztárbizonylat száma,
- a felvétel jogcíme (anyagvásárlás, üzemanyag-költség stb.),
- az elszámolásra felvett összeg,
- az elszámolás határideje,
- az elszámolás tényleges időpontja,
- a ténylegesen felhasznált összeg,
- a bevételi bizonylat sorszáma.

Ha az elszámolásra kötelezett a kitűzött véghatáridőig nem számol el, a nyilvántartás vezetője köteles erről az ügyvezetőt haladéktalanul értesíteni.

### **3.11. Szigorú számadású nyomtatványok**

Szigorú számadású nyomtatványokat nyilvántartásba kell venni:

- pénztárjelentés,
- kiadási pénztárbizonylat tömbök,
- bevételezési pénztárbizonylat tömbök.
- A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a tömbök sorszámát, az igénybevétel és leadás dátumát, valamint az igénybevevő aláírását.
- készpénzfelvételi utalványok füzet
- A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a csekk sorszámát, a pénzfelvétel jogcímét (munkabér, vegyes stb.) összegét, az utalványozók aláírását, felvétel dátumát, a banki terhelés keltét és a pénzfelvevő aláírását.
- kézi kiállítású számla (átutalásos és készpénzes)
- valamint minden olyan bizonylat, amely az előállítási értékénél nagyobb követelést vagy kötelezettséget keletkeztet.

Az elrontott bizonylatokat és csekkeket minden esetben át kell húzni és rá kell vezetni "RONTOTT" feliratot.

### **3.12. Letétek nyilvántartása és kezelése**

A készpénz letét befizetésénél és kifizetésénél a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A letétek pénztári bizonylataként csak az arra a célra külön használatba adott bevételezési és kiadási pénztárbizonylat tömb szolgálhat. A pénztári nyilvántartást ugyancsak elkülönítetten kell vezetni.

A házipénztárban jogszabály alapján őrzendő tárgyletétekről a mellékletként csatolt nyilvántartás kell vezetni.

A nyilvántartásnak legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a letét keletkezésének időpontja,
- a letevő neve és címe,
- a letét megnevezése (tartalma),
- a letét jogcíme és a rendelkezés száma,
- a kiadás időpontja,
- a kiadást elrendelő rendelkezés száma,
- az átvevő neve és címe,
- az átvevő aláírása.

A tárgyletéteket kiadásukig egyenként lepecsételt borítékban vagy csomagban kell kezelni, amelyen a letevő nevét és címét, valamint aláírását, a letét tartalmát, továbbá a bevételezés adatait és a letétekről vezetett nyilvántartás vonatkozó tételszámát kell feltüntetni.

### **3.13. Értékpapírok kezelésének és nyilvántartásának rendje**

Az értékpapírokat megnevezésükkel sorozat- és sorszámukkal névértékben kell nyilvántartani.

Társaságunk jelenleg nem rendelkezik értékpapírokkal.

### **3.14. Valutapénztár**

Nem működtetünk valuta pénztárat.

### **3.15. Pénztári ellenőrzés**

A rendszeres pénztári ellenőrzést elsősorban a folyamatba épített ellenőrzési mechanizmus biztosítja. Ezen belül az alapbizonylatot – még a kifizetés előtt – felül kell vizsgálni alaki, tartalmi, számszaki és kelléki szempontok szerint. A vizsgálatnál alapvető szempontként kell kezelni a kiállítás jogosultságát, a bizonylat pénzre váltásának érvényességét (beválthatóságát).

A pénztáros a pénztárjelentés zárásakor tartozik a pénztárjelentéseken a kiadások és bevételek, valamint az előző havi maradvány figyelembevételével a pénztár záró egyenlegét ellenőrizni. A tényleges pénztárkészletet címletek szerinti bontásban egyeztetni kell a nyilvántartás szerinti egyenleggel. Az egyeztetés során mutatkozó esetleges eltérést a pénztárzárlat alkalmával ki kell vizsgálni és rendezni. Az eltérésről és a rendezés módjáról jegyzőkönyv készül.

A kerekítések ellenőrzése:

Vizsgálni kell, hogy a kerekítési különbözet a kerekítési hibahatárt meghaladja-e. Amennyiben meghaladja, tételes vizsgálattal kell megállapítani az eltérés okát, amit



jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A kerekítési különbözet hibahatáron belül van, ha az nem haladja meg az események számának 2,- Ft-tal megszorított összegét.

### **Záró rendelkezések**

A számviteli politika keretében elkészítendő pénzügyi szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a társaság ügyvezetője a felelős.

A pénzügyi szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a pénzügyi szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A pénzügyi szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A szabályzat 2016. január 1.-jén lép hatályba.

Sellye, 2016. március 7.

Pénztári nyilvántartások nyomtatványai:

Bevételi pénztárbizonylat  
Kiadási pénztárbizonylat  
Időszaki pénztárjelentés  
Napi pénztárjelentés  
Kézpénzigénylés elszámolásra  
Meghatalmazás egyszeri alkalomra  
Meghatalmazás többszöri alkalomra  
Címletjegyzék  
Pénztárgép-napló

Mellékletek:

Megbízás házipénztár kezelésére  
Megbízás házi-pénztáros helyettesi teendők ellátására  
Megbízás házipénztár ellenőri tevékenység ellátására  
Felelősségvállalási nyilatkozat  
Pénztáros munkaköri leírása  
A házipénztár forgalommal kapcsolatos teendők ellátására jogosultak névsora  
Bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultak nyilvántartása  
A szervezet nevére szóló bankkártyák nyilvántartása  
Meghatalmazás pénzüsszeg átvételére  
Kimutatás a visszavonásig érvényes meghatalmazásokról  
Kimutatás a házipénztárban lévő pénzeszközök kulcsának kezeléséről  
Jegyzőkönyv házipénztár átadás-átvételről  
Jegyzőkönyv hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról  
Elismervény hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) átvételéről  
Jegyzőkönyv a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról  
Jegyzőkönyv pénztáreltérés kivizsgálásáról  
Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása  
Feljegyzés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról  
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett letétekről  
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett értékpapírokról  
Pénztári nyilvántartások nyomtatványai

## MEGBÍZÁS

---

részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztár kezelésével.

A házipénztárt önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik kezelni, feladatát a pénzkézelési szabályzatban és a munkaköri leírásában foglaltak szerint kell ellátnia.

*Kelt:* \_\_\_\_\_

---

szervezet vezetője

---

## MEGBÍZÁS

---

részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztáros helyettesi teendők ellátásával, egyéb feladatainak elvégzése mellett.

A házipénztáros helyettesítését önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik ellátni, feladatát a pénzkézelési szabályzatban foglaltak szerint kell ellátnia.

*Kelt:* \_\_\_\_\_

---

szervezet vezetője

## MEGBÍZÁS

\_\_\_\_\_  
részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztár ellenőri tevékenység ellátásával.

A házipénztár ellenőrzését önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik ellátni, feladatát a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint kell ellátnia.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
szervezet vezetője

---

## NYILATKOZAT

Alulírott \_\_\_\_\_ kijelentem, hogy a

\_\_\_\_\_ pénzügyi  
szabályzatát megismertem, és tudomásul veszem, hogy a kezelésem alatt álló házipénztárért  
teljes anyagi felelősséggel tartozom.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
házipénztáros

\_\_\_\_\_  
házipénztáros helyettes

## Munkaköri leírás

Név: \_\_\_\_\_

Munkakör: Pénztáros

Szervezeti egység: \_\_\_\_\_

Közvetlen felettes: \_\_\_\_\_

### Általános feladatai és felelőssége:

- A munkaköre ellátásához szükséges jogszabályok és előírások megismerése, a munkavégzés során azok maradéktalan alkalmazása.
- A munkaköri feladatok megismerése, az előírt határidőre, jó minőségben való végrehajtása.
- A szervezet tulajdona védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása.
- A munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása.
- A munka- és tűzvédelmi, valamint egyéb biztonsági előírások betartása, időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel.
- Szakmai felkészültségének folyamatos fejlesztése.
- A jogszabályokkal ellentétes, a szervezet érdekeit sértő intézkedésekre a gazdasági vezető figyelmének felhívása.
- Az üzleti titok megtartása.
- A munkavégzés során észlelt hiányosságok feltárása.
- Vezetői által részére meghatározott feladatok elvégzése.

### Legfőbb szakmai feladatai:

- Forintos házipénztár működtetése.
- Valutás házipénztár működtetése.
- Elszámolási előlegek fizetése, nyilvántartása, elszámolása,
- A pénztár napi forgalmához szükséges készpénz időbeni biztosítása.
- Pénztári számfejtés, bevételi-kiadási bizonylatok kiállítása.
- Heti (napi) pénztárzárások elvégzése.
- A bérek borítékolása, kifizetése.
- Vevő számlák befolyásának figyelése, kinnlevőségek behajtásának kezdeményezése, koordinálása.
- Biztosítások kezelése, biztosítási díjak fizetése.
- Casco kártérítések behajtása.
- Bankposta feladatok elvégzése.

### Javaslattevési joga van:

- A szervezet pénzügyi folyamatainak szabályozásában.
- A szervezet bizonylati rendjének kialakításában.
- Az általa végzett munkafeladatok hatékonyságát javító intézkedések megfogalmazására, a gazdasági vezető részére történő továbbítására.
- A munkafolyamatokat, munkakapcsolatokat zavaró tényezők kiküszöbölésére.

### Munkakapcsolatot tart:

- a gazdasági vezetővel,
- a gazdasági szervezeti egység munkatársaival,

- a szervezet többi szervezeti egységének dolgozóival,
- bankokkal, biztosítókkal.

**Helyettesítés:**

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti, ill. Ő helyettesít más dolgozót.

**Jogszabályok és előírások:**

- A számviteli törvény és a számvittel kapcsolatos más jogszabályok,
- Az adózással kapcsolatos törvények és más jogszabályok,
- A pénzügyi törvények és más pénzügyi jogszabályok,
- Belső szabályzatok és előírások,
- Minden egyéb olyan jogszabály és előírás, amely a pénztárosi munkakör ellátásával kapcsolatos.

**A munkakör betöltésével kapcsolatos követelmények:**

- Középfokú pénzügyi végzettség
- Erkölcsi bizonyítvány
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Érvénybelépés időpontja:** \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_

Tudomásul vettem:

Jóváhagyta:

.....  
dolgozó

.....  
szervezet vezetője

**A házipénztár forgalommal kapcsolatos teendők ellátására jogosultak névsora**

**1. A házipénztári kifizetések kiadási bizonylatának utalványozására az alább felsorolt dolgozók jogosultak:**

---

Név	Beosztás	Területi jogosultság	Aláírás
—			

**2. A házipénztári befizetések átvételére jogosultak:**

---

Név	Beosztás	Aláírás
—		

**3. Házipénztári ellenőrök**

---

Név	Beosztás	Aláírás
—		

Jelen megbízás visszavonásig érvényes

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## MEGHATALMAZÁS

Alulírott \_\_\_\_\_ meghatalmazom  
\_\_\_\_\_-t, hogy \_\_\_\_\_ címen  
\_\_\_\_\_. év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_-n esedékes összeget helyettem felvegye.

### Meghatalmazó aláírása és adatai

\_\_\_\_\_  
aláírás

Anyja neve: \_\_\_\_\_  
Személyi ig. száma: \_\_\_\_\_

### Meghatalmazott aláírása és adatai

\_\_\_\_\_  
aláírás

Állandó lakása: \_\_\_\_\_  
Személyi ig. száma: \_\_\_\_\_

### Tanúk aláírása és adatai

\_\_\_\_\_  
aláírás

Állandó lakása: \_\_\_\_\_  
Személyi ig. száma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
aláírás

Állandó lakása: \_\_\_\_\_  
Személyi ig. száma: \_\_\_\_\_



## JEGYZŐKÖNYV

Felvéve a: \_\_\_\_\_ házipénztárában

(cím: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ .év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján

**Tárgy:** Házipénztár átadás-átvétel

**Az átadás-átvétel oka:** \_\_\_\_\_

**Jelen vannak:** \_\_\_\_\_ átadó

\_\_\_\_\_ átvevő

\_\_\_\_\_ házipénztár ellenőr

**Átadásra kerül:**

1. A házipénztár készpénzkészlete címletenként a megszámlált és a könyv (tabló és pénztárjelentés) szerinti eltérést is kimutatva.
2. A pénzkezeléssel kapcsolatos szigorú számadási kötelezettségű nyomtatványok:

Készpénzcsekk

utolsóként felhasznált sorszám: \_\_\_\_\_

Elszámolási utalvány

utolsóként felhasznált sorszám: \_\_\_\_\_

Bevételi pénztárbizonylat

utolsóként felhasznált sorszám: \_\_\_\_\_

Kiadási pénztárbizonylat

utolsóként felhasznált sorszám: \_\_\_\_\_

Pénztárjelentés

utolsóként felhasznált sorszám: \_\_\_\_\_

A fenti bizonylatok felhasználatlan tömbjei a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásai szerint kerültek átadásra. Eltérés nincs. (Vagy: Eltérés a következő: )

A fentiek szerint a házipénztárt átadtam ill. átvettem.

K. m. f.

\_\_\_\_\_  
átadó

\_\_\_\_\_  
átvevő

\_\_\_\_\_  
házipénztári ellenőr

## JEGYZŐKÖNYV

hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról

Felvéve: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján a

\_\_\_\_\_ házipénztár helyiségében.

Jelen vannak: \_\_\_\_\_ befizető  
\_\_\_\_\_ pénzügyi vezető  
\_\_\_\_\_ pénztáros

Tárgy: Hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartása

A mai napon megjelent pénztárosunknál \_\_\_\_\_  
(foglalkozása:

\_\_\_\_\_, lakcíme: \_\_\_\_\_ város,  
község

\_\_\_\_\_, u. \_\_\_\_\_ szám, szem. \_\_\_\_\_ ig.  
száma: \_\_\_\_\_), hogy pénzbefizetést teljesítsen.

A pénztárosnak feltűnt, hogy a \_\_\_\_\_ Ft címletű \_\_\_\_\_ sorozat és

\_\_\_\_\_ sorszámú bankjegy\* (érme)\* hamis, illetve hamisítványnak  
látszik.

A befizető nyilatkozata szerint a bankjegyet (érmét) \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó  
\_\_\_\_\_ -n,

\_\_\_\_\_ nevű egyéntől kapta \_\_\_\_\_ városban  
(községben). A

fenti bankjegyet (érmét) visszatartottuk, melyről a \_\_\_\_\_ sorszámú  
elismervényt adtuk ki a befizető részére.

k.m.f.

\_\_\_\_\_ pénzügyi vezető \_\_\_\_\_ pénztáros

\_\_\_\_\_ befizető

\* Nem kívánt rész törlendő

**ELISMERVÉNY**  
hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme)  
átvételéről

Alulírottak elismerjük, hogy a mai napon \_\_\_\_\_ (név)

\_\_\_\_\_ város (község) \_\_\_\_\_ u. \_\_\_\_\_ szám  
alatti lakostól az alábbi hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegyet (érmét)  
átvettük.

Db	Címlet	A bankjegy	
		Sorozatszám	Sorszám

A fenti bankjegy (érme) MNB részére történő átadására soronkívül intézkedünk.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
pénzügyi vezető

\_\_\_\_\_  
pénztáros

## JEGYZŐKÖNYV

a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról

Ellenőrzött időszak: \_\_\_\_\_ -tól \_\_\_\_\_ -ig.

Az ellenőrzött időszakban \_\_\_\_\_ pénztárzárás történt.

Az ellenőrzés kiterjedt a házipénztári be- és kifizetések bizonylatainak, a pénztárjelentésnek, a pénztárzárásnak, a pénztár és a bank közötti forgalomnak az ellenőrzésére, amelynek során az alábbi hibák kerültek feltárássra:

**1. Az alábbi be- és kifizetésekhez nem készült megfelelő bizonylat:**

**2. Az alábbi be- és kifizetések a pénztárjelentésben nem szerepelnek:**

**3. A házipénztár zárása az alábbi időpontokban nem történt meg:**

**4. A házipénztár záró pénzkészlete ellenőrzéskor az alábbi időpontokban meghaladta a pénzkezelési szabályzatban meghatározott \_\_\_\_\_ Ft értéket:**

**5. A bankszámláról történő pénzfelvételnél a pénzfelvétel jogcíme az alábbi esetekben nem került meghatározásra:**

**6. A kerekítési hibahatár vizsgálatokor kiderült, hogy a kerekítés nem a szabályoknak megfelelően lett elvégezve az alábbi esetekben:**

Kelt : \_\_\_\_\_

Pénztáros

Pénztárellenőr

JEGYZŐKÖNYV  
pénztáreltérés kivizsgálásáról

Felvéve: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján a

\_\_\_\_\_ házipénztár helyiségében.

Jelen vannak: \_\_\_\_\_ pénztáros

\_\_\_\_\_ pénztári ellenőr

Tárgy: A pénztári jelentésben megállapított egyenleg és a valóságos készpénzállomány közötti eltérés kivizsgálása.

A mai napon pénztárzárlat után

\_\_\_\_\_ Ft, azaz \_\_\_\_\_ forint többlet\* , illetve

\_\_\_\_\_ Ft, azaz \_\_\_\_\_ forint hiány\* keletkezett, melynek okát a kivizsgálás során nem sikerült megállapítani.

Fentiek miatt a pénztáros

- a többletet a \_\_\_\_\_ számú bizonylaton bevételezte\* , illetve

- a hiányt a \_\_\_\_\_ számú bizonylaton befizette\* a házipénztárba.

k.m.f.

.....  
pénztári ellenőr

.....  
pénztáros

\*Nem kívánt rész törlendő

## ELSZÁMOLÁSRA KIADOTT ÖSSZEGEK NYILVÁNTARTÁSA

	Név	Beosztás	Kiadott összeg	Kiadás dátuma	Elszámolási előleg célja	Elszámolás határideje	Visszavét dátuma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



\_\_\_\_\_ sz. FELJEGYZÉS  
Főkönyvelő Úr/Nő részére

Tárgy: Értesítés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról.

Értesítem, hogy az alábbi dolgozóink a kitűzött véghatáridőre nem számoltak el az elszámolásra kiadott összegekkel.

Név	Beosztás	Elszámolásra kiadott összeg	Elszámolási véghatáridő

Kérem szíves intézkedését arra vonatkozóan, hogy a fenti dolgozók az elszámolásra kiadott összegekkel a pénztár felé haladéktalanul számoljanak el.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
pénztáros

**KIMUTATÁS**  
a szervezet házipénztárában elhelyezett letétekről

Dátum	A letevő neve és címe	A letét megnevezése (tartalma)	A letét jogcíme	A kiadás dátuma	A kiadást elrendelő rendelkezés száma	Az átvevő neve és címe	Az átvevő aláírása

**KIMUTATÁS**  
a szervezet házipénztárában elhelyezett értékpapírokról

Értékpapír				Váltó		
szerezésének kelte	megnevezése, sorozat és sorszáma	névértéke	vételkori árfolyama	összege	esedékessége	értékében figy. vett kamat

Kötvény			Részvény
törlesztendő-részletek összege	kib. fennálló összege	szemb. köv.	bevásárlás kelte
			kivonás, eladás kelte

**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Értékelési Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Az értékelés általános szabályai
2. Az eszközök értékelése
  - 2.1 Általános értékelési szabályok
    - 2.1.1. Az eszközök bekerülési értéke
    - 2.1.2. Az eszközök értékcsökkenése:
    - 2.1.3. Az eszközök értékvesztése
    - 2.1.4. Az eszközök értékhelyesbítése
  - 2.2. Befektetett eszközök értékelése
    - 2.2.1. *Immateriális javak*
    - 2.2.2. Tárgyi eszközök
    - 2.2.3. Befektetett pénzügyi eszközök
  - 2.3. Forgóeszközök értékelése
    - 2.3.1. Készletek értékelése
    - 2.3.2. Követelések értékelése
    - 2.3.3. Értékpapírok értékelése
    - 2.3.4. Pénzeszközök értékelése
3. A források értékelése
  - 3.1. Saját tőke értékelése
  - 3.2. Kötelezettségek értékelése
- Záró rendelkezések

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezik a számviteli politikáról, melynek keretében szabályozni kell a szervezet eszközeinek és forrásainak értékelését önálló szabályzat formájában. Ezúton Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. megalkotja értékelési szabályzatát.

Az eszközök és a források értékelésére vonatkozó számviteli döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat jelen Értékelési Szabályzat foglalja össze.

### **1. Az értékelés általános szabályai**

Az értékelés az eszközöknek és forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének a meghatározását jelenti. Az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott érték meghatározása is e fogalomkörbe tartozik, hiszen az év végi értékelésnek ez a kiinduló alapja.

**Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni**, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és egyenként értékelni kell a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint.

A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Tartósan minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbség tartósan minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető.

A valuta-és devizatételek értékelése:

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

### **2. Az eszközök értékelése**

A befektetett eszközöket, a forgóeszközöket a bekerülési értéken kell értékelni, csökkentve azt az alkalmazott leírásokkal.

Amennyiben az üzleti év mérlegforduló napján az egyedi eszköz piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti értékénél, akkor az így mutatkozó különbséget terven felüli értékcsökkenésként, vagy értékvesztésként kell elszámolni.

## 2.1 Általános értékelési szabályok

### 2.1.1. Az eszközök bekerülési értéke

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait (e tevékenységeknek saját vállalkozásban történt végzése esetén a közvetlen önköltség aktivált értékét), a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat, és adójellegű tételeket, a vámterheket foglalja magában.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi – az előzőekben felsoroltakon túlmenően – az eszköz beszerzéséhez szorosan kapcsolódó

- a) illeték [vagyonszerzés (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illeteke],
- b) az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- c) a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- d) az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- e) a vásárolt vételi opció díja

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada. A beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi

- a) az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön
  - aa) felvétele előtt fizetett – a hitel, a kölcsön feltételként előírt – bankgarancia díja,
  - ab) szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
  - ac) szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
  - ad) felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, raktárba történő beszállításáig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamat;
- b) a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) – biztosítási díj; továbbá
- c) a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó - devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett - devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyam különbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamvesztés; valamint
- d) a beruházás tervezés, a beruházás előkészítés, a beruházás lebonyolítás, az új technológia elsajátítás (a betanítás) díjai, közvetlen költségei;
- e) földgáz, villamos energia, ivóvíz beszerzése esetén a földgáz egyetemes szolgáltató, a földgázkereskedő, a villamos-energia egyetemes szolgáltató, a villamosenergia-kereskedő, az ivóvíz-szolgáltató által a földgáz, a villamos energia, az ivóvíz végfelhasználónak (fogyasztónak) történő értékesítésről kiállított számlában szereplő, külön jogszabály szerint kötelezően felszámított díjak, tételek.

A bekerülési (beszerzési) értéket csökkenti a próbaüzemeltetés során előállított, raktárra vett, értékesített termék, teljesített szolgáltatás előállítási költsége. Ennek hiányában az állományba vételkor piaci értéke, illetve a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett eladási ára, várható eladási ára, legfeljebb a próbaüzemeltetés - bekerülési (beszerzési) értéként

figyelembe vett - költségéig, valamint a bekerülési (beszerzési) értékben elszámolt kamat összegét csökkenti a beruházásra adott előleg után, annak elszámolásáig, a beruházásra elkülönített pénzeszköz után, annak felhasználásáig kapott kamat összege.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja.

Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény alapján a beszerzőnek a beszerzésre tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a bekerülési érték módosításaként nem szerepeltetné.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéknek kell figyelembe venni az eszköz használati értékét növelő munkafolyamatok, illetve megmunkálás ellenértékét jelentő bér munkadíjat.

Gazdasági társaságnál alapításkor, tőkeemeléskor a jegyzett tőke fedezeteként, továbbá a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként nem pénzbeli (vagyon) hozzájárulásként a pótbefizetésként átvett (kapott) eszköz létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban meghatározott értéke bekerülési (beszerzési) értéknek minősül. Átalakulás, egyesülés, szétválás esetén a létesítő okiratban meghatározott értéknek az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejövő gazdasági társaság végleges vagyonmérlegében szereplő értéket kell tekinteni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor (ideértve a tőkeleszállítással egyidejűleg végrehajtott, a leszállított jegyzett tőkével arányos jegyzett tőkén felüli saját tőke kivonást is) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a gazdasági társaság által közölt, illetve számlázott érték, a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztási javaslat szerinti érték.

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térítés nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

Pótbefizetésként, illetve a pótbefizetés visszafizetéseként kapott eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz pótbefizetéséről, illetve a pótbefizetés visszafizetéséről hozott közgyűlési, alapítói, taggyűlési határozatban meghatározott értéke.

Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

- a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az előállítási költségek között kell elszámolni [és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi] az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

A saját kiskereskedelmi egységbe kiszállított, illetve felhasznált saját előállítású termék forgalmi értéke után fizetendő adó, járulék, termékdíj összege is a termék bekerülési (beszerzési) értékének (előállítási költségének) részét képezi.

### 2.1.2. Az eszközök értékcsökkenése

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

**Hasznos élettartam:** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

a) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja, vagy

b) hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egységszám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

**Maradványérték:** a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

### Alkalmazott leírási módszer(ek)

a) Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) -viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre



jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- b) immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
- d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz,
- e) az üzleti vagy cégérték vagy az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

Az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, a tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére) vissza kell értékelní.

Az üzleti vagy cégérték esetében ez az előírás nem alkalmazható.

Az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terven felüli értékcsökkenés elszámolása, illetve visszairása az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását eredményezheti. A terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását a kiegészítő mellékletben indokolni kell és annak az eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

### 2.1.3. Az eszközök értékvesztése

Amennyiben az eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti (bekerülési) értékénél, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékénél, az adott eszköz elszámolt értékhelyesbítést meghaladó különbözettel a könyv szerinti (bekerülési) értéket kell terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásával csökkenteni.

### 2.1.4. Az eszközök érték helyesbítése

Érték helyesbítést és értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

## 2.2. Befektetett eszközök értékelése

### 2.2.1. Immateriális javak

Az immateriális javakat bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leirással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értékén, az immateriális javakra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

**Üzleti vagy cégérték** bekerülési (beszerzési) értéke a megvásárolt társaságért, annak üzletágáért, telephelyéért, üzlethálózatáért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek – Sztv. szerinti értékeléssel meghatározott – értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb.

Az üzleti vagy cégérték értékcsökkenése:

#### 1. Változat

Az üzleti vagy cégértéket 5 év alatt kell leírni.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha az üzleti vagy cégérték könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

A befejezett kísérleti fejlesztés értékcsökkenése:

Nincs ilyen.

Az alapítás-átstrukturálás aktivált értékének elszámolása:

Nincs ilyen.

### 2.2.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközt, tenyészállatot és beruházást a bekerülési értékének az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leirással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén, a beruházásokra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait, a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegéig. Az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.

Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékébe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe - szerződés alapján - beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget.

A tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke - függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg - a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő.

A tárgyi eszköznél értéket növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználandó tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét (saját vállalkozásban történt megvalósítása esetén az önköltség aktivált értékét is).

A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka, továbbá az erdőnevelési, az erdőfenntartási, az erdőfelújítási munka ellenértékét, illetve saját vállalkozásban végzett megvalósítása esetén a felmerült és a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek értékét nem lehet a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értékében figyelembe venni.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél

Ha az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A tárgyi eszköz, tenyészállat terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével megállapított nettó értékét meghaladó piaci értékét a tárgyi eszközök értékhelyesbítésekként külön kell kimutatni a saját tőke részét képező értékelési tartalékkal azonos összegben.

### 2.2.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetést - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke a vásárláskor a részvényért, üzletrészért, egyéb társasági részesedésért fizetett ellenérték (vétélár).

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke alapításkor, tőkeemeléskor a létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban a jegyzett tőke fedezeteként, valamint a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként meghatározott vagyoni hozzájárulás együttes értéke a ténylegesen befizetett pénzbetétnek és a rendelkezésre bocsátott nem pénzbeli betétnek megfelelő összegben.

Gazdasági társaság átalakulása, egyesülése, szétválása esetén a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó - a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyonszerkelete szerinti - saját tőke összege (kiválás esetén a kiválással létrejött gazdasági társaság végleges vagyonszerkelete szerinti saját tőke összege).

Gazdasági társaság beolvadása esetén a külső tulajdonosnál a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó - a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyonszerkelete szerinti - saját tőke összege.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírt - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A hitelviszonyt megtestesítő, kamatozó értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja a [vétélár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, a csereszerződésben, a vagyonszerkeleti javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező] (felhalmozott) kamat összegét.

A külföldi pénzügyi eszközökre szóló befektetett pénzügyi eszközt a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi eszközökre szóló befektetett pénzügyi eszközt, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési értékét meghaladó piaci értékét a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítéseként külön kell kimutatni a saját tőke részét képező értékelési tartalékkal azonos összegben.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

a) a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdéi, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,

b) a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,

c) a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetésre jutó részt, külföldi pénzürtékre szóló befektetés esetén az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó választott devizaárfolyamon átszámított forintértéken.

## 2.3. Forgóeszközök értékelése

### 2.3.1. Készletek értékelése

A mérlegben a készleteket bekerülési értéken, illetve az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken, a készletekre adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

#### 2.3.1.1. Vásárolt készletek értékelése

Vásárolt készleteknél (anyag, áru) bekerülési érték az utolsó beszerzési áron meghatározott érték.

A vásárolt készletekről év közben sem mennyiségi sem értékbeli nyilvántartást nem vezetünk. Az év közbeni anyagbeszerzéseket közvetlenül költségként az árukat pedig az eladott áruk beszerzési értéke számlán számoljuk el.

Az év közbeni folyamatos mennyiségi nyilvántartás hiányában december 31-én kötelező a leltározás.

Az év végi leltár alapján meghatározott anyag és árukészlet értékét a költségek illetve ráfordítások egyidejű csökkentésével kell a mérlegben a készletek között állományba venni.

A tárgyévet követő év elején a nyitó készletértéket közvetlenül a költségek illetve ráfordítások között számoljuk el.

Amennyiben a vásárolt készlet mérlegkészítéskor megismert tényleges piaci értéke alacsonyabb, mint a könyv szerinti értéke, akkor a mérlegben ezen az értéken kell kimutatni és a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken. Ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét - az előzőekben foglaltakon túlmenően - csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését - a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával - ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az

értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszon anyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

#### *2.3.1.2.Saját termelésű készletek értékelése*

Nincsen saját termelésű készletünk.

#### *2.3.1.3.Növendék-, hízó- és egyéb állatok*

Nincsenek állatok.

#### *2.3.1.4.Befejezetlen építési-szerelési, illetve technológiai szerelési munka*

Nincs

### **2.3.2. Követelések értékelése**

A követelést (ideértve a hitelintézetekkel, a pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a pénzeszközöket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - az elfogadott, az elismert összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelés fedezetére kapott váltót a leszámítolásig, az átruházásig, a pénzügyi rendezésig a követelés szerinti elfogadott, elismert értékén, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett és az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb követelést a járó, az igényelt, a fizetett összegben, az átvett értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos követelés összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan járó kamat összegét. Az ilyen címen felvett követelés összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani.

A pénzügyi lízing keretében átadott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének megghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszköz visszavételkori beszerzési értékeként az eszköz - a lízingbeadó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített - piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árát kell figyelembe venni.

A külföldi pénzügyi értékre szóló követelést a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi értékre szóló követelést az elfogadott, az elismert devizaösszegnek a szerződés szerinti teljesítéskori (illetve mérlegfordulónapi), szerinti árfolyamán, illetve a már elszámolt, devizában meghatározott értékvesztés nyilvántartási árfolyamán csökkentett, az értékvesztés devizában visszaírt összegének a nyilvántartási árfolyamon számított értékével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi értékre szóló követelést, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelést a könyv szerinti értéken addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg vagy egyéb módon (a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással, eszközátadással) nem rendezték, váltóval ki nem egyenlítették, illetve amíg azt el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést - devizakövetelés esetén a devizajogszabályok előírásainak megtartásával - legkésőbb a mérlegkészítéskor - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - az üzleti év hitelezési veszteségeként le kell írni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, és a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha ez a különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100.000,- Ft-ot.

### 2.3.3. Értékpapírok értékelése

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetést - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírt - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett.

A külföldi pénzügyi értékre szóló értékpapírt a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzügyi értékre szóló értékpapírt az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérlegfordulónapi értékelésből adódó különbségnek a külföldi pénzügyi értékre szóló eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatása jelentős.

A hitelviszonyt megtestesítő, rövid lejáratú (éven belüli, illetve egyéves lejáratú) értékpapír beszerzési értéken (a vételár részét képező kamattal csökkentett vételáron) értékelhető mindaddig, amíg a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor várhatóan a névértéket (és a felhalmozott kamatot) megfizeti.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha ez a különbség tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és - (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó - piaci értéke közötti különbség veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

*b)* az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

#### **2.3.4. Pénzeszközök értékelése**

A mérlegben a pénztár, csekkek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a pénztárban lévő forintpénzkészlet értékét, a valutakészlet átszámított forintértékét, az elektronikus pénzek értékét, a kapott csekkek értékét kell kimutatni.

A mérlegben a bankbetétek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett forintbetét bankkivonattal egyező értékét, továbbá a devizaszámlán lévő deviza bankkivonattal egyező értékének átszámított forintértékét kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi hitelintézetben helyezték el.

A valutapénztárba bekerülő valutakészletet, a devizaszámlára kerülő devizát a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A valutapénztárban lévő valutakészletnek, a devizaszámlán lévő devizának, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló követelésnek, befektetett pénzügyi eszköznek, értékpapírnak, illetve kötelezettségnek az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet [a beruházáshoz kapcsolódó árfolyam-különbözet kivételével]:

*a)* amennyiben az összevontan veszteség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között árfolyamveszteségként,

*b)* amennyiben az összevontan nyereség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között árfolyamnyereségként kell elszámolni.



### **3. A források értékelése**

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

#### **3.1. Saját tőke értékelése**

A mérlegben - a saját tőke elemei között - külön tételben negatív előjellel kell szerepeltetni a jegyzett, de még be nem fizetett tőke értékét, ideértve a kedvezményes áron kibocsátott dolgozói részvények, dolgozói üzletrészek értékének a dolgozókat terhelő, általuk még nem rendezett hányadának megfelelő értékét is.

Amennyiben a gazdálkodó tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszköz (kivéve a beruházásokat, a beruházásra adott előlegeket), tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek könyv szerinti (bekerülési) értékét, a piaci érték és a könyv szerinti (bekerülési) érték közötti különbség a mérlegben az eszközök között "Értékhelyesbítés"-ként, a saját tőkén belül "Értékelési tartalék"-ként kimutatható.

Amennyiben az egyedi eszközönként meghatározott érték helyesbítés összege jelentősen eltér az előző üzleti év mérlegfordulónapján kimutatott érték helyesbítés összegétől, a leltárral alátámasztott különbség

a) növeli az érték helyesbítés összegét az értékelési tartalékkal szemben, ha a tárgyévi érték helyesbítés értéke meghaladja az előző évit,

b) csökkenti az érték helyesbítés összegét az értékelési tartalékkal szemben, ha a tárgyévi érték helyesbítés értéke alacsonyabb az előző évinél, legfeljebb az előző üzleti év mérlegfordulónapján kimutatott érték helyesbítés összegéig.

Az (eszközök könyvekből történő kivezetésekor az egyedi eszközhöz kapcsolódó, elkülönítetten nyilvántartott érték helyesbítést is ki kell vezetni az értékelési tartalékkal szemben.

Az érték helyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét a könyvvizsgálónak a kötelező könyvvizsgálat keretében ellenőriznie kell. Amennyiben a könyvvizsgálat nem kötelező, az értékelés felülvizsgálatával független könyvvizsgálót kell megbízni.

#### **3.2. Kötelezettségek értékelése**

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget az átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszautalásáig, illetve egyéb bevételkénti elszámolásáig.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó

a) forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben,

b) devizában teljesítendő kötelezettséget - kivéve, ha az ellenérték kiegyenlítése exportáruval történik - az elismert, számlázott devizaösszegnek a forintra átszámított összegében

kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, váltóval, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítették, egyéb illetve halasztott bevételként el nem számolták.

A forintban felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett összegben, a devizában felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított deviza, illetve a törlesztésekkel csökkentett deviza forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos kötelezettség összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani. Az ilyen címen felvett kötelezettség összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan fizetendő kamat összegét.

A forintban fennálló váltótartozásokat a fizetendő forintösszegben, a devizában fennálló váltótartozásokat a devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a kimutatni.

A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettséget a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, a visszafizetendő összeget a mérlegben - jogcímének megfelelően - a kötvénykibocsátás miatti tartozások, az egyéb kötelezettségek vagy a váltótartozások között kell kimutatni a kötelezettség visszafizetésének időpontjáig, és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A fizetendő kamatként elszámolt különbözetből a tárgyévet követő üzleti év(ek)et terhelő összeget az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni, és időarányosan kell elszámolni.

### **Záró rendelkezések**

A számviteli politika keretében elkészítendő értékelési szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a társaság ügyvezetője a felelős.

Az értékelési szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak az értékelési szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően az értékelési szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál az értékelési szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

Az értékelési szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A szabályzat hatályos 2016. január 1.-től.

Sellye, 2016. március 7.

**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Leltározási Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A leltározási tevékenységre vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások
  2. A leltárkészítés menete
  3. A leltározás bizonylatai
    - 3.1. Alaki követelmények
  4. A leltározás előkészítése, szervezése
  5. A leltározás végrehajtása
    - 5.1. Befektetett eszközök leltározása
    - 5.2. Forgóeszközök leltározása
    - 5.3. Források leltározása
    - 5.4. Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása
  6. Értékelési szabályok
  7. A leltárkülönbsétek megállapítása, és a rendezés módja
  8. A leltározás ellenőrzése
  9. A leltározásnál használt nyomtatványok
- Záró rendelkezések

### Mellékletek:

- Leltározási utasítás
- Leltározási ütemterv
- Megbízólevél a leltározás vezetésére és ellenőrzésére
- Megbízólevél leltározásra
- Leltározási jegyzőkönyv
- Jegyzőkönyv leltározás ellenőrzéséről
- Jegyzőkönyv leltárkülönbsétről
- Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezik a számviteli politikáról, melynek keretében szabályozni kell a szervezet leltározását önálló szabályzat formájában. Ezúton Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. megalkotja leltározási szabályzatát.

A leltározásra vonatkozó számviteli döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló eljárásokat jelen Leltározási Szabályzat foglalja össze.

## **1. A leltározásra vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások**

A számviteli törvény előírása szerint az év végi záráshoz olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a gazdálkodónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A számviteli törvény "A mérlegtételek alátámasztása leltárral" cím alatt a leltárra és a leltározásra vonatkozóan az alábbi szabályokat írja elő:

(1) A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.

(3) Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel elvégeznie.

(4) Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó leltározást mennyiségi felvétellel, illetve a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.

(5) A vállalkozó - a (3)-(4) bekezdéstől eltérően - az üzleti év mérlegfordulónapját megelőző negyedévben vagy az azt követő negyedévben is ellenőrizheti mennyiségi felvétellel árukészletei nyilvántartásának a mérleg fordulónapjára vonatkozó adatai helyességét. A mennyiségi felvétel alapján szükségessé váló módosításokat az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan kell elszámolni.

(6) A vállalkozó nem alkalmazhatja az (5) bekezdésben foglaltakat, ha árukészleteiről sem mennyiségi, sem értékbeni nyilvántartást nem vezet.

A leltározás a befektetett és forgóeszközök, valamint azok forrásai, továbbá az idegen tulajdonú eszközök valóságban meglévő állományának megállapítása. A leltározási tevékenységhez tartozik a hiányok és többletek megállapítása és azok rendezése, valamint a selejtezendő és értékcsökkent eszközök feltárása is. A mérlegkészítés időpontjában annak a tényleges vagyoni helyzetet kell rögzítenie. Ezért a szabályszerű leltározás az előbbi követelményt kielégítő mérleg elkészítésének előfeltétele.

A leltározás célja:

- a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításán keresztül a mérleg valódiságának biztosítása,
- a könyvelés, illetve nyilvántartások ellenőrzése és egyúttal a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítése,
- a gazdálkodói tulajdon védelme és az anyagi felelősök elszámoltatása,
- a csökkent értékű készletek, valamint a használaton kívüli eszközök feltárása.

Mindazon esetekben, ha a gazdálkodó a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltározást mennyiségi felvétellel, illetve csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél egyeztetéssel, minden évben a leltár összeállítását megelőzően kell elvégezni.

A mérleg alapja a leltár, annak teljessége érdekében szükséges, hogy a leltár tartalmazza a gazdálkodó minden eszközét és ezek forrásait.

A mérlegvalódiság elvéből következik, hogy a leltárban nem lehet saját tulajdonként felvenni

- bérelt vagy kölcsönvett,
- eladott, de el nem szállított,
- a gazdálkodónál tárolt idegen tulajdonú eszközöket.

A leltárnak mind mennyiségileg, mind pedig a tulajdonviszonyok tekintetében a valóságot kell tükröznie, ugyanez vonatkozik az eszközállapot minősítésére, melynek következtében csökkent értékű eszköz nem szerepelhet teljes értékűként.

Leltár: olyan kimutatás, amely az eszközök és források, vagy egy-egy csoportjuk valóságban meglévő állományának mennyiségét és értékét - meghatározott napra vonatkoztatva - tartalmazza.

A leltárkészítés a nyilvántartások alapján összeállított mennyiséget és értéket tartalmazó kimutatás elkészítése.

A felvétel teljessége, célja, helye és időpontja szerinti leltárfajták:

- Teljes leltár: A gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmazza, ideértve a felvétel időpontjában, a birtokában levő idegen eszközöket is.
- Évközi és évvégi leltár: Az év közben készült, illetve az éves mérlegek valódiságát alátámasztó dokumentáció, amely az adott fordulónapon a részleges vagy a teljes eszközállományt mutatja. Ezen fogalomkörbe tartoznak a speciális okokból elrendelt, év közben végrehajtott leltározások:
- Elszámoltató leltározás: a rájuk bízott eszközökért, készletekért anyagilag felelős alkalmazottak elszámoltatására, tevékenységük szakszerűségének és gondosságának ellenőrzésére írják elő.
- Átadási - átvételi leltározás: az esetben kell elrendelni és végrehajtani, ha az eszközök, készletek kezeléséért felelős alkalmazottak személyében változás következik be.

- Nyitóleltár: megalakulásukkor az új gazdálkodóknak kell készíteniük és ez a leltár a nyitómérleget támasztja alá.

Az év utolsó napjával az előzőeken túlmenően leltárt kell készíteni:

- az úton levő árukról,
- a megmunkálás céljából átvett idegen készletekről,
- a javításra átvett eszközökről.

A leltározás két munkafolyamatból áll:

- az eszközök mennyiségének természetes mértékegységben történő megállapításából és
- a leltározott mennyiségek értékeléséből.

Ilyen mennyiségi felvételt igénylő eszközök

- a tárgyi eszközök,
- a különböző készletek,
- az értékpapírok, váltók, csekkek, kötvények és
- a készpénz.

Az eszközök más részének mennyiségét nyilvántartások, különböző igazolások alapján kell a leltárba állítani. Ezek a mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök.

Ilyenek:

- a bankoknál lévő betétszámla követelések,
- a vevőkkel szemben fennálló követelések, melyeket egyeztetéssel ellenőrzött nyilvántartások alapján kell a leltárba állítani.

A leltárral szemben támasztott alaki követelmények:

- A leltár teljessége: a gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmaznia kell.
  - A leltár valóságát: minden leltárnak a valóságot - az eszközöknek a leltározás során fellelt tényleges mennyiségét és helyesen megállapított értékét - kell tükröznie.
  - A leltár világossága: a leltárnak áttekinthetően, leltározási helyenként, fajta, típus, méret és minőség szerinti részletezéssel kell tartalmaznia az eszközöket és forrásokat.
- Ez a követelmény egyben a bruttó-elv érvényesítését is jelenti, mely szerint az egy helyen tárolt és összecserélhető tételeket összevonni csak a vonatkozó belső előírások szerint szabad.

A leltár tartalmi követelményei:

- a bizonylatok és egyéb dokumentációk előírás szerinti egyértelmű és hiánytalan kitöltése,
- a szükséges záradékok és aláírások megléte.

A leltárnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a gazdálkodó nevét,
- a leltár megjelölését,
- a leltárkörzet megjelölését,
- a bizonylatok sorszámát,
- a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, illetve a leltár fordulónapját,
- a leltározott eszközök és források szabatos meghatározását,
- a leltározott eszközök és források ténylegesen talált mennyiségét, egységárát és összértékét,
- a leltárkülönbsétek kimutatását (hiányok és többletek kompenzálását),
- a leltározás végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős, valamint a számadásra kötelezett személyek aláírását.

A leltározás módja:

- Mennyiségi felvétel, mely mindig tényleges megszámlálást, mérést jelent, mégpedig

- a nyilvántartásoktól függetlenül, a nyilvántartással való utólagos összehasonlítással, vagy
- a nyilvántartások alapján, a felvétel alkalmával való összehasonlítással hajtható végre.
- Egyeztetés: a főkönyvi számláknak az analitikus nyilvántartásokkal vagy a könyvelés helyességét

Igazoló egyéb okmányokkal való összehasonlítását jelenti.

Egyeztetéssel kell leltározni:

- 1.) a csak értékben kimutatott eszközöket (mely alól kivétel az árukészlet)
- 2.) a kötelezettségeket
- 3.) az idegen helyen tárolt eszközöket
- 4.) a dematerializált értékpapírokat.

A leltározás időpontja szerint megkülönböztetünk:

- Folyamatos leltározást, melynek lényege, hogy a gazdálkodónál az eszközök és források teljes körét meghatározott időtartamon belül legalább egyszer leltározni szükséges. A tulajdonosi szemlélet érvényesülése feltételezi a készletek meglétének, azok értéke helyességének folyamatos ellenőrzését, ezért folyamatos mennyiségi nyilvántartás vezetése esetén a saját hatáskörben elvégzett leltározás az év bármely időszakában lehetséges.

A folyamatos leltározás előfeltételei:

- A gazdálkodó egyes részlegei előírászerű, naprakész, a leltározás időpontjában a könyvvitellet egyező nyilvántartást vezessenek, hogy annak alapján a hiányok és a többletek azonnal megállapíthatók és rögzíthetők legyenek.
- Az azonos termékek leltározását a gazdálkodó egész területén, előre meghatározott azonos időpontban célszerű végrehajtani.
- Gondoskodni kell a folyamatos leltározás személyi feltételéről, és meg kell szervezni a folyamatos leltározás rendszeres ellenőrzését.

Belső szabályzatban meg kell határozni a folyamatosan, leltározni kívánt eszközök körét, ugyanis a leltárkészítés választott módszere eszközcsoportonként eltérő is lehet.

- Fordulónapi leltározás azt jelenti, hogy a gazdálkodó egész területén, vagy területileg különálló egységeiben a leltározásra kerülő valamennyi eszközt a vonatkozó analitikus nyilvántartások lezárásával egyidejűleg előre meghatározott fordulónappal kell leltározni.

A fordulónapi leltározást a következő eszközöknél és forrásoknál kell alkalmazni:

- a befejezetlen termelés,
- a megmunkálás céljából átvett idegen készletek,
- a kézi raktárak készletei,
- az úton lévő áruk,
- a házipénztárak pénzkészletei,
- a pénzügyekkel, költségvetési szervvel - a volt társadalombiztosítási igazgatósággal szembeni követelések és tartozások,
- az adósok és hitelezők, valamint a munkavállalók tartozásai,
- az értékpapírok, kötvények, váltók és egyéb befektetett eszközök.

Leltárnak kell tekinteni a leltározás alapján helyesbített és ellenőrzött - a főkönyvi könyveléssel egyező - analitikus nyilvántartásokból készült kivonatokat is.

A leltározás megtörténtét az analitikus nyilvántartásokban fel kell jegyezni, és az analitikus nyilvántartások adatait a leltárfelvétel adataival össze kell hasonlítani. Eltérések esetén az analitikus nyilvántartások adatait helyesbíteni kell a leltárfelvétel adatainak megfelelően. Ezen egyeztetést el kell végezni a főkönyvi számlák, és az analitikus nyilvántartás között. Ezek után az év utolsó napjával a leltár adatai alapján helyesbített és a főkönyvi számlákkal egyeztetett analitikus nyilvántartás tekinthető leltárnak.



A szabályszerűen végrehajtott leltározás alapján helyesbített főkönyvi számlák és az azok alapján készített főkönyvi kivonat, illetve a főkönyvi könyveléssel egyező analitikus nyilvántartások a mérleg bizonylatai.

A mérleg bizonylatait alátámasztásaként meg kell őrizni:

- a leltározási szabályzatot,
- a leltározás szabályszerű végrehajtását igazoló bizonylatokat,
- a leltározás ellenőrzése során készített feljegyzéseket,
- a befejezetlen termelésről, úton lévő készletekről felvett leltárakat,
- az értékelésnél használt dokumentációkat,
- az átmenő aktívák és passzívák értékének meghatározását tartalmazó bizonylatokat és számításokat, továbbá
- az eredményfelosztás bizonylatait és számításait.

## **2. A leltárkészítés menete**

A mérleg bizonylati alátámasztásául, minden év második felében, lehetőleg december hónap folyamán, a fordulónappal felvett vagyoneleltárt kell készíteni.

A leltárnak ki kell terjednie a vállalkozás tulajdonát képező, vagy kezelésébe adott eszközök és aktívák, valamint ezek forrásai (passzívák) állományának (mennyiségi) megállapítására. A leltár lezárásaként a felvett mennyiségi leltár értékelésére, hiányok-többletek kidolgozására és a számviteli előírások szerinti elszámolására.

A leltározás megkezdése előtt minden évben leltári ütemtervet kell készíteni, a leltározási egységeket ki kell jelölni, és ezt az ütemtervet a leltár mellékleteként meg kell őrizni.

A leltározandó anyagot a leltárra elő kell készíteni a következők szerint:

– analitika kardonokat naprakészen le kell zárni, (számítógépes nyilvántartás esetén ki kell nyomtatni.)

– a tételes felvételhez az anyagokat rendszerezni kell, hogy számba vehetők legyenek.

A leltárhoz szükséges nyomtatványokat szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni. A mennyiségi felvétel és az értékelés is leltáríven történik. (számítógépes nyilvántartás esetén rögzíteni kell a program szerinti egyeztetési lehetőségeket)

A felvett és értékelt leltárt a leltárfeltevő, valamint a leltárellenőr köteles aláírásával hitelesíteni. A számviteli elszámolás után – a mérleg bizonylati alátámasztásául – annak mellékleteként legalább 5 évig meg kell őrizni.

## **3. A leltározás bizonylatai**

- a leltárfelvételi ív,
- a leltárfelvételi összesítő.

A leltározás során a gazdálkodó szerv készleteit, tárgyi eszközeit és egyéb vagyontárgyait a mellékletekben felsorolt nyomtatványok felhasználásával kell leltározni.

A nyomtatványokat, mint a leltár bizonylatait írógéppel, tintával vagy golyóstollal kell kitölteni.

A leltárbizonylatok formai helyességének követelményei:

- valamennyi rovat hiánytalan kitöltése, vagy a kitöltésre nem kerülő rovatok megsemmisítő vonallal történő áthúzása
- a leltárbizonylatok területenkénti folyamatos sorszámozása,
- olvasható szövegírás; javítás, helyesbítés esetén a javítás tényét a javítás végzője köteles feltüntetni és aláírásával igazolni,
- a bizonylat kitöltőjének, illetve az abban szereplő adatok felelőseinek, az ellenőrnek az aláírása (kézjegye).

A nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása és átadása a leltározók részére, illetőleg azok elszámoltatása a gazdálkodó leltárfelelősének feladata.

### 3.1. Alaki követelmények

A leltározási bizonylatok általános alaki és tartalmi kellékei:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a leltározók, leltárelenőrök aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- a leltározott tétel megnevezése (a tétel leírása, cikkszám stb.).

A leltárfelvételi bizonylatokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A vonatkozó rendelet alapján és az előzőekben előírtakon túlmenően az alábbi szempontokat kell még figyelembe venni:

- A leltározás elkészítésénél alapvető célkitűzésnek kell tekinteni a tulajdon védelmét és a mérlegvalódiság érvényesítését.
- A leltározási szabályzat alapján minden évben a leltározás megkezdése előtt leltározási ütemtervet kell készíteni.

### 4. A leltározás előkészítése, szervezése

A leltározás megfelelő előkészítése és a leltár elkészítése a biztosíték a számviteli törvényben előírt mérlegvalódiságot biztosító előírások maradéktalan érvényesítésére, a gazdálkodó tulajdonvédelmére. Ezen előkészítési munka elsősorban szervezési feladat, melynek során

- meghatározásra kerülnek az elvégzendő feladatok,
- időben gondoskodni kell arról, hogy a feladat elvégzéséhez szükséges munkaerő és munkaeszköz rendelkezésre álljon,
- a rendelkezésre álló munkaerőt és eszközöket úgy kell a feladat elvégzésének szolgálatába állítani, hogy a kitűzött cél, a leltározás eredményes lebonyolítása időben és pontosan végrehajtható legyen.

A gazdálkodó szervezet felelős vezetőinek feladata:

- a leltározási szabályzat és ütemterv jóváhagyása,
- a leltározási felelős kijelölése,
- a leltározás lebonyolításához szükséges feltételek biztosítása,
- a végrehajtás megszervezése,
- a leltározás ellenőrzése, illetve a leltárértékelés szabályszerűségének, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése,
- a leltározás során tapasztalt hiányosságok esetén a szükséges intézkedések megtétele,
- döntés a leltárhiány megtérítéséről, a kártokozók felelősségre vonásáról.

Az előkészítés során végrehajtandó feladatok:

Minden leltározási egység területén meg kell határozni a leltározásra kerülő eszközöket:

- gondoskodni kell a tárgyi eszközök és készletek helyes elhatárolásáról,
- az idegen helyen tárolt saját eszközök számbavételéről,
- az idegen eszközök elkülönítéséről, és megjelöléséről,
- a munkahelyeken lévő használaton kívüli készletek raktárba való beszállításáról,
- a kölcsönadott, javításba adott és kölcsönvett eszközök számbavételéről,
- meg kell határozni a beruházásokhoz beszerzett tartalék alkatrészek, épülettartozékok körét, például eszközjegyzékben,
- gondoskodni kell a tárgyi eszközök azonosítási számainak rendben létéről,
- az új és visszavett használt eszközök elkülönítéséről,
- az elfekvő, csökkent értékű készletek feltárásáról,
- a leltárfelvétel megkezdésének időpontjára célszerű elkészíteni a dolgozóknál lévő eszközök név szerinti és cikkenkénti kimutatását,
- el kell készíteni a szobaleltárakat, ha azok külön leltári körzetet képeznek,

- biztosítani kell a szükséges mérőműszereket,
- mérsekélni kell a leltározás közbeni eszközmozgást,
- biztosítani kell a szükséges leltározási nyomtatványokat. A leltárnyomtatványok szigorú számadásra kötelezettek. Kijelölendő az a dolgozó, aki a sorszámozásról, nyilvántartásról elszámoltatásról gondoskodik.

A leltározási körzeteket úgy kell kialakítani, hogy azok fizikailag is elhatárolható területek legyenek.

Az előkészítő munkák fontos része a leltárnyomtatványok biztosítása, szétosztása. Minden leltározási nyomtatványon lehetőség van a leltár fordulónapjának és a leltárfelvétel időpontjának feltüntetésére. Fordulónapi leltározás esetén csak a leltározás fordulónapja időpontot kell kitölteni, folyamatos leltározás esetén pedig a leltárfelvétel időpontját. Belső előírásokban kell szabályozni az alkalmazandó leltározási nyomtatványokat, azok rendeltetését, kitöltésük módját, a bizonylatok útját. A sorszámozott bizonylatokról az átvétel elismerését igazoló kimutatást kell vezetni. A nyomtatványokat csakis írógéppel, vagy tintával szabályszerű kitölteni.

A leltározás technikai eszközeinek biztosítása a megfelelő számú és állapotú mérőműszer mérőeszköz rendelkezésre állását jelenti. A leltározás során már számba vett készleteket, tárgyakat jelzőeszközzel kell megjelölni.

A leltározás személyi feltételének biztosítása során meghatározásra kerül a feladat elvégzéséhez szükséges munka-erőállomány. A rendelkezésre álló, illetve a szükséges munkaerőből kerül kialakításra a leltározás személyi szervezete.

A leltározási felelős feladata:

- A leltározás és az azt követő leltárértékelés szakmai irányítása és ellenőrzése – ezen belül
- a leltározási ütemterv elkészítése és kiadása,
  - a leltározási egységek kijelölése, azaz a leltár megszervezése, előkészítése, technikai lebonyolításának irányítása, a „Leltározási szabályzat” végrehajtásának ellenőrzése,
  - a leltározáshoz szükséges eszközök és felszerelések biztosítása,
  - a leltározás során felmerülő akadályok megoldására a szükséges intézkedések megtétele,
  - a Leltározási szabályzat és a leltározási ütemterv megismertetése a leltározókkal.

A leltározók feladata:

A leltározás tényleges lebonyolítását a leltározók végzik.

Feladatuk:

- a kijelölt leltárkörzetekben található készletek és eszközök tényleges mérlegelés, megszámlálás stb. útján történő leltározása, továbbá
- az eszközök számbavételén túlmenően azok állagának megvizsgálása. Az állapot megjelölését - törött, sérült (selejt) stb. - a leltárfelvételkor fel kell jegyezni és az azokról készült listát - a selejtezési jegyzőkönyv elkészítéséhez - az illetékes vezetőnek kell átadni. Külön kell nyilvántartani, leltározni és megjelölni a felesleges (immobil) készleteket, az inkurrens és a csökkent értékű készleteket.

## **5. A leltározás végrehajtása**

A leltározás a gazdálkodó szervezet szervezeti felépítésének megfelelően csoportonként történik. Minden csoportban a kijelölt eszközfelelős feladata a készletek és tárgyi eszközök előkészítése, hogy a leltározási bizottság zökkenőmentesen végezhesse a munkáját. A leltározási bizottság feladata, hogy a leltározási munkák, valamint a szükséges kimutatások időben elkészüljenek.

## 5.1. Befektetett eszközök leltározása

### *Immateriális javak leltározása*

A befektetett eszközök csoportjába tartoznak, melyek a cég tevékenységét tartósan, legalább egy éven túl szolgálják. A leltározást célszerű az év utolsó napjával - fordulónappal - elvégezni. Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani, eszerint azoknak - mint mérlegtételeknek - a leltárral való alátámasztása is csak értékben történik. A mérlegbe értékkel felveendő immateriális javak nem anyagi eszközök, olyan forgalomképes dolgok vagy jogok, melyek a gazdálkodási tevékenységet segítik. Az immateriális javak leltározása során az előzőekből következően szükséges a könyvekben, analitikus nyilvántartásokban szereplő értékek azonosítása, egyeztetése, a dokumentációkkal való alátámasztás meglétének, helyességének ellenőrzése is.

Az immateriális javak leltározásánál vizsgálendő dokumentációk a következők:

- vagyoni értékű jogokon belül: bérleti jogok, szolgalmi jog, koncesszió, védjegy, földhasználat, haszonélvezetre vonatkozó szerződések megléte, hatálya, szabályossága,
- üzleti vagy cégértéknél: a vásárlásra vonatkozó szerződés adatai, szabályos volta.
- Szellemi termékeknel az alapidokumentációk megléte a mérlegtétel leltárral való alátámasztásának alapja, mint a találmányi szerződés, a védjegy, szerzői jogvédelemben részesülő javak, szoftvertermékek, újítás, know-how és gyártási eljárás.
- A kutatási kísérleti fejlesztés aktivált értékének leltározásánál alapidokumentum lehet : külső vásárlásnál az igazolt számla, belső teljesítésnél az egyes kutatási témaszámokon elszámolt ráfordítások dokumentációja.
- Az alapítási és átszervezési költségek aktivált értéke leltározásánál vizsgálendő, melyek azok a ténylegesen felmerült költségek, amelyek ilyen címen merültek fel, de nem számolták el az adott évben költségként eredmény terhére.

Az immateriális javakat évente, a nyilvántartással való egyeztetéssel kell leltározni.

### *Tárgyi eszközök és beruházások leltározása*

Tárgyi eszközök: a cég tevékenységét közvetlenül vagy közvetetten szolgáló rendeltetészerűen használatba vett, tárgyasult eszközök, amelyek a gazdálkodó szervezet tevékenységét rendszeres használat mellett tartósan legalább egy éven túl szolgálják

Amennyiben a gazdálkodó a számviteli alapelveknek megfelelő egyedi nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben is, ha az megfelel a leltárkészítést megalapozó követelményeknek, úgy nem kötelező évenként leltározni a tárgyi eszközöket. A gazdálkodó saját, belső szabályzatban döntheti el milyen gyakorisággal, végez tényleges leltározást és mely időszakokban él a nyilvántartásokkal való összehasonlítás módszerével.

A tárgyi eszközök csoportosítása:

- ingatlanok,
- műszaki berendezések, gépek, járművek,
- beruházások.

A tárgyi eszközöket nettó értéken, a beruházásokat a tárgyi eszköz beszerzési és előállítási költségein kell a leltárba felvenni.

A bérbe vett eszközöket a bérbe vevőnek kell leltározni. A bérbe vevő átvételi elismervénye a bérleti szerződésben rögzített időtartamig elfogadható leltárbizonylatként.

A tárgyi eszközöket évente leltározzuk, az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés alapján.

### *Beruházások*

A tényleges állományt évenként, szükség esetén a szállító (kivitelező) bevonásával egyeztetéssel kell leltározni.

A befejezetlen beruházások állományát évente, a számlákkal és az analitikus nyilvántartással egyeztetve kell leltározni.

**Befektetett pénzügyi eszközök, forgóeszközök között kimutatott értékpapírok leltározása**

A befektetett pénzügyi eszközök:

- részesedések,
- értékpapírok,
- adott kölcsönök,
- hosszú lejáratú bankbetétek.

Befektetett pénzügyi eszközként csak olyan eszköz szerepelhet, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan - legalább egy éven túl - szolgálja.

Részvényeknél, kötvényeknél vizsgálni szükséges, hogy azok ténylegesen megvannak-e, hol és ki őrzi azokat.

Adott kölcsönöknél a mérlegben szereplő összeg leltározásához elengedhetetlen a kölcsönszerződés megléte, és az abban lévő kondíciók összehasonlítása.

Hosszú lejáratú bankbetéteknél a bankszámlaszerződéseket és a mérleg fordulónapja szerinti bankkivonatot kell a leltározás dokumentumaként vizsgálni.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok:

- eladásra vásárolt kötvények,
- saját részvények, üzletrészek, eladásra vásárolt részvények,
- egyéb értékpapírok.

Azokat az értékpapírokat, amelyeket a gazdálkodó szervezet nem tartós befektetésre vásárolt, beszerzési értékükön kell nyilvántartásba venni.

## **5.2. Forgóeszközök leltározása**

A forgóeszközök csoportosítása:

- készletek
- követelések
- értékpapírok
- pénzeszközök

### *Készletek leltározása*

A készletek között csakis olyan eszközök szerepelhetnek, amelyek a cég tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják. A leltározást minden olyan készlet esetében el kell végezni, amikor a gazdálkodó mennyiségi nyilvántartást nem, vagy nem folyamatosan vezet.

Vásárolt készletek közé tartoznak

- az anyagok,
- az áruk.

Áruk között kell kimutatni:

- a kereskedelmi árukészletet,
- az alvállalkozói teljesítményeket,
- a betétdíjas göngyölegeket.

Saját termelésű készletek:

- a saját termelésű befejezetlen termelés és félkész termékek,
- az értékesítésre váró saját termelésű késztermékek,
- a gazdálkodó szervezet állatállománya, kivéve a tenyészállatokat.

Év végén kötelezően leltározandó készletek:

- az összes saját készlet
- bér munkára átvett készletek
- más gazdálkodó tulajdonát képező, de az adott gazdálkodó birtokában lévő készletek
- úton lévő készletek
- alvállalkozói teljesítmények
- külföldön saját részlegnél lévő, konszignációs raktárban lévő, bizományba adott készletek

Bolti kereskedelmi készlet nincs, annak leltározására nincs egyedi szabály.

A készletek leltározásának fontosabb szempontjai:

- a raktári készleteket mennyiségileg legalább évenként egyszer, a II. félévben a nyilvántartástól függetlenül fel kell leltározni, majd a leltározás során megállapított tényleges készletmennyiséget a mennyiségi nyilvántartás adataival össze kell hasonlítani,
- a még fel nem használt, használatba nem vett vásárolt készleteket mennyiségi felvétellel december 31-i fordulónappal kell leltározni,
- a munkahelyre kiadott használatban lévő eszközöket kétévenként legalább egyszer, mennyiségi felvétellel kell leltározni,
- a dolgozóknál lévő személyi használatra kiadott eszközöket kétévenként egyszer, a szabályszerűen vezetett nyilvántartásokkal való egyeztetéssel kell leltározni, ha azok a mérlegben értékkel szerepelnek. Az 5.000,- Ft értékhatár alatti, a mérlegben az eszközök között nem szereplő anyagokról mennyiségi nyilvántartást vezetni nem kötelező. A használatban lévő eszközöket csakis mennyiségi felvétellel lehet leltározni,
- a gazdálkodó területén lévő, más gazdálkodó szerv tulajdonát képező idegen készletekről, a két fél megállapodása szerinti időpontban kell leltárt készíteni, ugyanez érvényes a bér munkára átvett anyagokra is,
- az idegen tulajdonú tárgyi eszközöket, készleteket külön tételben kell szerepeltetni és az év végi mérlegben a leltárív adatait a "0" számlaosztályban szabad csak kimutatni,
- az úton lévő készletek leltározása során a szállítási szerződés vagy a számla a leltározás alapdokumentuma,
  - importnál leltárba lehet és kell venni azokat a készleteket, melyeknél a szerződés szerű teljesítés megtörténtéről a mérlegkészítés napjáig az értesítést megkapták
  - export esetében azokat a készleteket kell úton lévő készletként leltározni, amelyek a telephelyet elhagyták, de a határátlépő bizonylata a mérlegkészítés napjáig az eladóhoz nem érkezett meg
- a gazdálkodó szakkönyvtár állományát a nyilvántartással való egyeztetés útján kétévenként egyszer kell leltározni, a folyamatosan vezetett és az egyes könyvek darabszámát, egységárát rögzítő nyilvántartást leltárnak lehet tekinteni,
- a képzőművészeti alkotásokat kétévenként mennyiségi felvétellel kell leltározni,
- a gazdálkodó szervezetnek más intézménnyel közös raktárban tárolt készleteit egyazon időpontban kell leltározni az előzőek szerint,
- a csökkent értékű készleteket a leltározás során el kell különíteni,

- a felesleges készletek feltárásának, elkülönítésének, leltározásának módját a gazdálkodó belső szabályzatban rögzítheti,
- a befejezetlen termelést, mint készletet évente legalább egyszer, fordulónappal, nyilvántartástól függetlenül, tényleges mennyiségi felvétellel leltározni kell.

### *Követelések leltározása*

A számviteli törvény a követelésekkel kapcsolatban olyan leltár készítését írja elő, az éves mérleg és beszámoló összeállításához, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza azokat értékben. A leltárban a követeléseket a mérleg szerinti csoportosításban kell kimutatni. A leltárba csak az adós által elismert követelés vehető fel. Ha az adós nem ismeri el a követelés összegét, vagy azt csak részben ismeri el, az el nem ismert összeget még peresítés esetén sem lehet a mérlegbe beállítani.

A leltár alapidokumentumai a követeléseknél:

- bankszámlakivonatok a rövid lejáratú követeléseknél,
- adó-elszámolási bizonylatok, adóbevallások a költségvetési kapcsolatokból származó követeléseknél,
- kimenő számlák, visszáru bizonylatok más gazdálkodóval szembeni követeléseknél,
- analitikus nyilvántartások a munkavállalókkal szembeni követeléseknél,
- szerződések más adósokkal szembeni követeléseknél,
- a váltó, mint a váltókövetések alapja.

A forgóeszközök csoportjába tartozó követelések:

- Követelések áruszállításból és szolgáltatásból, vagyis a vevőkövetelés, mely a követelések legjellemzőbb, és legjelentősebb volumenű fajtája. A belföldi követelések analitikája csak forintban, a külföldi követelések analitikája forintban is és devizanemenként is figyelembe veendő.

- Váltókövetések leltározásánál a mérleg szerinti összeg alapja az analitikus nyilvántartás, és a ténylegesen őrzendő váltók. Amennyiben külföldi vevőtől elfogadott váltóval is rendelkezik a gazdálkodó, úgy arról devizánkénti analitikát is kell vezetni.

- A készletekre adott előlegek leltározásának alapja a megkötött szerződés, egyéb megállapodás.

- Alapítókkal szembeni követelés leginkább a gazdálkodó veszteségének rendezését elősegítendő - a halmozott hiány fedezése céljából véglegesen, vagy átmenetileg adandó összegre vonatkozó ígéret. A leltár alapja az a dokumentum, mely szerint megnyílt a követelés.

- Egyéb követelések.

### *Értékpapírok leltározása*

Az értékpapírok leltározása esetében a számviteli törvény hangsúlyozottan megköveteli az analitikus nyilvántartásokkal történő egyeztetést.

Ebből adódóan az analitikus nyilvántartásnak olyannak kell lennie, hogy abból egyértelműen kitérjenek az értékpapírok következő adatai:

- azonosító adatok
- értékpapír névértéke
- a vásárláskori összeg
- kölcsönadás célja
- a lejárat ideje
- kamat nagysága
- esetleges értékvesztés összege.

A leltárban az értékpapírokat könyv szerinti értéken kell szerepeltetni.

#### *Pénzeszközök leltározása*

A pénzeszközöket és azok állományát az alábbi bontásban kell kimutatni:

- pénztár/valutapénztár
- csekk
- elszámolási betétszámla
- elkülönített betétszámlák
- devizabetét számla
- átvezetési számla

A pénzeszközök leltározását minden évben a mérleg fordulónapján egyeztetéssel kell elvégezni. A mérleg fordulónapján a pénztárban lévő készpénz összegét a pénztárkönyvvel egyezően kell felvenni. A készpénzkészletről, annak címletenkénti meglétéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A pénztárak és csekkek leltározása során a mindenkori készpénz helyességének megállapításához a számviteli törvényben meghatározott alapbizonylatok, alapokmányok feldolgozásával készített pénztárnapló, pénztárkönyv adatait kell az egyeztetésnél figyelembe venni. Idesorolandó alapbizonylatok a pénztári kiadási, a pénztári bevételi bizonylatok, melyek előre sorszámozottak, és szigorú számadásra kötelezettek.

A banktételek értékét a mérleg fordulónapján a pénzüintézeteknél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értékében kell a leltárba beállítani, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi pénzüintézeteknél helyezték el. A bankbetétek leltározása az egyes bankszámlákat vezető bankok által küldött kivonat alapján, egyeztetéssel történik.

### **5.3. Források leltározása**

A számviteli törvény értelmében a források leltározása során az egyeztetés módszere, és a könyv szerinti érték figyelembevétele a mérvadó.

#### *Saját tőke leltározása*

A leltár dokumentumai csoporton belül is eltérők:

- A jegyzett tőke mérlegbe beállítandó, fordulónapi értékének egyeztetése elsősorban a társasági szerződésből, annak módosításából történik. A jegyzett tőke változásait rögzítő iratok Cégbírósi bejegyzésre kell, hogy kerüljenek.
- A Tőketartalék leltározása során az vizsgálendő, hogy a mérlegsorban szereplő összegeket miből képezte a gazdálkodó, kitől kapta, és milyen formában.
- Eredménytartalék leltárba vételekor, amennyiben más gazdálkodótól véglegesen kapott, eredménytartalék-résről van szó, úgy az átadás dokumentuma a mérvadó, amennyiben a gazdálkodó saját tevékenységének eredménye, úgy a kimutatott összeg nagyságára nézve az előző évi mérlegadatokat nyújtanak kellő információt.
- Az adózott eredmény nagyságát ugyancsak befolyásolja a ténylegesen elért eredményen túl a jóváhagyó testület döntése arra vonatkozóan, hogy a nyereségből mekkora összeget szánunk osztaléokra.

#### *Kötelezettségek leltározása*

A számviteli törvény értelmében a mérlegbe csak olyan kötelezettség állítható be, amelyet a gazdálkodó magára nézve kötelezően elismert, mert a teljesítés megtörtént.



A kötelezettségek leltározását az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel, de az analitikák alapidokumentumait is vizsgálva kell végezni.

- Hosszú lejáratú kötelezettségek

- A beruházási, fejlesztési és egyéb hitelek, kölcsönök mérlegtételeinél a hitelt nyújtó bankok december 31-i bankkivonatai, a kölcsönök esetében a kölcsönszerződés a leltár alapidokumentuma.
- A tartozások kötvénykibocsátásból elnevezésű kötelezettségcsoport esetében a kibocsátott kötvények miatt keletkezett kötelezettségeket kell leltárba venni
- az alapítókkal szembeni kötelezettségek leltározásánál az alapítók által veszteség rendezése céljából adott - visszatérítendő - összeggel kapcsolatos megállapodás, közgyűlési taggyűlési jegyzőkönyv szolgálhat dokumentációként

- Rövid lejáratú kötelezettségek

- A vevőktől kapott előleg esetén az előleg banki átutalási bizonylata, és az azt megelőző megállapodás a leltározás alapidokumentuma.
- Kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból címen kimutatott mérlegtételek leltára az analitikus kimutatásokkal való egyeztetés után fogadható el.
- A váltótartozások leltározása ugyancsak az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel történik.
- A rövid lejáratú hitelek, kölcsönök leltározásánál a bank kivonatokkal a kölcsönszerződésekkel való összehasonlításra van szükség.

#### **5.4. Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása**

##### *Aktív időbeli elhatárolások leltározása*

Aktív időbeli elhatárolások számlára csak év végén kell könyvelni azokat a tételeket, melyek az adott időszak eredményét azáltal befolyásolják, hogy költségcsökkentő vagy hozamnövelő hatásuk van.

##### *Passzív időbeli elhatárolások leltározása*

Ezen számlára is csak év végén könyvelnek a gazdálkodók, itt kell kimutatni:

- a mérleg fordulónapja, dec. 31-e előtt befolyt olyan tételeket, melyek csak a következő időszak árbevételét képezik,
- az olyan költségeket, melyek kiadásként a következő időszakban jelentkeznek,
- a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között ismertté vált, előző időszakra vonatkozó kártérítés, bírság, késedelmi kamat összegeket,
- az előző időszakra vonatkozóan jóváhagyott, de ki nem fizetett prémiumokat, jutalmakat, azok járulékait.

A leltározás befejezésekor ellenőrizni kell, hogy

- a leltárfelvételt a leltárkörzetekben minden leltározó csoport végrehajtotta-e,
- a leltározás szakszerű volt-e, megfelelt-e a törvény és a leltározási szabályzat előírásainak,
- a leltározás során keletkezett okmányok és a rontott vagy fel nem használt nyomtatványok leadása hiánytalanul megtörtént-e.

Az ellenőrzésért felelős: a leltár felelőse.

A leltározás során számba vett, és az analitikus nyilvántartások adatait egyeztetni, az esetleges különbözeteket rendezni szükséges.

A leltár alapidokumentumai - a leltárfelvételi jegyek és a leltárfelvételi ívek - alapján el kell készíteni a leltárösszesítést.

Alapbizonylatokon a leltári adatok helyességét a leltározást végzők aláírásukkal igazolják, a végleges leltárösszesítő íveket az analitikus nyilvántartással történt egyeztetés után hitelesíteni és irattározni kell.

A leltározási bizonylatok megőrzési ideje: 10 év.

## **6. Értékelési szabályok**

Azokat a készleteket, amelyek a vonatkozó előírásoknak és az eredeti rendeltetésnek nem felelnek meg, a nyilvántartásokba és a leltárba csak csökkent értékben szabad felvenni.

A készleteket csökkent értékűnek kell minősíteni, ha

- olyan rongálódás következett be, amelynek következtében a készlet a beszerzéskor megjelölt rendeltetésre nem alkalmas, és

- ha a rendeltetészerű felhasználásra ugyan alkalmas, de a készlet minősége, műszaki ismérvei megváltoztak.

A készletek leértékelését úgy kell dokumentálni, hogy a szabályszerűen elkészített és a gazdálkodó vezetőjének engedélyét tartalmazó jegyzőkönyvből a leértékelés oka és a leértékelés jogossága a készletekre külön-külön megállapítható legyen.

A leltárnak tartalmaznia kell az értékvesztést, valamint a visszairást alátámasztó számításokat is.

A mérlegben az eszközök legmagasabb értéke a beszerzési, illetve az előállítási érték lehet, ezt az értéket csökkenteni kell, ha amortizációt vagy értékvesztést számol el a gazdálkodó. A tárgyi eszközök felújítása esetén a felújítás költségét az adott eszköz értékét növelő tételként kell számba venni.

## **7. A leltárkülönbözetek megállapítása, és a rendezés módja**

Leltárkülönbözet: a leltározás során számba vett készletek mennyisége és a könyvviteli nyilvántartások szerinti készlet közötti különbség.

A leltárkülönbözeteket legkésőbb a könyvviteli zárlat alkalmával kell rendezni. A gazdálkodó éves mérlegében csak a leltárkülönbözetekkel módosított eszközérték vehető fel. A leltárfelvétel időpontjától számítva lehetőleg 30 napon belül a leltározás adatait a könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetni és jegyzőkönyvileg rögzíteni kell, valamint a megállapított hiányosságok okát kivizsgálás útján rendezni.

A leltárkülönbözet a leltár és a könyvviteli nyilvántartás közötti mennyiségi különbség, értéke a mennyiségi különbség nyilvántartási áron számított értéke.

A felelősség megállapítása szempontjából a leltárhiány a leltárkülönbözetnek a kompenzálható hiányt meghaladó mértéke.

*A leltárkülönbözetek kompenzálása:*

Azon többletek és hiányok kompenzálhatók, amelyek

- azonos cikksorozatba tartoznak,

- megközelítőleg hasonló értékűek, minőségük, rendeltetésük miatt összetéveszthetők, felcserélhetők, helyettesíthetők.

Fontos szempont, hogy értékkülönbözet nem fedhet el mennyiségi különbözetet.

A készleteltérések számviteli elszámolását minden gazdálkodónak számlarendjében részletesen rögzíteni kell.

*A leltáreredmény megállapítása*

A leltárfelvétel befejezésétől számított harminc napon belül a leltározás adatait a könyvviteli adataival egyeztetni kell.

Az egyeztetés során megállapított eltéréseket a kezelésért felelős személy jelenlétében jegyzőkönyvileg rögzíteni kell. Eltérés esetén a különbözetelek okát kivizsgálás útján kell tisztázni, aminek végső határideje az egyeztetést követő harminc nap.

#### *A leltáreltérések könyvviteli rendezése:*

A leltár kiértékelése, az eltérések megállapítása záró jegyzőkönyv felvételével történik.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a leltározási körzetet,
- a felvétel befejezésének napját,
- az egyeztetés időpontját,
- a megállapított eltérések mennyiségét és értékét,
- a kivizsgálás ideje alatt rendezésre kerülő mennyiséget, annak értékét, a rendezés okát,
- a könyvviteli rendezésre vonatkozó javaslatot.

A megállapított leltárkülönbözetelek eredményét annak a negyedévnek az eredményében kell elszámolni, amelyben a határozat meghozatalára a végső határidő bekövetkezik. Az éves mérleg eredményében minden felvett leltárkülönbözetet el kell számolni és az eszközök könyv szerinti értékét a felvett leltár értékére kell helyesbíteni.

A mérleg ellenőrzés alapján történő helyesbítését legfeljebb 5 évre visszamenőleg kell elvégezni. Az önellenőrzésen alapuló mérleghelyesbítés nem mentesít az illetékes adóhatóság pénzügyi ellenőrzésétől.

### **8. A leltározás ellenőrzése**

A leltározás a mérlegvalódiság biztosításának, a társasági tulajdon védelmének, a gazdasági hatékonyság növelésének fontos eszköze. Mindezekért különös gondot kell fordítani a leltározással kapcsolatos valamennyi feladat végrehajtásának ellenőrzésére.

A gazdálkodó vezetője felelős a leltározásnak, mint a mérleg bizonylati alátámasztásának szabályszerű végrehajtásáért.

A gazdálkodó vezetője e területen felelős:

- a törvényes rendelkezések megtartásáért,
- a leltározás szabályozásáért,
- a szabályzatban foglaltak végrehajtásáért,
- a részfeladatok végzőinek, irányítóinak, ellenőreinek kijelöléséért,
- a bizonylati rendért,
- az ellenőrzés megszervezéséért és végrehajtásáért,
- az értékelés helyességéért,
- a leltári többletek és hiányok kimunkáltatásáért,
- a szükséges felelősségre vonás megtételéért.

A leltározás vezetőjének javaslatot kell tennie:

- a gazdasági vezető bevonásával a többletek és hiányok könyvviteli elszámolására,
- egyes leltárhelyeken a leltározási munkálatok egészének vagy egy részének leállítására,
- egyes leltározási vagy leltárellenőrzési munkálatok részleges vagy teljes megismétlésére,
- a leltározás során megállapított hiányosságok, mulasztások bekövetkezéséért felelős személyek felelősségre vonására.

A leltározás kijelölt vezetője a belső leltározási szabályzatban foglaltak alapján készíti el a leltározási ütemtervet.

A leltározás ellenőrzése érdekében ellenőrző csoportokat helyes kijelölni.

Az ellenőrzést végző apparátusnak a leltározási ütemtervben meghatározott időpontok szerint a következő feladatai vannak:

- a felvétel megkezdése előtt ellenőrizni kell, hogy az előkészítésnél felsorolt feladatokat kellő időben végrehajtották-e,
- felvétel közben ellenőrizni kell, hogy az megfelelően és az előírt ütemben folyik-e, megakadályozandók a meg nem engedett eszközmozgatások, ha több helyen azonos eszközöket leltározunk, ellenőrizni, hogy azok felvétele egy időben történjék,
- felvétel után a körzeti leltározó csoportok által felvett leltárakat sűrű szűrőpróbákkal ellenőrizni,
- az egész leltározási munka tartama alatt ügyelni a leltárfelvételi jegyek, ívek, összesítők kezelésével kapcsolatos előírások betartására.

A dolgozók felelősségének formái:

- a leltárhiányért való felelősség,
- kártérítési felelősség,
- büntetőjogi felelősség,
- fegyelmi felelősség.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési kötelezettséggel tartozik. A vétkességet a munkaadónak kell bizonyítani. A leltárhiányért való felelősség és kártérítési felelősség tekintetében a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók, illetve a kollektív szerződésben leírtak szerint kell eljárni.

## **9. A leltározásnál használt nyomtatványok**

Leltárfelvételi jegy ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére

Leltárfelvételi jegy álló tömb (tárgyi eszközök felv.)

Leltárfelvételi jegy és jegyzőkönyv közötti gépjárművek leltározásához

Leltárfelvételi ív gépek berendezések felvételére

Leltárfelvételi ív tartalék motorok felvételére

Leltárfelvételi ív és összesítő gépekhez és berendezésekhez

Kimutatás tárgyi eszközök hiányáról vagy többletéről

Leltárfelvételi ív és összesítő gyártóeszközök felvételére

Leltárfelvételi jegy készletek felvételére

Készletek leltárfelvételi íve

Leltárfelvételi ív és összesítő készletek felvételére

Leltárfelvételi ív áru és göngyöleg felvételére

Leltárfelvételi ív és összesítő áru és göngyöleg felvételére

Leltárfelvételi ív

Leltárfelvételi ív áru és göngyöleg felvételére

Tárgyi eszközök egységenkénti (körzetenkénti) nyilvántartó lapja

### Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő leltározási szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A leltározási szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a leltározási szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a leltározási szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a leltározási szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A leltározási szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A szabályzat hatályos 2016. január 1.-től.

Sellye, 2016. március 7.

Mellékletek:

Leltározási utasítás

Leltározási ütemterv

Megbízólevél a leltározás vezetésére és ellenőrzésére

Megbízólevél leltározásra

Leltározási jegyzőkönyv

Jegyzőkönyv leltározás ellenőrzéséről

Jegyzőkönyv leltárkülönbözetről

Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról

.....  
Gazdálkodó

..... ÉVI

## LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS

A leltározás lefolytatásának feladatait az alábbiakban határozom meg:

1. A leltározás szabályszerű felvételének biztosítása érdekében a leltározás megkezdése előtt minden esetben el kell végezni a szükséges selejtezéseket.

Felelős:

Határidő:

2. A készletkezelő(k) köteles(ek) a leltározás megkezdése előtt a készletmozgásokat a kartonokon rögzíteni, s a kartonokat lezárni.

Felelős:

Határidő:

3. A leltározás időszakában a raktárakat zárva kell tartani, ott semmiféle készletmozgást rögzítő adminisztráció nem végezhető. A leltározás előkészítéseként a leltározandó eszközöket a leltár időpontja előtt a készletkezelőknek kötelességük megszerezni és csoportosítani. A leltárt megelőző utolsó bizonylatokat (bevételi, kiadási, visszavételezési) jelölni szükséges.

Felelős:

Határidő:

4. A leltározás alkalmával a leltárfelvételi jegyek kiállítása kötelező/nem kötelező. A leltár felvételének szabályosságáért, a leltározási nyomtatványok szabályszerű kiállításáért a leltározó és a leltározási bizottság tagjai a felelősek. A leltározási bizonylatokon javítás csak a rontott adat áthúzásával történhet úgy, hogy a hibás adat olvasható maradjon.

Felelős:

Határidő:

5. A leltározás során leltározásra kerülnek .....-ei fordulónappal:

a) a készletek körében:

- anyagok
- munkahelyi készletek

b) az egyéb eszközök körében:

- munkavállalók tartozásai
- vevők
- szállítók
- pénztár
- bankszámla
- egyéb aktívák és passzívák

c) a tárgyi eszközök körében

d) az idegen tulajdonban lévő készletek körében:

6. A leltározás kezdeti időpontja: .....

A leltározás befejezésének időpontja: .....

A bizonylatok leadásának határideje: .....

A leltárkiértékelés határideje: .....

7. A leltározás határidőben történő elvégzéséért a leltározási bizottság tagjai és a készletkezelők, a leltározási bizonylatok határidőben történő leadásáért a bizottságvezetők és készletkezelők, a leltárkiértékelés határidőben való elvégzéséért pedig a főkönyvelő tartozik felelősséggel.

8. A leltározás eseményeit leltározási zárójegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9. Jelen leltári utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározás időpontjait, valamint a leltározási bizottságok személyi összetételét.

Kelt:.....

.....

.....  
Gazdálkodó

..... ÉVI

**LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV**

A leltározást .....év.....hó.....napján kell megkezdeni és ..... év .....hó .... napján be kell fejezni.

A leltározást a következő leltározási körzetekben és időpontokban kell elvégezni a körzeti leltárfelelősök közreműködésével:

---

Leltározási körzetek időpontja száma, megnevezése	Leltározási bizottság személyi összetétele	A leltározás
---	---	--------------

---

---

A leltárak kiértékelését .....év.....hó.....napjáig, a zárójegyzőkönyvet .....év.....hó .....napjáig kell elkészíteni.

A leltározás során jelentkező eltéréseket a könyvelésben legkésőbb .....év.....hó napjáig rendezni kell.

Eltérések miatti felelősség megállapítása: .....év.....hó.....nap.

Kelt:.....

.....



.....  
Gazdálkodó

## **MEGBÍZÓLEVÉL**

Megbízom.....asszony/úr pénzügyi-gazdasági vezetőt a leltározás vezetésével és ellenőrzésével, a következőkre is figyelemmel:

- 1.) Tartson előkészítő, felkészítő előadást a leltározásban résztvevők részére.
- 2.) Működjön közre a leltározás megszervezésében és lebonyolításában.
- 3.) Folyamatosan ellenőrizze a leltározásnak a szabályzatban rögzítettek szerinti lebonyolítását, tevékenyen vegyen részt a leltározási munkálatokban.
- 4.) Ellenőrizze szűrőpróbaszerűen a felvett vagyontárgyak valódiságát, azonosítható megfeleltetését.
- 5.) A leltárfelvétel befejezését követően ellenőrizze:
  - a leltárbizonylatok alaki, tartalmi helyességét,
  - a hiány-többlet kimutatások, elszámolások valódiságát,
  - a leltárfelvétel és a leltár fordulónapja közötti időszakban történt eszközmozgások bizonylatolását,
  - a leltározott vagyontárgyak és a leltárkülönbözetek nyilvántartás szerinti adataival való egyezőséget.
- 6.) Írja alá a leltári jegyzőkönyvet.
- 7.) A felmerülő problémákról adjon jelzést, tegyen jelentést, a Szervezet Vezetőjének.

Kelt:.....

.....

.....  
Gazdálkodó

**MEGBÍZÓLEVÉL**

..... -t megbízom,

hogy a ..... évi leltározásban

mint a ..... számú leltárbizottság tagja / vezetője vegyen részt.

A leltározási munkákat a leltározási utasítás és a leltározási ütemterv szerint kötelező elvégezni.

A leltározás kezdetének időpontja: .....

A leltározás befejezésének időpontja: .....

Kelt:.....

.....

.....  
Gazdálkodó

## LELTÁROZÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült a ..... raktár, helyiség stb. anyag és/vagy  
eszközféleségeinek  
leltározásáról.

A leltározást végezték:

.....  
..  
.....leltározó  
k,  
.....leltárellenő  
r,  
..... raktáros, a leltári  
felelős.

A leltározás .....-tól .....-ig  
tartott.

A leltározás ideje alatt engedéllyel kiszállított áruk:

---

A kivételezett áruféleségek szerepel megnevezése	A kivételezés mennyisége	Az engedélyező személy	A leltározott mennyiségben szerepel	nem
---	-----------------------------	---------------------------	--	-----

---

---

A leltározásnál felhasznált leltárbizonylatok száma:

leltárfelvételi jegy .....-tól .....-ig

leltárfelvételi ív .....-tól .....-ig

elrontott példányok felsorolása  
.....

A leltározást menet közben

ellenőrizte:.....

Alulírottak felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy a meghatározott leltározási feladatot  
elvégeztük, a raktárban, helyiségben stb. található eszközféleségeket - a valóságnak  
megfelelő mennyiségben és minőségben - teljes egészében számba vettük.

A leltári anyagokért felelős személy

észrevételei.....

.....  
.....

Alírások:.....  
.....

Kelt: .....

.....  
raktáros

.....  
Gazdálkodó

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**  
**LELTÁROZÁS ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Alulírottak, mint a ....., a  
felvett leltár

birtokában eseti/szűrőpróbaszerű ellenőrzést hajtottunk végre a

..... leltárfelvételi  
helyen.

A leltározás időpontja:.....

Megállapításaink az alábbiak:

---

Anyag, áru Megjegyzés egyéb eszköz megnevezése	Mérték- egység	Leltár szerinti mennyiség	Ellenőrzés szerinti mennyiség	Különbözet
---	-------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------

---

---

Kelt:.....

Az ellenőrzést végzők aláírásai:

.....  
.....

.....  
Gazdálkodó

## JEGYZŐKÖNYV LETÁRKÜLÖNBÖZETRŐL

Készült: ..... év ..... hó ..... nap, a  
.....

.....hivatalos  
helyiségében.

Tárgy: a .....-tól  
..... -ig  
megtartott fordulónapi leltározás során megállapított leltáreltérések.

A leltárkörzet száma és megnevezése:  
.....

A leltári készletekért felelős neve:  
.....

Jelen vannak: alulírottak

A leltározás során megállapított többletek:

---

Megnevezés mennyiség	Mennyiség	Egységár Ft	A többlet értéke Ft
-------------------------	-----------	----------------	------------------------

---

---

Összesen:

II. A leltározás során megállapított hiányok:

---

Megnevezés	Mennyiség	Egységár Ft	A hiány értéke Ft
------------	-----------	----------------	----------------------

---

---

Összesen:

A megállapított leltárhiányból

normán belüli..... Ft

normán felüli..... Ft

.....  
a készletekért felelős  
dolgozó aláírása

.....  
leltározó

.....  
leltárkiértékelő

.....  
leltárkiértékelő

A leltárkülönbözetek lekönyvelését elrendelem.

.....  
számviteli vezető

A megállapított leltáreltérések lekönyvelésre kerültek:

.....  
könyvelő

.....  
Gazdálkodó

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**  
**pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról**

Készült: .....év.....hó.....nap során a házipénztárnál megtartott leltározás  
alkalmával.

Jelen vannak: .....pénztáros  
.....leltározó  
.....leltárellenőr  
.....pénztárellenőr

Jelenlévők megállapítják, hogy a pénztárzárást követően a pénztárban a következő címletű és  
összegű készpénz és értékcikkek voltak:

K É S Z P É N Z			É R T É K C I K K E K			
Címlet	db	Címlet	Megnevezés	Címlet	db	Címlet
Ft		x db Ft		Ft		x
db Ft						
20 000						
10 000						
5 000						
2 000						
1 000						
500						
200						
100						
50						
20						
10						
5						

Összesen

A pénztárjelentés szerinti pénzkészlet: .....Ft

A leltározás során talált pénzkészlet: .....Ft

Eltérés (hiány, többlet): ±.....Ft

Aláírások:.....



**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Selejtezési Szabályzat**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A selejtezés általános tudnivalói
  2. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása
  3. Leértékelési és selejtezési eljárás
  4. A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása
  5. Hasznosítási és selejtezési bizottság
- Záró rendelkezések

### Mellékletek:

- Jegyzőkönyv tárgyi eszközök selejtezéséről
  - Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
  - Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok jegyzéke
- Jegyzőkönyv készletek selejtezéséről, leértékeléséről
  - Selejtezett készletek jegyzéke
  - Leértékelt készletek jegyzéke
  - A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok
- Megsemmisítési jegyzőkönyv

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezik a számviteli politikáról, melynek keretében szabályozni kell a szervezet selejtezési tevékenységét önálló szabályzat formájában. Ezúton Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. megalkotja selejtezési szabályzatát. A selejtezésre vonatkozó számviteli döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló eljárásokat jelen Selejtezési Szabályzat foglalja össze.

## **1. A selejtezés általános tudnivalói**

Mind a polgári törvénykönyv, mind a számviteli törvény hangsúlyozza a vagyonért való felelősséget.

Annak érdekében, hogy a szervezetek vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű, hogy igen precízen szabályozzák az általuk vezetett szervezetnél.

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét,
- a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit,
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét,
- az értékesítés lehetséges módját,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait,
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni, valamint arra is, hogy a selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést vagy használatra alkalmatlanná tételt,
- a hasznosítással összefüggő értékelést, valamint
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját.

A felesleges vagyontárgyak csoportosítása:

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- anyagok,
- áruk,
- saját termelésű készletek.

A hasznosítás során szükséges tennivalók:

- hasznosítandó eszközök feltárása,
- elkülönítés (raktárban),
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása,
- a hasznosítás engedélyezése,
- felajánlás más gazdálkodóknak,
- értékesítési ár meghatározása,
- hirdetés,
- értékesítés.

A selejtezés során ellátandó feladatok:

- a selejtes eszközök feltárása,
- elkülönítés (raktárban),
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása,
- selejtezés engedélyezése,
- selejtezés lefolytatása,
- hasznos anyag és hulladék hasznosítása,
- megsemmisítés.

## 2. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása

A feleslegessé válás ismérvei: feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a hasznosítással és selejtezéssel megbízott munkatárs, vagy bizottság megfelelő előterjesztése alapján a gazdálkodó vezetője annak nyilvánítja.

Helyes évente legalább egyszer elvégezni a készletek minősítését, azaz megállapítandó:

- mely eszközök váltak feleslegessé,
- melyek váltak értékesíthetelenné.

A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása folyamatos munka. A rendelet előírása szerint a felesleges eszközök és készletek feltárása, hasznosítása, illetve selejtezése a gazdálkodó szervezet hatáskörébe tartozik.

A felesleges készletek feltárása másképpen történik:

- használatban lévő eszközöknél
- raktárban lévő eszközöknél

Használatban lévő eszközöknél:

Az eszközöket használó egységek lehetőleg írásban jelentsék be a területükön lévő felesleges tárgyi eszközöket, anyagokat. A készletek őrzésével megbízott szervezet vagy dolgozó a felajánlott eszközök átvételéről és elszállításáról gondoskodik. Azokat elkülönítve célszerű raktárra venni, különös tekintettel azokra az eszközökre, amelyek még használhatók, de a korábbi időszakban költségként már elszámolták azokat.

Raktárban lévő eszközöknél:

Általában a gazdálkodónál e feladattal megbízott dolgozó kötelessége évente, de legalább a leltározást megelőzően felmérni a kezelésében lévő felesleges és selejtes eszközöket, készleteket.

A cégen belül nem hasznosítható, felesleges vagyontárgyak hasznosítására javaslatot kell összeállítani. A javaslatnak ki kell térnie a hasznosítás módjára, amely történhet:

- eladással, immobilkészlet-jegyzék alapján,
- leértékelt áron való értékesítéssel,
- versenytárgyalással történő értékesítéssel,
- átadással,
- leértékeléssel és készletben tartással,
- bérbeadással,
- a cégen belüli átcsoportosítással.

### - Eladás

Eladásnál a felesleges vagyontárgytérítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető, a cég által kiválasztott körben. A térítés mértékében, az átadás időpontjában, a fizetési módban és határidőben - a pénzforgalmi előírások keretén belül - a felek állapodnak meg.

Általános szempont: az eladási ár a hulladékárnál magasabb kell, hogy legyen.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módját és az eladási árat mindig a cég vezetője hagyja jóvá. Értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, az eladásról számlát kell kiállítani és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében, szállítólevéllel adható át.

- Leértékelt áron való értékesítés

A cég számára megfelelő áron történő értékesítés esetén a felesleges vagyontárgyak leértékelt áron is értékesíthetők, ehhez a cég vezetőjének engedélye szükséges.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani, amelyből 1-1 példány

- a vevő,
- a könyvelő,
- a pénztáros,
- a selejtezési bizottság példánya.

- Átadás térítésmentesen

Az átadásról készült jegyzőkönyv eredeti példánya a cégnél marad,

- egy másolati példány az átvevőé,
- egy másolati példány a felesleges készletekre vonatkozó jelentés melléklete.

- Bérbeadás

A gazdálkodó szervezetek a felesleges eszközeiket bérbe adhatják. A gazdálkodók a vagyontárgyak átadásának időtartamában és a használati díj mértékében szabadon állapodhatnak meg. A bérbevevő a fizetett használati díj összegét költségként, a bérbe adó a kapott használati díj összegét árbevételként számolja el.

A bérletről bérleti szerződést kell kötni, a bérleti díjat úgy kell megállapítani, hogy az fedezze a gazdálkodó szervezet költségeit. A bérbe adott vagyontárgyak a cég eszközállományából nem törölhetők. Ezen tárgyak értékcsökkenésének kiszámításáról, elszámolásáról és nyilvántartásáról a bérbe adó cég a könyvelésében köteles gondoskodni.

- Verseny tárgyalás

A gazdálkodó az eladni kívánt felesleges vagyontárgyakat adott esetben meghirdetni köteles. A hirdetés feladására vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni. A hirdetést követő 30 nap után, nyilvános verseny tárgyalás útján lehet értékesíteni a felesleges vagyontárgyakat. Az eladási irányarat szakemberek véleményének figyelembevételével kell meghatározni. Az értékesítés számlázási kötelezettség alá esik.

### 3. Leértékelési és selejtezési eljárás

Az eszközöket általában akkor helyes selejtezni,

- ha azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel,
- ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát,
- ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak,
- káresemény során váltak selejtté.

A selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést, - kivéve a kötelezővé tett eseteket.

A legtöbb gazdálkodónál általában évente egyszer selejteznek, de a leltározást megelőzően helyes kötelezően előírni az e célból elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezését.

A selejtezés végrehajtását bizonylaton kell rögzíteni és a selejtezések lebonyolítása során a következő feladatokat kell sorra venni:

- *Selejtes eszköz bejelentése*

Az eszközöket használó egységek jelezzék, ha a területükön selejtes eszközt tárolnak.

- *Elkülönítés raktárban*

A leadott selejtezendő eszközöket, ha lehetséges, szállítsák külön raktárba. Kisebb szervezeteknél raktáron belül elkülönítve, ha nincs raktár "sejtezendő" megjelöléssel helyes tárolni azokat.

*- Selejtezendő eszközök jegyzékbe foglalása*

A készletek őrzéséért felelős egység, vagy dolgozó készítse el a selejtezendő eszközök listáját.

*- Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése*

Az összeállított jegyzékek alapján a selejtezésért felelős, miután megsemmisítette a selejtezendő eszközöket, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyvet, majd aláírásával igazolja az abban lévő adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét.

A selejtezési jegyzőkönyveket külön kell elkészíteni, eszközfajtánként.

Az eszközök és a készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan megkülönböztetjük a tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Immateriális javak jegyzőkönyve azonos lehet a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.

Tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyve: a jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata is, amely

- a tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és
- a selejtezés könyvviteli elszámolásához szükséges adatok feljegyzésére is alkalmas.

Készletselejtezési jegyzőkönyv: a készletek selejtezésénél és leértékelésénél rendszeresített nyomtatvány. A jegyzőkönyvben az eljárás lefolytatására kijelölt dolgozók vagy bizottság végleges javaslatát kell összefoglalni, melyet aláírásukkal hitelesítenek.

A jegyzőkönyv alkalmas legyen:

- a vagyon védelmének biztosítása érdekében szükséges ellenőrzéshez, valamint
- a selejtezés és leértékelés könyvviteli elszámolásához.

- A selejtezési döntés és a selejtezés lefolytatása

A szervezet vezetője egy személyben dönt az eszközök selejtezéséről.

*- Haszonanyag és hulladék raktárra vétele*

A selejtezett vagyontárgyakból kibontott anyagokat és a selejtezés lebonyolítása során keletkezett egyéb értékesíthető hulladékokat

- raktárra kell vételezni a selejtezési jegyzőkönyvre hivatkozva,
- a haszonanyagokra, hulladék anyagokra érvényes, a számviteli törvényben előírt forgalmi áron.

*- Haszonanyag és hulladék hasznosítása, értékesítése*

A kiselejtezett eszközökből nyert haszonanyag, hulladék hasznosítását a szervezeten belül vagy kívül meg kell kísérelni. Ha ez nem lehetséges, úgy az adott eszközt meg kell semmisíteni.

A hulladék értékesítésekor a szállítólevélen és a számlán minden esetben fel kell tüntetni a selejtezési jegyzőkönyv számát.

*- Megsemmisítés*

Azokat a kiselejtezett vagyontárgyakat, amelyeket sem haszon-, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad meg kell semmisíteni.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A megsemmisítés az anyag jellegétől függően, meghatározott technikai eljárással történik. Az eljárás során a tulajdonvédelmi, az egészségügyi, a környezetvédelmi, illetve a balesetelhárítási szabályokat be kell tartani.

#### 4. A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása

A leírtak alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredménye a gazdálkodó számvitelében meg kell jelenjen.

A számviteli törvény értelmében a gazdálkodók számot kell, hogy adjanak a beszámolási időszakban feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről, a hiányzó vagy megsemmisült vagyontárgyak értékéről, immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint készletek bontásában.

A hasznosítási és selejtezési eljárás eredményeként kapott összegek könyvelésénél, valamint az értékesített eszközök állományából való kivezetésnél a számviteli törvény előírásait kell alkalmazni.

#### 5. Hasznosítási és selejtezési bizottság

Hasznosítás, selejtezés során helyes, ha a gazdálkodó a hasznosításban, selejtezésben eljáró dolgozók, bizottsági tagok részére névre szóló írásos megbízólevelet ad.

A hasznosítandó és selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátni:

- a hasznosítási és selejtezési alapküldemények komplexitásának ellenőrzése,
- az eszközök értékének a nyilvántartásokkal való egyeztetése,
- a hasznosításra és selejtezésre vonatkozó számítások elvégzése,
- a hasznosítandó és selejtezendő eszközök helyszíni szemléje,
- a helyszíni szemle alapján a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése,
- a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása,
- a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékének megjelölése,
- a jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a számviteli elszámolás és a hulladék beszolgáltatás ellenőrzése,
- a selejtezés elszámolása és jelentés.

#### Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő selejtezési szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A selejtezési szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a selejtezési szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a selejtezési szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a selejtezési szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A selejtezési szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A szabályzat 2016. január 1.-től hatályos.

Sellye, 2016. március 7.

Mellékletek:

Jegyzőkönyv tárgyi eszközök selejtezéséről

Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke

**Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok jegyzéke**

Jegyzőkönyv készletek selejtezéséről, leértékeléséről

Selejtezett készletek jegyzéke

Leértékelt készletek jegyzéke

A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok

Megsemmisítési jegyzőkönyv



.....  
Gazdálkodó  
**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**tárgyi eszközök selejtezéséről**

Készült ..... év ..... hó ..... napján

a.....

..... raktárában (hivatali helyiségében).

Jelen vannak:

sejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

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

felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....  
.....

A selejtezési bizottság (továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés

engedélyezése.....hatáskörébe tartozik.

A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a bizottság az 1. sz. mellékletként elkészített jegyzékekben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bruttó értéke (összesen) ..... Ft,

összevont nettó értéke .....Ft.

A bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a mellékelt jegyzékeken feltüntetett tárgyi eszközökkel. A bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2. sz. mellékletben felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladék anyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerelését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának raktárra vételéért, értékesítéséért, megsemmisítéséért

..... a felelős.

Aláírások: .....

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kinevezését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

Kelt: .....

.....

**SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK  
JEGYZÉKE**

1.sz. melléklet

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Nettó érték Ft	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	--------------------	-------------------	-----------------------	----------------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

.....  
Gazdálkodó

2.sz.melléklet

TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL  
VISSZANYERT ANYAGOK JEGYZÉKE

---

Tárgyi eszköz Hasznosítás módja Megnevezése	A selejtezésből visszanyert anyagok			
	Megnevezése	Mennyisége	Egységára	Értéke Ft

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

.....  
Gazdálkodó

**Jegyzőkönyv**  
**készletek selejtezéséről, leértékeléséről**

Készült: ..... év ..... hó .... napján a

.....  
..... raktárában (hivatali helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

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

Felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....  
.....

A selejtezési bizottság (továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés/leértékelés engedélyezése ..... hatáskörbe tartozik.

A bizottság megtekintette az előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük indokoltságát.

A bizottság az

1. sz. mellékletben felsorolt készletek selejtezését, a
2. sz. mellékletben felsorolt készletek leértékelését és a
3. sz. mellékletben felsorolt készletek hulladékkénti kezelését javasolja.

A szükséges intézkedések megtételéért (raktárra vétel, értékesítés, megsemmisítés)

.....  
felelős.

Aláírások: .....

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

Kelt: .....

.....

.....  
Gazdálkodó

1.sz. melléklet

**SELEJTEZETT KÉSZLETEK  
JEGYZÉKE**

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték Ft	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	-----------	----------	-------------	-----------------------	----------------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

.....  
Gazdálkodó

2.sz.melléklet

**LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK  
JEGYZÉKE**

---

Nyilvántart. Különbség szám	Megnevezés	Mennyiség	Nyilvántartási		Leértékelt		Ft
			Egységár	Érték Ft	Egységár	Érték Ft	

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

.....  
Gazdálkodó

3.sz. melléklet

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL**  
**VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK**

Hasznosítás módja

A v i s s z a n y e r t a n y a g o k

---

Megnevezése	Mennyisége	Egységára	Értéke Ft
-------------	------------	-----------	-----------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

.....  
Gazdálkodó

## MEGSEMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték Ft	Megsemmisítés módja
------------	-----------	----------	-------------	------------------------

---

Összesen:

Kelt: .....

Megsemmisítette:

.....

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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



**Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.**

# **Bizonylati Rend**



.....  
**Patkó László**

**ügyvezető**

**Hatályos: 2016. január 1.-től**

**Jóváhagyta Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete a .../2016 (03....) számú határozatával.**

Jelen bizonylati rend kiterjed a Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft. (továbbiakban: társaság) működése során keletkezett (saját előállítási és beérkezett) valamennyi iratra mindaddig, amíg azok szortírozás útján selejtezésre nem kerülnek.

Iratnak minősül a feljegyzés is, amiben szóbeli vagy távbeszélő útján történő megállapodás lényeges tartalmi elemeit írásos formában rögzítik emlékeztetőül, függetlenül azok keletkezési módjától. (Kézzel, számítógéppel, internetről letöltve, kapható vagy más vállalkozó által előállított nyomtatvány felhasználásával.)

A társaság gazdasági folyamata során belső és külső bizonylatok keletkeznek. A belső bizonylatokat saját szervezetén belül állítja ki, míg a külső bizonylatok más gazdálkodóktól érkeznek.

Mind a belső, mind a külső bizonylatok kezelése során:

- biztosítani kell a bizonylatok védelmét,
- a bizonylatokkal csak e szabályozás szerint lehet műveleteket elvégezni,
- a kezelés során a i minőségi és mennyiségi ellenőrzés lehetőségét biztosítani kell.

A bizonylatok kezelése alatt:

- a bizonylatok készítését,
- nyilvántartását,
- rendszerezését
- a selejtezhetőség szerinti válogatását
- segédletekkel való ellátását
- szakszerű és biztonságos megőrzését kell érteni.

A számviteli, ügyviteli munka során az adatok, információk általában adathordozón kerülnek rögzítésre, de kézi úton kiállított bizonylatok is készülnek, sőt az Internet használatával kapcsolatosan is előállhatnak bizonylatok.

Az iratkezelés során külön kezelendők a számviteli bizonylatok.

Számviteli bizonylat minden olyan, a gazdálkodó által kiállított, készített illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat), amelyet a gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljából készítettek, és amely rendelkezik a meghatározott alaki és tartalmi kellékekkel.

#### **Belső bizonylatokra vonatkozó előírások:**

A belső bizonylatokat olvashatóan, időtálló módon (golyóstollal, írógéppel vagy számítógéppel) magyar nyelven kell kiállítani.

#### **A társaság által kiállítandó belső bizonylatok a következők:**

- bevétel és kiadási pénztárbizonylat
- elszámolási előleg
- bérkifizetési bizonylat
- átutalásra kerülő bérekről szóló bizonylat
- pénzügyintézetbe történő befizetési bizonylat
- pénzügyintézetből való felvételi bizonylat
- immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmánya
- kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök elszámolási okmánya
- selejtezési jegyzőkönyv tárgyi eszközökhöz
- tárgyi eszközök és készletek közötti átsorolási bizonylat
- szállítólevél
- anyag és áru selejtezésére vonatkozó bizonylat
- leltárívek

- leltár kiértékelés
- lekötött tartalék számítására vonatkozó bizonylat
- pótbefizetés elrendelésére vonatkozó bizonylat
- mérleg szerinti eredmény megállapítására és felosztására vonatkozó bizonylat
- természetbeni juttatások nyilvántartási bizonylata
- munkaidő nyilvántartás
- szabadság-nyilvántartás
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartó lapja
- útnyilvántartások
- üzemanyag-felhasználás kiértékelő bizonylat
- kiküldetési utasítások

Kifejezetten a számviteli munka körébe keletkező belső bizonylatok:

- immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
- értékpapírok analitikus nyilvántartása
- elszámolási előlegek analitikus nyilvántartása
- vevő követelések analitikus nyilvántartása
- szállítóknak adott előlegek analitikus nyilvántartása
- egyéb követelések analitikus nyilvántartása
- időbeli elhatárolások analitikája
- saját vállalkozásban végzett beruházások költségnyilvántartása
- rendkívüli értékcsökkenés és értékvesztés számítási bizonylatai

Továbbá a társaság által kiállítandó belső bizonylatnak kell tekinteni minden olyan nyomtatványt, melyet hatóságok és egyéb szervezetek részére történő adatszolgáltatások, adat-kiegészítések, adatmódosítások céljából kötelező alaki formában kell kitölteni.

Ezek belső bizonylatnak számítanak, függetlenül attól, hogy a társaság azokat saját tagjai, illetve alkalmazottai útján vagy külső szakértő megbízása útján tölti ki.

E körbe tartoznak különösen:

- a cégbíróságra beadandó iratok,
- az okmányirodáknál történő ügyintézés iratai,
- az adóhatósági bevallási nyomtatványok, akár nyomtatványon kerülnek kitöltésre, akár internetről való letöltés útján kerülnek kiállításra,
- az egyéb adóhatósági adatszolgáltatási kötelezettségek célját szolgáló nyomtatványok,
- a helyi adó bevallására szolgáló nyomtatványok,
- egészségbiztosítási kötelezettségekkel kapcsolatos be- és kijelentési nyomtatványok,
- kiküldetési rendelvevények (lehet saját előállítású is és vásárolt nyomtatvány is).

Az egyes bizonylatokhoz hozzá kell rendelni a vonatkozó tartalmi kellékeket.

A belső bizonylatok tartalmi kellékei:

- megnevezés, amennyiben az nyomtatott vagy előírt formában nem szerepel, vagy a számítógépes program önállóan nem ajánlja fel
- sorszáma vagy egyéb azonosító, ha az előre nem adott
- a Kommunális Kft megnevezése szükség szerint az ezen belüli szervezeti egység megjelölése (iktató, könyvelés,)
- a gazdasági műveletet elrendelő személy
- az utalványozó
- a rendelkezés végrehajtását igazoló személy
- az ellenőr aláírása
- az átvevő
- a befizető aláírása
- a kiállítás időpontja
- annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell

- a gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése
- mennyiségi, minőségi és értékbeli adatok
- a kiállító aláírása

Amennyiben a munka folyamán újabb bizonylatfajta kerül használatba, akkor azt az első használatba vételkor kell minősíteni a kellékeit illetően.

A társaság az alábbi bizonylatait vonja szigorú számadású kötelezettség alá:

- számlatömb
- egyszerűsített számlatömb
- nyugtatömb
- bevételi pénztárbizonylat
- kiadási pénztárbizonylat
- csekkfüzet
- étkezési utalványok
- pénztárjelentés

A külső bizonylatokra vonatkozó rendelkezések:

Külső bizonylatok azok a bizonylatok, amelyek a társaságon kívül keletkeznek és címzettjük általában a társaság. Az ilyen iratok érkehetnek személyes úton, postai közvetítéssel, faxon, e-mailen, és internetről való letöltés útján.

A beérkező iratok elsődleges válogatását a társaság ügyvezetője végzi, azt követően a megbízott adminisztrátor szortírozza az érkező iratokat, bizonylatokat.

A bizonylatok feldolgozása:

A bizonylatok kezelése során a következőket kell betartani:

- a beérkező és a társaságnál keletkezett bizonylatokat érkezésük, keletkezésük napján nyilvántartásba kell venni,
- a bizonylatokat azonosítóval kell ellátni, amelynek tartalmaznia kell legalább a cég nevét, a nyilvántartásba vétel dátumát és az irat azonosító kódját,
- a bejegyzéseket, még téves bejegyzés esetén sem szabad olvashatatlanná tenni (átírás, leragasztás),
- a javítás tényét aláírással kell hitelesíteni a javítást végzőnek,

A bizonylatkezelés során elvégzendő feladatokat összetartozásuk és időbeni sorrendjük szerint a következő szakaszokra tagoljuk:

- Nyilvántartásba vétel előtti feladatok:
- bizonylatok átvétele
- postán érkezett bizonylatokat az arra kijelölt személy veszi át
- a különleges küldeményeket aláírás ellenében kell átvenni
- a személyesen átadott iratok esetében az átvétel tényét a másolaton aláírással vagy átvételi elismervény adásával kell igazolni
- a társaság vezetőinek, alkalmazottainak érkező különleges iratok átvételére a kijelölt személy a posta által elfogadható meghatalmazással rendelkezik

Nyilvántartásba vétel:

- iktatás (az a munkafolyamat, amikor a beérkezés napján a bizonylatot nyilvántartásba veszik),
- be kell jegyezni az iktatókönyvbe és a nyilvántartási adatokat a bizonylatra is rá kell vezetni.

Bizonylatok elsődlegesen időrendben készülnek, illetve kerülnek átvételre. A bizonylatkezelés során többnyire az időrendi nyilvántartás kiegészül a tematikus rendszeren belüli időbeli nyilvántartással.

A beérkező és a kimenő számlákat elkülönítetten kell kezelni (tematikusan), azonban ezen belül időrendben szükséges gyűjteni.

A számviteli bizonylatokat mindenkor tematikus gyűjtés alapján, azon belül időrendi sorrendben kell nyilvántartani. A bizonylatok kezelésének, tárolásának rendjén belül elkülönítve kell kezelni a folyamatosan munkában lévő (tárgyévi) bizonylatokat, az előző évekre vonatkozó bizonylatoktól.

A számviteli bizonylatokat az adóhatóságnak bejelentett őrzési helyen kell tárolni.

Aktív bizonylatok azok, amelyek a folyamatos munkához szükségesek vagy még nem kerültek feldolgozásra.

Passzív bizonylatok, amelyeknek a feldolgozását már végérvényesen lezárták.

A társaság valamennyi bizonylatát a székhelyen kell tárolni, amely egyben a társaság irodája is.

A bizonylati rend része: az egyik legfontosabb bizonylatra, a számlára vonatkozó szabályozás.

### **Bizonylati rend része: számlázási szabályzat**

Valamennyi termékértékesítésről és szolgáltatásnyújtásról számlát, készpénzfizetési számlát illetve nyugtát kell kiállítani.

A számla adattartalma a következő:

- sorszám
- cégnév, cím és adószám
- vevő neve és címe
- teljesítés időpontja
- kibocsátás kelte
- fizetés módja
- fizetés határideje
- a termék illetve szolgáltatás megnevezése
- a termék illetve szolgáltatás mennyiségi egysége és mennyisége
- a termék illetve szolgáltatás adó nélkül számított egységára
- a termék illetve szolgáltatás adó nélkül számított ellenértéke és áthárított adóösszege, és adóval együtt számított ellenértéke
- a termék illetve szolgáltatás adó nélkül számított ellenértéke és áthárított adóösszege, valamint adóval együtt számított ellenértéke összesen
- a felszámított adó százalékos mértéke (amely 27%),(21,26%)
- a számla végösszege betűvel is kiírva

A társaságon belül a számlákat a központi telephelyen állítják elő. A központi telephelyen, számítógépes úton a szoftverprogrammal kerülnek a számlák kiállításra. A program - beleértve az alaki hibás, vagy tartalmilag rontott illetve megsemmisült és elveszett számla esetét is - kihagyás és ismétlés nélkül biztosítja a sorszámozást. A társaság a másolatok illetve a számítógépes program által készített lista alapján tesz eleget a hiánytalan elszámolás kötelezettségének. A számlák sorszámozása minden évben újrakezdődik oly módon, hogy az első négy szám az évszámot jelenti. A központi telephelyen a számlázás technikailag szabad lapokra a számla összes példányának egymás utáni nyomtatással történő előállításával készülnek, példányonként külön-külön számozva, kettő példányban. A számlákat a központi telephelyen az ügyvezető vagy az adminisztrátor állítja ki, az ügyvezető írja alá. Akadályoztatásuk esetén a helyettesek állítják ki és írják alá a számlát.

A számla alaki kellékeire az ÁFA és a számviteli törvény előírásait be kell tartani.

Alaki hibás a számla, ha a vevő neve vagy címe nem helyesen kerül a számlán feltüntetésre.

Az alakilag hibás számlát, ha a vevő az átvételkor észreveszi, azonnal javítani kell. Ha a vevő nem személyesen veszi át vagy később veszi észre, akkor a reklamálást követően a rossz névre kiállított számlát 0 szolgáltatásra kell helyesbíteni az eredeti időponttal és ugyancsak az eredeti időponttal jó névre is ki kell állítani a számlát. (A rossz névre nem történt értékesítés, a jó névre igen.)

Ha a vevő visszaszolgáltatja a rossz számlát, akkor annak minden példányát „rontott” jelzéssel meg kell őrizni. A számítógépes programban a rontott jelzést kell beírni. Tartalmilag rontott a számla, ha abban mennyiségi eltérés van, vagy valamilyen más hiba miatt áfát érintő hiba van. A tartalmilag rontott számla eredeti példánya nem kerülhet vissza, azt helyesbítő számlával kell javítani.

Ha a számla valamennyi példánya az előállítás során megsemmisül, akkor azt nem lehet rontottnak kezelni, mivel az eredeti példányt sem lehet megőrizni. Ez esetben a számlát készítő rövid feljegyzésben rögzíti a megsemmisülés okát és a számítógépben előállított „másodlat” feliratú számlát a következő szöveggel hitelesíti: „A számlamásolat az eredetivel azonos tartalmú.”

Előleg fizetése esetén is számlát kell kiállítani. .

Az előleg fizetéséről szóló számlát csak az előleg beérkezése után lehet kiállítani.

### Záró rendelkezések

A bizonylati rend kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

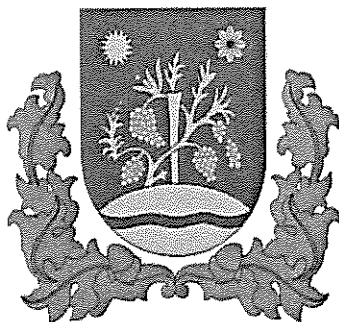
A bizonylati rendben meghatározott előírások az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a bizonylati rend – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a bizonylati rend a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a bizonylati rend eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A bizonylati rendet érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

A bizonylati rend 2016. január 1.-től hatályos.

Sellye, 2016. március 7.



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Hamarics Réka EVO vezető, Patkó László ügyvezető
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Sellye Város Önkormányzat nyújtja be a közfoglalkoztatási programokat, az önkormányzat valósítja és számolja el, de mint minden évben az idei évben is a közmunka programok szakmai irányítását a Kommunális és Beruházó Szolgáltató Kft. (továbbiakban: Kft.) végzi, melyhez szükséges az előterjesztés mellékletét képező együttműködési megállapodás aláírása. Az együttműködési megállapodás teremti meg a Kft. jogi alapját a szakmai irányításra. A Kft. gazdasági társaság, ezért 0 Ft.-ért nem vállalhatja ezeket a feladatokat, ezért egy jelképes összeg (120.000 + áfa/év) az elvégzett munkájukért a megállapodásba beépítésre került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a pontos ellenszolgáltatás díj összegét és az esedékességét megjelölni és a mellékelt megállapodást jóváhagyni szíveskedjen.

**Melléklet:**

Együttműködési megállapodás

**Határozati javaslat:**

*Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a 2016. évi startmunka programok megvalósítására*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.-vel kötendő együttműködési megállapodás jóváhagyása a *2016. évi startmunka programok megvalósítására* tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az előterjesztést mellékletét képező együttműködésű megállapodást jóváhagyja, és egyben felhatalmazza Nagy Attila polgármestert annak aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Patkó László ügyvezető



# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

## *2016. évi startmunka programok megvalósítására*

mely létrejött egyrészről **Sellye Város Önkormányzat** (székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u.1.asz.: 15724083-2-02,képviselőtében: Nagy Attila polgármester), **megbízó**

másrészről a **Sellye Kommunális Beruházó és Szolgáltató Kft.** (székhely: 7960 Sellye, Mátyás K. u. 79., asz.: 11360755-2-02, képviselőtében: Patkó László, ügyvezető), **megbízott**

között, az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

### *I. Együttműködés célja*

1./ Megbízó kijelenti, hogy a 2016. évi járási startmunka programok megvalósítását végzi. Ennek szakszerű és hatékony megvalósítása érdekében együttműködik Megbízottal. A Megbízott kijelenti, hogy szakmai irányítást vállal a 2016. évi járási startmunka programok megvalósításában.

Az együttműködés céljai, célkitűzései:

- helyi közfoglalkoztatási programok szakmai megvalósításának, bonyolításának elősegítése,
- közfoglalkoztatottak, munkavállalók munkához való hozzáállásának, „munkamoráljának” javítása, munkáról való pozitív gondolkodásmód kialakítása,
- együttműködés a kistérségben (járásban) lévő települési önkormányzatokkal, termelőkkel, vállalkozókkal a program széleskörű megvalósítása érdekében,
- komplexitás, közfoglalkoztatási programokban lévő összefüggő folyamatok kezelése,
- a közfoglalkoztatási programok megvalósítása során a helyi értékteremtésre hangsúlyt helyező tevékenységek erősítése,
- kapcsolattartás Megbízó közfoglalkoztatási programok megvalósításáért felelős szervezeti egységével,
- helyi gazdaságfejlesztési folyamatok elősegítése, gazdasági helyzet javítása,
- foglalkoztatási helyzet javítása, munkahelyek létrehozása, foglalkoztatási lehetőségek segítése,
- közfoglalkoztatásból való piaci foglalkoztatásba történő átmenetel javítása,
- önműködő, önfenntartó rendszer kialakításának elősegítése.

### *II. Együttműködés hatálya*

2./ Az 1./ pontban elvégzendő feladatok ellátása folyamatosan **2016. március 1. napjától 2017. február 28. napjáig** tart.

### *III. Együttműködés tárgya*

3./ Felek 2016. évben az alábbi elnyert startmunka programok megvalósításában működnek együtt:

- Élhetőbb város elnevezésű helyi sajátosságokra épülő startmunka program,
- Belvíz elvezetési program szociális ráépülő startmunka program,
- Belterületi közutak karbantartás program szociális ráépülő startmunka program,
- Mezőgazdasági program ráépülő startmunka program,
- Hosszabb idejű közfoglalkoztatási programok (HIK).

A felsorolt startmunka programok adatlapjai és mellékletei részét képezik jelen együttműködési megállapodásnak.

#### *IV. Együttműködés feladatköre*

4./ Megbízott köteles a Megbízó által megtartott, a közfoglalkoztatás lebonyolítását elősegítő egyeztetéseken rendszeresen részt venni.

5./ Megbízott köteles napi rendszerességgel szervezni, irányítani és felügyelni Megbízó startmunka programjainak megvalósulását, kifejezetten figyelemmel lenni a helyi értékteremtő elemek elvárt minőségű megvalósulására.

6./ Megbízó feladata a munka-, és védőruházat, védőfelszerelés meglétének biztosítása, Megbízott feladata azok használatának ellenőrzése, továbbá a dolgozók munkaképes állapotának ellenőrzése, munkaterületek rendszeres felügyeletének, őrzésének megszervezése.

7./ Megbízott köteles a jogszabályoknak megfelelően, a Megbízó szabályzatainak, rendeleteinek és a közfoglalkoztatás módszertanának és szabályainak megfelelően végezni jelen megállapodás szerinti feladatait.

8./ Megbízott feladata elősegíteni a jogszabályoknak megfelelő adminisztráció megvalósulását.

9./ Megbízott feladata a közfoglalkoztatásban történő munkavégzést segítő szerszámok, eszközök tárolása, kiadása, visszavétele.

10./ Megbízott feladata- a Megbízó képviselőjével egyeztetve - a startmunka programok megvalósítása érdekében működtetett, a Megbízó tulajdonában lévő géppark vezénylése, irányítása.

11./ Megbízott feladata megtervezni és javaslatot tenni Megbízott részére a startmunka programok projekt elemei megvalósításának időbeli ütemezéséről, továbbá megtervezni és javaslatot tenni a projekt elemek szakmai-műszaki kivitelezés módjáról, tartalmáról.

12./ Megbízott köteles segíteni Megbízó közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatos leltározási, selejtezési, vagyon-nyilvántartási tevékenységét.

13./ Megbízott feladata - a Megbízó képviselőjével egyeztetve- az alábbi beszerzési folyamatok, és azokhoz kapcsolódó tevékenységek ellátása, koordinálása:

- védőítal tárolása, kiosztása, folyamatos biztosítása a munkavégzések során,
- szúnyogriasztó, szúnyogirtó termékek tárolása, kiosztása, folyamatos biztosítása azokon a munkavégzési helyszíneken, ahol szükséges,
- facsemeték beszerzése, tárolása, elültetése, gondozása,
- évelők, cserjék beszerzése, tárolása, elültetése, gondozása,
- tőzeg beszerzése, tárolása, felhasználása a facsemetékhez, évelőkhöz, cserjékhez,
- tűzifa beszerzése, tárolása, felhasználása, növényház, fóliasátor üzemeltetéséhez, a startmunka programokban vállalt növények, virágok, palánták gondozása érdekében,
- padok-kukák elkészítése, kihelyezése közterületre az élhetőbb város projekt megvalósulása érdekében,
- föld és iszap elszállítás biztosítása, megszervezése a belvíz elvezetési projekt megvalósulása érdekében,

- törmelék elszállítás biztosítása, megszervezése a belterületi közutak karbantartása, járdafelújítások megvalósulása érdekében,
- beton urna elemek beszerzése, tárolása, felhasználása az élhetőbb város projekt, temető üzemeltetési feladatai projekt elemének megvalósulása érdekében.

A felsorolt beszerzési folyamatokról és azokhoz kapcsolódó tevékenységek ellátásáról Megbízott külön szerződés keretében gondoskodhat Megbízó beszerzési szabályzatában előírtaknak megfelelően.

14./ Megbízott feladata a 14./ pontban fel nem sorolt, a 2016. évi járási startmunka programok további elemeihez kapcsolódó Megbízó által lebonyolításra kerülő beszerzési folyamatok segítése.

15./ Megbízott jelen együttműködési megállapodásban szereplő feladatokat 120.000 Ft + áfa egyszeri összegű ellenszolgáltatási díjért látja el, mely.....-kor esedékes (2017. febr. 28.???)

#### *V. Együttműködés egyéb rendelkezései*

16./ A szerződés mellékleteiben felsoroltakban történő bármely változtatáshoz a felek kölcsönös egyetértése szükséges.

17./ Felek jelen megállapodást közös megegyezéssel bármikor módosíthatják, megszüntethetik.

18./ Felek jelen megállapodást rendes felmondással 30 napos felmondási idő mellett szüntethetik meg.

19./ Felek jelen megállapodást azonnali rendkívüli felmondással jogosultak megszüntetni bármelyik fél szerződésszegése következtében.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szolgáltatás tárgya szerint a Polgári Törvénykönyv vállalkozási és megbízási szerződésekre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A Felek e megállapodás rendelkezéseit elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező helybenhagyólag aláírták.

Jelen együttműködési megállapodást Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2016 (III.24.) számú KT határozatával jóváhagyta.

Kelt, Sellye, 2016. év március hó 30. napján.

\_\_\_\_\_  
Megbízó  
Sellye Város Önkormányzat

\_\_\_\_\_  
Megbízott  
Sellye Kommunális Kft.

**SZOCEG Nonprofit Kft.**

**Napsugár Időskorúak Szolgáltató  
Központja Sellye**

**Szakmai beszámoló  
2015. év**

## **A fenntartó adatai:**

SZOCEG Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft.  
7621 Pécs Jókai. u. 1. (adószám: 22270720-2-02)

## **Az intézmény adatai**

A szolgáltatás székhelye: Napsugár Időskorúak Szolgáltató Központja  
7960 Sellye, Aradi. u. 1.

A szolgáltatás telephelye: 7741 Nagykozár, Kossuth L. u. 28.

Elsődleges ellátási terület:

A sellyei intézmény esetében: Dél – dunántúli régió

A nagykozári intézmény esetében:

- bentlakásos intézmény: Baranya megye közigazgatási területe
- idősök nappali ellátása: Nagykozár közigazgatási területe

Ellátottak száma:

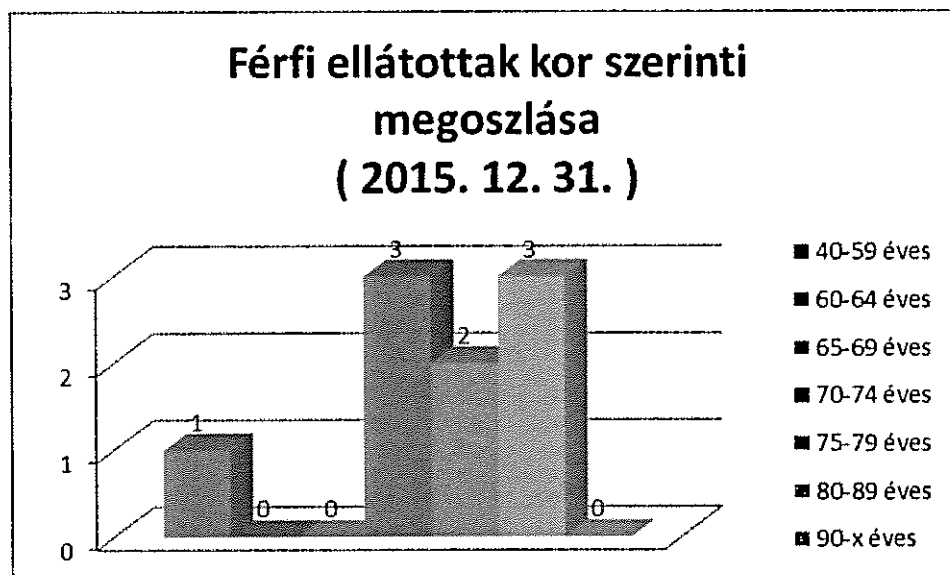
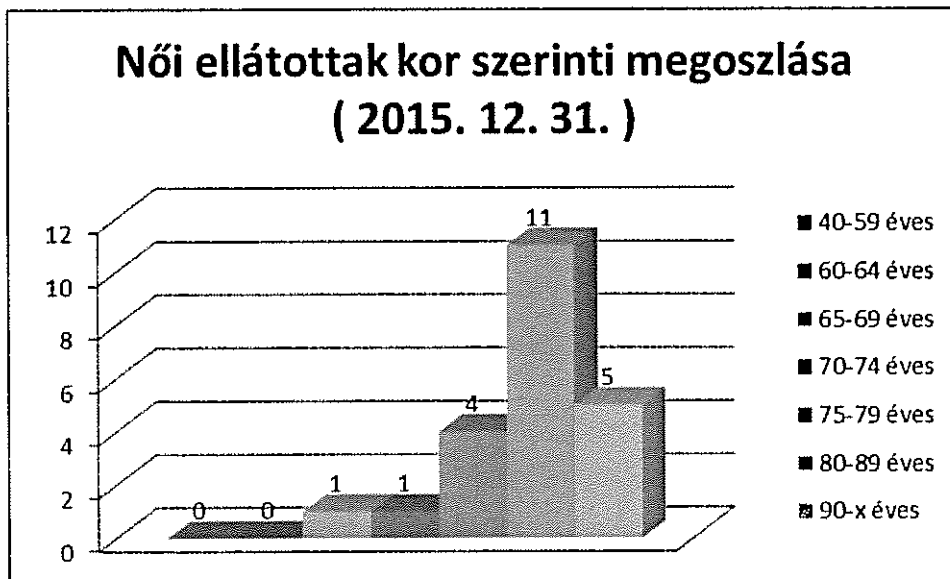
- Sellye bentlakást nyújtó intézmény: 24 férőhelyen általános ápoló, gondozó otthoni, demens személyek ellátása, 6 apartmanban 6 férőhelyen átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezéssel
- Sellye idős és demens személyek nappali ellátása: 30 férőhelyen heti 5 napos nyitva tartással
- Nagykozár bentlakást nyújtó intézmény: 18 férőhelyen ápolást, gondozást nyújtó, demens személyek ellátása
- Nagykozár idős és demens személyek nappali ellátása: 45 férőhelyen heti 5 napos nyitva tartással

## **Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei**

A bentlakást nyújtó két időskorúak otthonának elsődleges ellátási területe Baranya megye. A megye népessége folyamatosan fogy, az ezzel egy időben megfigyelhető tendenciák változatlanok: a lakosság fokozatosan öregszik, a népesség gazdasági aktivitása csökken, az inaktív népesség aránya nő. A lakosság szám csökkenésének oka egyrészt a csökkenő születésszám, a magas halálozási arány, a közepes termékenység, másrészt a migrációs folyamatok. A népességcsökkenés mellett egy másik kedvezőtlen demográfiai tendencia az időskorúak arányának emelkedése a népességen belül. Az idősebbek részaránya egyre nagyobb a fiatalabb korosztályok részesedésének rovására. Az idősebb lakosoknak nem csak a részaránya növekedett az elmúlt tíz esztendő alatt, hanem számuk is. A népesség elöregedésének következtében nemcsak a nyugdíjkiadások, hanem az egészségügyi ellátások költségei is gyorsan emelkednek, és nő az aszociális szolgáltatások iránti igény is.

Az időskorúak helyzetét negatívan érinti a lakosság kedvezőtlen egészségi állapota,- a rokkantnyugdíjasok, csökkent munkaképességűek körükben nagy arányban fordulnak elő. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások iránti fokozott igényüket tovább generálja a hagyományos családi- és társadalmi szolidaritás visszaszorulása. Az egészségügy geriátriai ellátórendszerének leépülésével többnyire megoldatlan a kórházból kikerülő idősök megfelelő ápolása.

## Az ellátottak életkor és nemek szerinti megoszlása 2015. évben



#### Gondozási szükséglet:

- önellátó: 15 fő,
- részben önellátó: 15 fő
- önellátásra képtelen: 1 fő

#### Segédeszközök használata:

- Kerekesszéket használ: 1 fő
- Inkontinencia terméket használ: 15 fő
- Támbotot használ: 5 fő
- Járókeretet használ: 5 fő
- Szemüveget viselés: 8 fő
- Hallókészüléket visel: 3 fő

Az intézménybe való bekerülést megelőzi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez szükséges kérelem benyújtása szóban vagy írásban, és az előgondozás. Előgondozás során a vezető ápoló és a mentálhigiénés kolleganő tájékoznak a jelentkező szociális és egészségügyi állapotáról, elvégzik a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Várólistán jelenleg 23 fő várakozik.

2015-ben az ellátásból kikerültek összesen 7 fő. Tárgyévben új felvételt nyert 8 fő.

Az egészségügyi ellátást - ápolást a nap 24 órájában szakképzett személyzet biztosítja.

## **Ápolás**

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az igénybevevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról. A betegségekről az intézmény orvosa tart előadásokat, az igénybevevők érdeklődési körének megfelelően, preventív szemlélettel.

Biztosítja intézményünk a rendszeres orvosi felügyelettel, az ellátást igénybevevők egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését. A szükséges szakorvosi ellátásokat az intézmény megszervezi ( pszichiátria, szemészet, nőgyógyászat, reumatológia, fizioterápia, stb. )

Gondoskodunk az igénybe vevők ápolásáról, gondozásáról, szükségleteik kielégítéséről az egészségi állapotuknak megfelelően.

Az orvosi ellátást heti 4 órában rendszeresített vizitek formájában Dr. Nagy Levente házi orvos látja el.

Intézményünk rendelkezik a külön jogszabályban rögzített gyógyszer csoportokból rendszeres, illetve eseti gyógyszerkészlettel. A rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján összeállított alapgyógyszerek köréről részletes tájékoztatást nyújtunk az ellátást igénybevevők részére.

Az intézményben az ápolói-gondozói munkakörben alkalmazott szakdolgozók létszáma, szakképesítése a jogszabályi előírásoknak megfelel. A szakdolgozók regisztrációja folyamatos, és naprakész, az orvosi alkalmassági vizsgálat minden dolgozóra kiterjedően érvényes.

A személyes gondoskodást végzők folyamatos munkarendben kétműszakos beosztással dolgoznak, a helyettesítés rendje szabályozott.

## **Mentálhigiénés ellátás**

A lakók lelki gondozása ma már alapvető elvárásként jelenik meg az idős otthoni ellátásban. Az évről évre megújuló mentálhigiénés munkaterv felöleli a mentális gondozás valamennyi területét. A csoport feladatai közé tartozik a lakók testi, lelki aktivitásának fenntartása, az állapotromlás lehető legkisebb mértékűre csökkentése. Figyelembe kell venni a lakók egyéni adottságait, képességeit, ennek megfelelően kell megszervezni az ellátást, a foglalkoztatást.

- Az ellátás alapvető célja: - az idős ember méltóságának megőrzése
- az izoláció megakadályozása
  - állapotuk szinten tartása
  - romlás, leépülés megakadályozása, késleltetése
  - kiegyensúlyozott, nyugodt légkör biztosítása

A mentálhigiénés gondozás feladatait az 1/2000 SZCSM rendelet foglalja írásba, ennek alapján a következőket kell biztosítani:

- a személyre szabott bánásmód
- problémák kialakulásának megelőzése, adekvát kezelése
- gondozási és rehabilitációs tervek megvalósítása
- szabadidő hasznos eltöltése
- hitük gyakorlására lehetőséget biztosítani
- családtagokkal kapcsolattartás támogatása
- intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakításának támogatása

Alapvető feladatunk a bekerüléstől való félelem, a szorongás oldása ill. a beilleszkedés elősegítése. Az előgondozás is ennek szellemében történik. Ennek során a leendő lakó legszélesebb körű tájékoztatása mellett igényeinek, elképzeléseinek felmérését is elvégezzük.

A lakó fogadása kiemelten fontos terület: ha a lakó a dolgozók részéről figyelmet, kedvességet, segítőkészséget, a lakók részéről megértést tapasztal könnyebben alkalmazkodik megváltozott helyzetéhez. A lakó fogadásakor az új lakót az osztályvezető nővérrel együtt bemutatjuk a dolgozóknak és a lakótársaknak, leltárt veszünk fel a személyes értékeiről, stb.

A lakó beilleszkedését segíti, és biztonságérzetét növeli a házirend megismertetése és elfogadása, az otthon életének szervezett keretek közötti működése.

További feladatunk a lakó bevonása a csoportos, ill. egyéni foglalkozásokba, ezáltal elősegíthetjük, hogy a közösség aktív tagjává váljon. Rendkívül fontosnak tarjuk, hogy nap mint nap megélje, hogy szükség van rá.

Törekszünk a családdal, hozzátartozókkal való kapcsolattartás megőrzésére, erősítésére.

Biztosítjuk a harmonikus, nyugodt, egyben inger gazdag környezetet.

A szabad vallásgyakorlat támogatása, a hitéleti programok szervezése erőt és támaszt nyújtanak hívő lakóink számára.

Mentálhigiénés feladat haldokló lakóink elkísérése. A haldoklók elkülönítése megoldott. Az itt maradó lakók igénylik a pszichés gondozást (közös imádkozás, egyéni beszélgetések, stb.).

Gyakran lakóink aktív közreműködésével emlékezünk meg legfőbb állami és egyházi ünnepeinkről, ezáltal is erősítjük összetartozásukat.

Biztosítunk szórakoztató programokat, így pl. kirándulásokat, zenés-táncos rendezvényeket szervezünk. Az otthon speciális tulajdonsága, hogy a programok egy része az Idősek Klubjával közösen kerül megrendezésre. A foglalkoztatást mindig a lakók egészségügyi és mentális állapota határozza meg, ezért a gondozási tervben meghatározott célkitűzésekkel összhangban kell lenniük.

A demens foglalkoztatás célja a demencia súlyosbodásának késleltetése, a meglévő képességek megőrzése, egymás elfogadásának erősítése, a hasznosságérzet megtartása, hasznos időtöltés, és a betegségtudat leküzdése.

Otthonunkban a lakókat két csoportra osztottuk, képességeiknek, szellemi aktivitásuknak megfelelően:

- Standard csoport: enyhe és középsúlyos demenciában szenvedő lakók
- Demens csoport: súlyos demens lakók

A fejlesztő foglalkoztatás napi rendszerességgel történik, a délelőtti program szerves része.

A reggeli torna után lakóink foglalkoztatása csoportbontásban, két helyszínen zajlik. A



társalgóban maradnak a standard csoport tagjai, az ebédlőbe kísérik át a demens csoportba tartozókat.

A foglalkoztatás témái minden esetben az adott évszakokra, hónapokra, ünnepekre, hagyományokra épülnek.

A **standard csoport** foglalkoztatása során a következő tevékenységeket végezzük:

- torna
- játék-kör (társasjátékok, memória, csoportépítés, quiz játékok)
- dalkör (közös éneklés, zenehallgatás)
- kreatív foglalkozás: az adott időszak (évszak, ünnepek) jellemzőihez kapcsolódó díszítés elkészítése, ajándékkészítés változatos anyagokkal és technikákkal (papírdíszek, hajtogatás, só-liszt gyurma, gyertyaöntés, szalvétatechnika, fűzés, stb.)
- ismeretterjesztő előadások (egészségügyi, életmóddal kapcsolatos, stb.)
- hagyományörző kör (néphagyományok felelevenítése havi bontásban)
- beszélgető kör (hírek, aktualitások)
- névnapok megünneplése
- filmklub (közösen kiválasztott film megtekintése, megbeszélése)

A **demens csoport** foglalkoztatása során a következő területeket érintjük:

- Komplex mozgások fejlesztése: labdagyakorlatok, egyszerűbb tornagyakorlatok
- Önállóság kialakítása, megtartása: étkezés, öltözködés, személyes higiéné
- Kognitív funkciók fejlesztése: formafelismerés, illatfelismerés, színek felismerése, tapintás, babzsák
- Értelmi fejlesztés: memória játékok, válogatás, formakövetés, mi van a házban, kikkel lakom együtt?
- Személyiségfejlesztés: zenehallgatás, zeneterápia
- Beszédfejlesztés: éneklés, mondókák, versek tanulása, gyakorlása

A kézműves foglalkozás az ő esetükben sem maradhat el, persze csak egészen egyszerű dolgokról lehet szó, így színezés, nyomdázás, gyurmázás, kirakó, vonalvezetés stb.

A szabadtéri foglalkozás (séta, levegőzés) és az egyéni beszélgetések a csendes pihenő utáni időszakban, a délutáni programban kaptak helyet. A lakók egészségének megóvása érdekében a téli időszakban is igyekszünk őket a sétára ösztönözni.

Az egyéni beszélgetésekre forgó rendszerben (naponta másik szoba) kerül sor. A beszélgetések segítenek az ellátottak megismerésének elmélyítésében, problémáik felismerésében, pszichés állapotuk nyomon követésében.

A foglalkoztatás sikere nagymértékben függ az ellátottak napi állapotától, érdeklődési körüktől, aktivitási szintjüktől. Egy-egy jobban sikerült nap erőt tud adni a továbbiakhoz nekik és nekünk is.

Az intézmény lakóinak lelki gondozása nem ér véget a mentálhigiénés csoport munkájával. Az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz ebben a munkában. A nyitott, empatikus attitűd és a különböző gondozási területek képviselőinek együttműködése nélkül nem lehet teljes lelki gondozást nyújtani. Csak így válhat intézményünk valódi otthonná lakóink számára.

## Nappali ellátás

Az idősek klubja az ellátást igénybevevők részére szervez szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Vállaljuk a demens idősek napközbeni gondozását is, segítve ezzel a hozzátartozókat. A nappali ellátás igénybe vételével módjuk van munkahelyük, ezáltal anyagi biztonságuk megtartására is.

Alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, a pillanatnyi örömeit élvezetével élje életét. Fontos az állapotromlás elkerülése ill. késleltetése, fontos, hogy meg tudja őrizni emberi méltóságát, elfogadja önmagát.

Lehetőséget biztosítunk arra is, hogy az ellátást igénybe nem vevők is informálódhassanak, tanácsot ill. segítséget kérjenek.

### Fő feladatunk:

- Igény szerinti meleg étel biztosítása, mely térítésköteles szolgáltatás.
- Közösségi együttlét, társalgási lehetőség és pihenés biztosítása. Beszélgetés, mely egy egyedül élő ember számára a legfontosabb. Van kihez szólni.
- A klub hétköznapokon, hétfőtől – péntekig, 8 órától 16 óráig tart nyitva. Bármilyen ügyes-bajos dolgot a hozzátartozó elintézheti, miközben biztonságban tudhatja hozzátartozóját.
- Szellemi és szórakoztató tevékenységek. Különböző előadások, napilapok, folyóiratok olvasása, felolvasások, vicceselés, közmondások gyűjtése, találós kérdések gyűjtése, ezek felelevenítése, vetélkedők szervezése, memóriajátékok, különböző kártya- és társasjátékok, zenehallgatás, dalkör, TV, videó, DVD-n filmek megtekintése, lurkótáborban való részvétel unokákkal, dédunokákkal együtt. Reggeli torna, séták, kirándulások, virágoskert és balkonládák gondozása, labda- és ügyességi játékok.
- Kulturális tevékenység. Rendezvények, ünnepek (nemzeti és egyházi ). A magyar kultúra napja, a magyar költészet napja, vagy említhetném az Idősek Napját, Nőnap és Anyák napját.
- Kreatív foglalkozások. Varrás, ragasztás, hajtogatás, dísz-és ajándéktárgyak készítése különböző technikákkal, teremdíszítések, dekorációk elkészítése aktuális évszakoknak, ünnepeknek megfelelően. (pl. farsangi kellékek készítése, üdvözlőlapok, húsvétvárás, adventi készülődés.
- Szabad vallásgyakorlat felekezeti hovatartozás nélkül.
- Hagyományápolás. Regulák, népszokások, különböző ünnepkörök. Pl. farsangi multságok fánk sütéssel egybekötve, torkos csütörtök megtartása disznótoros ételek kóstolásával, régi hagyományok felelevenítésével. Időjárás jósló regulák felelevenítése, (pl. Jégtörő Mátyás, vagy Sándor, József, Benedek, zsákban hozzák a meleget... stb.) beszélgető körök (pl. locsolkodásról, aratásokról, tollfosztásról, régi május elsejéről, búcsúk szokásairól, karácsonyi menü felelevenítése, ezen ünnepkör szokásainak felidézése, stb.
- Ismeretterjesztő előadások. Egészséges életmód, különböző betegségekről, pl. magas vérnyomás, diabétesz, szív- és érrendszeri betegségek, mozgásszervi betegségek stb., környezet szennyezés, különböző világnapok, ill. pl. februárban az első nyomtatott

könyv „Biblia kiadása, - Gergely-naptár, áprilisban: Márk napja - búzaszentelés, továbbá megjelenő és érdekes egészségügyi cikkek felolvasása.

- Egészségügyi ellátás szereplőivel felvétel, ill. kapcsolattartás. Megfelelő orvosi ellenőrzésekre irányítás, vérnyomás, vércukormérés, testsúlymérés, egészségi állapotuk figyelemmel kísérése. Szükség szerint egészségügyi alap- és szakellátáshoz való hozzájutás segítése.
- Szociális ügyintézés, hivatalos és egyéb ügyek intézésében segítségnyújtás. pl. szociális segélyek, nyugdíjkorrekciók kérésénél, meghatalmazások megírásánál, adatlapok, kérdőívek kitöltésénél, stb.
- Családdal való kapcsolattartás segítése, hozzátartozókkal való kapcsolatok ápolása. pl. nyitott napok megrendezése, egészségi állapotról informálódás. Családban felmerülő átmeneti problémáknál segítségnyújtás.
- Mentálhigiénés szolgáltatás, tanácsadás. Egyéni és csoportos beszélgetések, irányított beszélgetések pl. haláleset feldolgozásában segítségnyújtás, házastárs kórházba kerülése, váratlanul egyedül marad, hirtelen életvitel megváltozása stb.

A klub és az otthon működését átfedések jellemzik. (hely, időpontok, nagyobb rendezvények, ünnepek stb. Az idősök klubjának ellátottai és a bentlakók közös helyiségként használják a társalgót, étkezőt és általában közösen vesznek részt a szervezett programokon is.

A múlt évben a klubtagok cserélődése szintén jellemző volt, sokan kikerültek házi segítségnyújtásba, vagy ápoló-gondozó otthonba költöztek.

A tavalyi évben a munkaterv programjait sikerült teljesítenünk, az állandó és rendszeres szabadidős tevékenységeken, foglalkozásokon kívül a közösségi rendezvények is szerepeltek. A telet űző farsangi bál, a nőnap megkezdésére az intézmény női lakóinak és dolgozóinak, a húsvétra történő készülődés a tavasz jegyében telt el. Anyák napi műsorral az óvodások kedveskedtek a bentlakó és klubos női idősöknek.

A nyár közeledtével és a jó idő beköszöntével a szabadban történő programok is sokasodtak, gondolok itt a lecsó-partikra, a bográcsba történő főzésre a szabadban, amit a bentlakó, aktívabb ellátottakkal bevonva, a kohézió erősítése, a kölcsönös kapcsolatteremtés elősegítése céljából történtek. Júniusban a révfalui búcsúba tettünk látogatást, amelyen minden klubtagunk jól érezte magát. A csányoszlói klubbal jó kapcsolatot ápolunk, közös programokat szerveztünk, rendezvényeinken részt vettek, a meghívásaiknak mi is eleget tettünk. Közös szalonnasütés, főzés, teadélutánok, a farsangi és szüreti bállok kölcsönös meglátogatása erősíti a két intézmény kapcsolatát.

Augusztusban megrendezésre került, most már hagyományként említhetjük a „Lurkó-tábort”, amely két napig tartott, jól szórakoztak gyerekek és idősök egyaránt.

Október az idősök hónapja, minden hét egy napján közös programok szerepeltek, a Máriagyűdön tett kirándulással és október végén a szüreti bállal zárult.

December a karácsony hangulatában telt el, óvodások, iskolások, középiskolások adtak műsort, ami emelte a karácsonyi ünnepek hangulatát. Legvégül dolgozóink és gyermekeik kedveskedtek karácsonyi műsorral.

## **Az intézmény neve: Sellyei Kistérségi Alapellátó Szolgálat**

**A szolgáltatás székhelye:** 7960 Sellye, Aradi u. i.

**A szolgáltatás létszáma:**

- házi gondozás: ellátható személyek száma 327 fő
- étkeztetés: a szolgáltatás a jogszabály erejénél fogva befogadottnak minősül, létszám: igény szerint

**Az intézmény ellátási területe:** Sellyei kistérség közigazgatási területe

Adorjás, Baranyahídvég, Besence, Bogádmindszent, Bogdása, Csányoszró, Drávafok, Drávaiványi, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Gilvánfa, Hegyszentmárton, Hirics, Kákics, Kemse, Kisasszonyfa, Kisszentmárton, Kórós, Lúzsok, Magyarmecske, Magyartelek, Markóc, Marócsa, Nagycsány, Okorág, Ózdfalu, Páprád, Piskó, Sámod, Sellye, Sósvertike, Vajszló, Vejti, Zaláta községek közigazgatási területe.

**Ellátási szerződés alapján szolgáltatást nyújtunk:**

Adorjás, Baranyahídvég, Besence, Csányoszró, Drávaiványi, Drávakeresztúr, Drávasztára, Felsőszentmárton, Kákics, Kisasszonyfa, Mailáthpuszta, Magyarmecske, Markóc, Marócsa, Nagycsány, Okorág, Sámod, Sellye, Sósvertike,

**A nyújtott szolgáltatások köre:** házi gondozás, étkeztetés

## **Házi segítségnyújtás**

### **Az ellátandó célcsoport jellemzői**

#### **Az ellátottak köre**

A házi segítségnyújtás ellátja azokat a működési területén élő

- időskorú személyeket, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik.

<b>Az ellátotti létszám alakulása 2015. évi átlag</b>	
Adorjás	9
Baranyahídvég	9
Besence	9
Bogdása	0
Csányoszró	18
Drávaiványi	14
Drávakeresztúr	14
Drávasztára	33
Felsőszentmárton	33
Gilvánfa	0
Kákics	9
Kisasszonyfa	9
Kisszentmárton	0
Kóros	0
Magyarmecske	15
Marócsa	7
Markóc	6
Majlátpuszta	5
Nagycsány	9
Okorág	9
Sellye	48
Sósvertike	8
Sámod	9
Zaláta	0
Összesen	273

**A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

**A szolgáltatás célja, feladata**

1. A házi segítségnyújtás célja, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete alapján

- saját lakókörnyezetében
- életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2. A házi segítségnyújtás feladata:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

Az egyéni gondozási tervben meg kell határozni

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási tervben meg kell határozni

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint a más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezés, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezés stb.).

### 1. Ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma: a feladatellátás keretében az orvos előírása szerint biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó alapvető ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer íratása, beszerzése,
- gyógyszer átadás, beadás,
- az ellátott mobilizációja,
- rendszeres paraméter ellenőrzés (pl.: vérnyomás-, vércukor-szint mérés stb.),
- közreműködés a fertőzés és járvány kialakulásának megelőzésében.

A feladatellátás módja: az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

A feladatellátás rendszeressége: a feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

## 2. A személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatos feladatok

A feladatellátás tartalma: a feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatos feladatok, tevékenységek ellátását.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

- a személyi higiéniaval kapcsolatban közreműködés az alábbi tevékenységekben:

- mosdatás, fürdetés,
- kéz- és lábápolás,
- borotválás, hajvágás,
- öltöztetés,

- a lakókörnyezeti higiéniaval kapcsolatban:

- a szennyes ruha, ágynemű összegyűjtése valamint tisztítása,
- a lakásban jelentkező takarítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja: az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

A feladatellátás rendszeressége:

- rendszeresen és
- esetenként.

## 3. Közreműködés a háztartás vitelében

A feladatellátás tartalma: a feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott személy háztartásának vitelét.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

- segítségnyújtás a bevásárlásban (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
- tüzelő beszerzés,
- fa behordás.

A feladatellátás rendszeressége: az igénylők által jelzett rendszerességgel.

## 4. Egyéni és csoportos foglalkozások szervezése, lebonyolítása

A feladatellátás tartalma: a feladatellátás keretében részt vesz az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

- a fizikai és szellemi képességek megtartásának, fejlesztésének formáinak megtervezése, megszervezése,

A feladatellátás rendszeressége: a feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

## 5. Információ nyújtás, tanácsadás

A feladatellátás tartalma, módja: az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, stb.).

### **Az ellátás igénybevétele módja**

A házi segítségnyújtás által nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

A kérelem beadását követően a vezető gondozó és a házi gondozó személyesen felkeresik lakásán a kérelmezőt, hogy megállapítsák a gondozási szükséglet mértékét. A gondozási szükségletről szóló igazolást a vezető gondozó állítja ki és juttatja el annak egy példányát a kérelmezőhöz.

### **A térítési díj**

A szolgáltatást a szolgáltató 2014.04.01.-től térítés ellenében biztosítja.

A szociális alapszolgáltatások személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Térítési díjat ellátást nyújtó csak a lakáson belül gondozásra fordított idő után számol fel.

A térítési díj mértékét ellátást nyújtó állapítja meg a hatályos jogszabályoknak és az alapszolgáltatások igénybevételeire és a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, amennyiben étkeztetést is igénybe vesz, a 30%-át. A személyi térítési díj mértékéről ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésével egy időben külön értesíti.

A személyi térítési díjat ellátást igénybe vevő a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig köteles megfizetni. A fizetés módja: a szociális gondozó által összesített havi kimutatás alapján, nyugta ellenében készpénzben történik. A nyugtát a szociális gondozó állítja ki és a térítési díjat is ő szedi be.

### **A házi segítségnyújtás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai**

Közvetlen a kapcsolattartás hiszen az igénybevevő közvetlenül az ellátást végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A szociális alapszolgáltatást biztosító intézmény együttműködik az ellátási területükön működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különös tekintettel:

- Napsugár Időskorúak Szolgáltató Központja
- polgármesterek,
- falugondnoki szolgálatok
- a házi orvosokkal,
- a családsegítő szolgálatokkal,
- az otthonápolási szolgálattal,
- a módszertani intézménnyel.

Kapcsolatot tart személyesen, telefonon vagy írásban a fenntartó SZOCEG Nonprofit Kft-vel.

### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény a települések polgármesterei, falugondnokai, körjegyzőségei, házi orvosai valamint az intézmény házi gondozóin keresztül nyújt információt a szolgáltatás szakmai tartalmáról és az igénybe vétel feltételeiről.



# ÉTKEZTETÉS

## Az ellátandó célcsoport jellemzői

### Az ellátottak köre

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik a szolgáltató, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani azt, különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Ha az igénylő egészségi állapota indokolja, házi orvos javaslatára diétás étkezést biztosítunk.

### Az ellátotti kör bemutatása

- szociálisan rászorult (Szt. 62. §, a helyi önkormányzati rendelet, valamint a fenntartó szabályzata szerint) igénybe vevők megoszlása:
  - életkora alapján jogosult: 109 fő
  - egészségi állapota alapján jogosult: 18 fő
  - fogyatékosága alapján jogosult: 1 fő
  - pszichiátriai betegsége alapján jogosult: 2 fő
  - szenvedélybetegsége alapján jogosult: -
  - hajléktalansága alapján jogosult: -
- igénybe vevők közül
  - kiszállítással: 130 fő
  - elvitellel: -
  - helyben fogyasztással: -  
étkezik.
- igénybe vevők közül
  - önkéntes fizetés lehetőségével él: -
  - ingyenes ellátásban részesül: -
  - Sellye településen 4 ellátott esetében az Önkormányzat átvállalta a térítési díj kifizetését

### Az ellátotti létszám alakulása 2015. évi átlag

Település	Fő
Adorjás	0
Baranyahídvég	0
Besence	2
Bogdása	12
Csányosztó	20
Drávaiványi	1
Drávakeresztúr	1
Drávasztára	25
Felsőszentmárton	21
Gilvánfa	0
Kákics	0
Kisasszonyfa	0
Kisszentmárton	0
Kóros	0
Magyarmecske	0
Marócsa	1
Markóc	2
Majlátpuszta	0
Nagycsány	0
Okorág	8
Sellye	36
Sósvertike	1
Sámod	0
Zaláta	0
Összesen	130

### A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

#### A szolgáltatás célja

A szociálisan rászoruló igénylők részére napi egyszeri meleg étel biztosítása.

Igénybe vehető:

- az étel elvitelével
- lakásra szállításával.

A feladatellátás biztosítja az igénybe vevő számára az egyszeri napi meleg ételt. A szolgáltatás módját tekintve az igénybe vétel történhet az étel elvitelével, vagy kiszállításával.

A feladatellátás rendszeressége: a feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

#### Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelem(, A” lap+orvosi igazolás+jövedelem nyilatkozat) beadását követően a szociális ügyintéző dönt az ellátást igénylő jogosultságáról. Döntéséről

írásban értesíti a kérelmezőt.

A szolgáltatás térítésköteles. A térítési díj összegét, annak fizetési módját a fenntartó szabályzata tartalmazza.

#### **A térítési díj**

A szolgáltatás igénybe vétele térítés köteles. Az intézményi térítési díj mértékét a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Szolgáltató állapítja meg.

A személyi térítési díj összegéről a Szolgáltató az ellátást igénybe vevőt írásban értesíti a megállapodás (2. sz. melléklet) aláírását követő 30 napon belül.

A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig köteles megfizetni.

#### **A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai**

Egyrészt közvetlen a kapcsolattartás hiszen az igénybevevő közvetlenül az ellátást végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését. Másrészt közvetett hiszen a házhoz szállítás külső cég bevonásával történik.

#### **Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

*Az ellátottak jogai:* Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A szolgáltató az általa biztosított ellátást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Az ügyfelek panasszal fordulhatnak szóban és írásban az intézményvezetőhöz, valamint az ellátottjogi képviselőhöz.

*A szolgáltatást végzők jogai:* A étkeztetést végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A szociális alapszolgáltatást biztosító intézmény együttműködik az ellátási területükön működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különös tekintettel:

- Napsugár Időskorúak Szolgáltató Központja
- polgármesterek,
- falugondnoki szolgálatok
- a háziorvossal,
- a családsegítő szolgálatokkal,
- az otthonápolási szolgálattal,
- a módszertani intézménnyel.

Kapcsolatot tart személyesen, telefonon vagy írásban a fenntartó SZOCEG Nonprofit Kft.-vel.

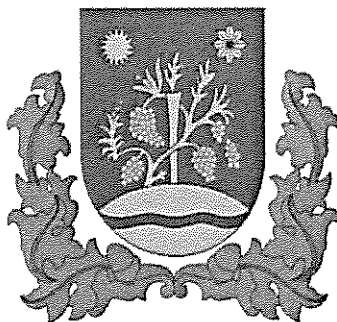
---

Dominkovicsné Farkas Mónika  
Int. vez. h.

---

Dudásné Kiss Anikó  
Alapellátás vezető

Sellye, 2016-03-16



## ELŐTERJESZTÉS

### Sellye Város Képviselő - testületének 2015. március 30-i rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet-tervezet jóváhagyása
<b>Előterjesztő:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előterjesztést készítette:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű/minősített</u>
<b>Döntési forma:</b>	<u>rendelet/határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Pénzügyi Bizottság

#### Tisztelt Képviselő Testület!

2013. június 22-én lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) módosításáról szóló 2013. évi LXXXV. törvény, melynek értelmében a Mötv. 41. §-a az alábbi bekezdéssel egészült ki:

„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”

Ezzel egyidejűleg módosult a Mötv. 42. § 4. pontja, így az alapítványi forrás átadása és átvétele kivételével már nincs az államháztartáson kívüli forrás átadására, átvételére vonatkozóan hatáskör-átruházási tilalom.

A Möt. 41. § (4) bekezdése értelmében „A képviselő-testület – e törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulásra ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.”

Utalni szükséges még a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseire is, mivel a törvény hatálya minden olyan az államháztartáson kívülré folyósított pénzügyi támogatásról szóló egyedi döntésre kiterjed, amely az államháztartás alrendszeréből, európai uniós forrásból, vagy nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó kifizetésről szól. Így a törvény hatálya alá nem csak a központi kormányzati támogatások tartoznak, hanem a helyi önkormányzati támogatások is.

Az önkormányzat eddigi támogatási gyakorlatára alapozva állítottuk össze a rendelet-tervezetet. Ez szabályozza az államháztartáson kívüli források átadását és átvételét, amely által nyomon követhető a közpénzek célnak megfelelő felhasználása, elszámolása. Az államháztartáson kívüli forrás fedezetét, az átvett forrást a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza.

Jelen rendelet-tervezet szabályozza továbbá, hogy civil szervezetek, pályázati programok az önkormányzat költségvetéséből milyen módon, formában kaphatnak pénzbeli támogatást, meghatározott, tevékenységüket segítő, illetve azzal összefüggő célra.

Az előterjesztett rendelettervezet főbb rendelkezései:

- A rendelet kiterjed minden államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásra, illetve átvételre, a rendeletben meghatározott kivételekkel.
- Pénzeszköz átadásra egyedi kérelem alapján, vagy az önkormányzat költségvetésében konkrétan meghatározott szervezet, személy részére történő támogatási előirányzat esetében kerülhet sor.
- A rendelet mellékletében meghatározásra kerül a támogatás iránti kérelem nyomtatvány és annak kötelezően benyújtandó melléklete (összeférhetetlenségi és átláthatósági nyilatkozat).
- A rendelet rögzíti az önkormányzati pénzeszköz átadás módját, valamint a támogatással kötendő támogatási megállapodás kötelező tartalmi elemeit, melyet az adott támogatásra vonatkozóan – a képviselő-testület döntése alapján – értelemszerűen kell megkötni.
- A rendelet meghatározza a támogatás felhasználásának szabályait
- Előírásra kerül, hogy a Támogatott a támogatás összegének cél szerinti felhasználásáról köteles elszámolni, a felhasználásról a támogatási megállapodás mellékletét képező elszámolást be kell nyújtania az önkormányzat felé, melynek elfogadásáról – a szakmai és pénzügyi igazolást követően – értékhatártól függően (5 millió forintot meghaladó támogatás esetén) vagy a képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben a polgármester dönt.
- Az államháztartáson kívüli forrás átvételre vonatkozó döntés minden esetben a képviselő- testület hatásköre.
- A pénzeszköz átvételre vonatkozó döntés során meg kell vizsgálni, hogy a pénzeszköz átvétel milyen kötelezettséget ró az önkormányzatra, és az vállalható- e, az önkormányzat vállalni kívánja

Többletkiadást a rendelet-tervezet elfogadása nem jelent.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint:

„(1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményeiről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.”

A Jat. 17. § (2) bekezdésére figyelemmel a rendeletalkotás várható következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében – az alábbi tájékoztatást adom:

**A rendeletalkotás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

A rendelet szabályozza az államháztartáson kívüli források átadását és átvételét, amely által nyomon követhető a közpénzek célnak megfelelő felhasználás, elszámolása. Az államháztartáson kívüli forrás fedezetét, az átvett forrást a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza. A rendelet szabályozza, hogy az érintettek az önkormányzat költségvetéséből milyen módon, formában kaphatnak pénzügyi támogatást meghatározott, tevékenységüket segítő, illetve azzal összefüggő célra.

**Környezeti hatásai, egészségügyi következményei:**

A rendelet megalkotásának közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A rendelet megalkotásának az adminisztratív terheket tekintve számottevő hatása nincs.

**A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A képviselő testületnek rendeletalkotási kötelezettsége áll fenn a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdése alapján Jogalkotási kötelezettség elmaradása esetén a törvényességi felügyeletet gyakorló Baranya Megyei Kormányhivatal részéről törvényességi észrevétel várható a rendelet megalkotására való kötelezéssel.

**A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

A rendelet végrehajtásához szükséges erőforrások rendelkezésre állnak, pótlólagos személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi forrásokat nem követel meg. Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem alkotott a Mőtv. előírásai alapján helyi önkormányzati rendeletet, az e nélkül történő, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó határozathozatal törvénytörtő.

Kérem a Tisztelt Képviselő testületet a rendelet elfogadására.

Sellye 2016. március 21.

Nagy Attila  
polgármester

## **...../2016. (...) önkormányzati rendelete**

az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről

Sellye Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdés pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésben foglalt rendelkezés alapján az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről a következőket rendeli el:

### **I. Fejezet Általános rendelkezések A rendelet hatálya**

#### **1. §**

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

### **Értelmező rendelkezések 2. §**

(1) Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül



bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adandó (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

A céljellegű támogatás lehet:

- a) eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást,
- b) általános működési célú támogatás, ami a támogatott (az önkormányzat tulajdonosi részesedéssel rendelkező gazdasági társaságai, továbbá civil szervezetek) működéséhez biztosít pénzbeli támogatást.

## **II. Fejezet**

### **Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok**

#### **Az átadott támogatás forrása**

#### **3.§**

Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

#### **A támogatás nyújtásának alapelvei, a támogatás odaítélése**

#### **4.§**

(1) A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglaltak alapján a képviselő-testület, a polgármesteri keret terhére nyújtott támogatások odaítéléséről a polgármester, a bizottságok rendelkezésére álló működési támogatási keretek felosztásáról az illetékes bizottságok, (a továbbiakban együtt: támogatást nyújtó) dönt, melyhez a szakmai bizottságok véleményét kérheti.

(2) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amelynek javára az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,
- b) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be,
- c) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és
- d) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(3) A céljellegű támogatási kérelmek az 1. melléklet – adatlap – kitöltésével nyújthatók be, az abban foglalt tartalmi és formai követelmények szerint. A kérelmet az előirányzat feletti rendelkezési joggal bíró támogatást nyújtónál lehet benyújtani.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, valamint a támogatás célját.

#### **A támogatási megállapodás**

#### **5.§**

(1) Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén – értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül – a támogatás folyósítására megállapodást kell kötni a támogatottal (2. melléklet). A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyeket,
- b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a forrás összegét,
- d) a forrás felhasználásának célját,
- e) a forrás felhasználásának feltételeit,
- f) a pénzügyi teljesítést,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,
- i) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét (működési támogatásról lehetőleg a tárgyévet követő év január 31-ig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni),
- j) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit.

(2) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(3) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(4) A támogatási megállapodás aláírására a képviselő-testület felhatalmazása alapján polgármester és jegyző jogosult.

(5) A támogatást a támogatási megállapodás mindkét fél általi aláírását követően, kizárólag átutalással lehet teljesíteni.

(6) A fel nem használt támogatást a támogatottnak az önkormányzat számlájára vissza kell fizetnie.

(7) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

## **Az elszámolás**

### **6. §**

(1) A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni a támogatásról

szóló döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység (osztály, iroda) felé az alábbiak szerint:

a) Eseti támogatások:

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

aa) kitöltött elszámolólap (3. melléklet)

ab) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok

(Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányain szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét)

ac) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya

ad) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet

ae) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás)

b) Általános működési célú támogatások:

A támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

ba) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló

bb) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, Naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

(2) Elszámolási határidő: a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint.

a) a civil szervezetek esetében lehetőleg a tárgyévet követő év január 31-ig,

b) az önkormányzat tulajdonosi részesedéssel rendelkező gazdasági társaságai esetében a tárgyévet követő év január 31-ig,

c) önkormányzat tulajdonosi részesedéssel nem rendelkező gazdasági társaságok esetében a tárgyévet követő év január 31-ig.

(3) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

(4) A benyújtott elszámolásokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és

jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

(5) Ha a támogatott a megállapodásban foglalt elszámolási határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról az 5. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni.

(7) A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(8) Az elutasított, vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget, vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

### **A támogatási megállapodás módosítása, elállás a megállapodástól**

#### **7.§**

(1) Támogatást nyújtó a megállapodástól eláll, amennyiben a támogatott valótlan adatot szolgáltatott.

(2) A támogatási megállapodás módosítására a támogatott írásbeli kérelme alapján kerül sor. Módosításnak minősül különösen az elszámolási határidő meghosszabbítása.

### **Nyilvántartás és közzététel**

#### **8. §**

(1) A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről a jegyző által kijelölt szervezeti egység köteles a 3. melléklet szerinti nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a támogatott nevét, címét, a támogatást nyújtó megnevezését, a támogatott képviselőjének nevét, a támogatás összegét és célját, az átutalás idejét, a támogatás cél szerinti felhasználása elszámolásának határidejét, az elszámolás időpontját, valamint az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a város honlapján közzé kell tenni.

(3) A közzétételt a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül kell megtenni.

(4) A közzétételért a döntés, vagy a támogatási megállapodás előkészítéséért a 8. § (1) bekezdése szerint felelős szervezeti egység köteles gondoskodni.

### **III. Fejezet**

#### **Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok**

#### **9.§**

(1) Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás kivételével – 1 millió forint értékhatár alatt a polgármester, 1 millió forint értékhatár felett a Képviselő- Testület dönt. A polgármester az említett döntésről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a képviselő testületet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(3) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt kell beszerezni.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

### **IV. Fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

#### **10. §**

Jelen rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Nagy Attila  
polgármester

dr.Szalóky Ildikó  
jegyző

#### **Kihirdetve:**

Sellyén, 2016. március 31-én.

dr.Szalóky Ildikó  
jegyző

ADATLAP ... évi ... célú támogatás igényléséhez		Sellye Város Önkormányzat Képviselő- Testület
A pályázó neve		
címe/székhelye		
jogállása		
A pályázott cél megnevezése		
A pályázott cél ismertetése		
A program tervezett időpontja/időtartama		
Pályázatért felelős neve, elérhetősége		
<b><i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i></b>		
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
<b><i>Költségvetés teljes összege</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzösszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>Egyéb forrásból származó támogatások</i></b>		
		Ft
		Ft
		Ft

**A pályázaton igényelt pénzösszeg**

**Ft**

Számlavezető: .....

Számlaszám:         -         -

**Nyilatkozat**

**I.**

**Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:**

.....célra a költségvetési rendelet .....sora  
terhére..... Ft

.....célra ..... polgármesteri  
keretből..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

**II.**

**Jelen kérelmünk benyújtásának időpontjában, illetve az előző naptári évhez kapcsolódóan az önkormányzat felé adók módjára behajtható köztartozásunk/ illetve közüzemi tartozásunk nincs.**

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az elnyert pénzösszeg felhasználásáról a **megállapodásban foglaltak szerint elszámolok** a támogatást nyújtó részére.

Sellye, 20.....

.....  
**kérelmező neve, aláírása**

*Az adatlap rovatai, sorai szükség szerint bővíthetők!*

## TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely Sellye Város Önkormányzatának az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló .../2016. (IV.1.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint jött létre az alábbi felek között:

### Sellye Város Önkormányzata

Címe:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Képviselője:

Ellenjegyző:

mint támogató (továbbiakban: Támogató),

.....

Címe/székhelye:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Képviselője:

mint támogatott (továbbiakban: Támogatott), az alábbi feltételek szerint:

1./ A Támogató a .... gazdasági évben, a ..... számú döntése alapján ...Ft (azaz ..... forint) összegű támogatást folyósít a Támogatott részére.

2./ A Támogató az 1. pontban meghatározott összegű támogatást a támogatási megállapodás aláírását követően utalja a Támogatott .....-..... számú számlájára.

3./ A Támogatott a támogatást az általa benyújtott pályázati adatlapon megfogalmazott célok közül a következők megvalósítására használhatja fel: .....

4./ A támogatott a kapott támogatási összeget más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

5./ A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6./ A Támogatott a támogatási összeggel ... január 31-ig számol el a következők szerint:

#### *a) Eseti támogatások esetében*

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

aa) a támogatási megállapodás mellékletét képező, kitöltött elszámolólap

ab) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok

(Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányain szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét)



- ac) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya
- ad) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet
- ae) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás)

*b) Általános működési célú támogatások:*

A támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

- ba) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló
- bb) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

7./ A támogatott tevékenység megvalósításának elmulasztása, vagy a támogatási összeg nem támogatási célnak megfelelő felhasználása esetén, továbbá ha a Támogatott az elszámolási kötelezettségének az 6. pontban meghatározott határidőig és feltételek szerint nem tesz eleget, a Támogatott köteles a támogatás összegét a részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben a Támogató .... számú számlájára visszautalni.

8./ A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

9./ A benyújtott elszámolásokat a SKÖH Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

10./ A Támogatott a támogatásból megvalósított rendezvényein részvételi lehetőséget biztosít a Támogató képviselőjének.

11./ Szerződő felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Sellye, 20.....

.....

Támogató cégszerű aláírása

.....

Támogatott cégszerű aláírása

**ELSZÁMOLÓLAP**

Sellye Város Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése: (a megfelelő rész aláhúzandó, kitöltendő)

képviselő-testület; ..... Bizottság; egyéb: .....

Támogatást igénybe vevő neve, címe: .....

képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat száma: .....

A támogatás célja: .....

Mellékletek száma: .....

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
				összesen	

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmások eredeti példányainak érvénytelenítése\* megtörtént. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük.

..... 20 ... év ..... hó ..... nap

ph.

.....

a Támogatott cégszerű aláírása

\*Érvénytelenítésként az eredeti számlán szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét.

**Záradék:**

A pénzügyi beszámolót      **ELFOGADOM**    **NEM FOGADOM EL.**

Megjegyzés:

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható



**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTSÜLETÉNEK  
5/2016. (IV.1) önkormányzati rendelete**

**az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről**

Sellye Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdés pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésben foglalt rendelkezés alapján az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről a következőket rendeli el:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések  
A rendelet hatálya**

**1. §**

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

**Értelmező rendelkezések**

**2. §**

(1) Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegetű, működésre és fejlesztésre adandó (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

A céljellegű támogatás lehet:

- a) eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást,
- b) általános működési célú támogatás, ami a támogatott (az önkormányzat tulajdonosi részesedéssel rendelkező gazdasági társaságai, továbbá civil szervezetek) működéséhez biztosít pénzübeli támogatást.

## **II. Fejezet**

### **Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok Az átadott támogatás forrása**

#### **3.§**

Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

#### **A támogatás nyújtásának alapelvei, a támogatás odaítélése**

#### **4.§**

(1) A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglaltak alapján a képviselő-testület, a polgármesteri keret terhére nyújtott támogatások odaítéléséről a polgármester, a bizottságok rendelkezésére álló működési támogatási keretek felosztásáról az illetékes bizottságok, (a továbbiakban együtt: támogatást nyújtó) dönt, melyhez a szakmai bizottságok véleményét kérheti.

(2) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amelynek javára az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,
- b) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be,
- c) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és
- d) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(3) A céljellegű támogatási kérelmek az 1. melléklet – adatlap – kitöltésével nyújthatók be, az abban foglalt tartalmi és formai követelmények szerint. A kérelmet az előirányzat feletti rendelkezési joggal bíró támogatást nyújtónál lehet benyújtani.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, valamint a támogatás célját.

#### **A támogatási megállapodás**

#### **5.§**

(1) Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén – értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül – a támogatás

folyósítására megállapodást kell kötni a támogatottal (2. melléklet). A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyeket,
- b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a forrás összegét,
- d) a forrás felhasználásának célját,
- e) a forrás felhasználásának feltételeit,
- f) a pénzügyi teljesítést,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,
- i) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét (működési támogatásról lehetőleg a tárgyévet követő év január 31-ig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni),
- j) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit.

(2) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(3) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(4) A támogatási megállapodás aláírására a képviselő-testület felhatalmazása alapján polgármester és jegyző jogosult.

(5) A támogatást a támogatási megállapodás mindkét fél általi aláírását követően, kizárólag átutalással lehet teljesíteni.

(6) A fel nem használt támogatást a támogatottnak az önkormányzat számlájára vissza kell fizetnie.

(7) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

## **Az elszámolás**

### **6. §**

(1) A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni a támogatásról szóló döntés előkészítéséért felelős szervezeti egység (osztály, iroda) felé az alábbiak szerint:

a) Eseti támogatások:

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

aa) kitöltött elszámolólap (3. melléklet)

ab) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok

(Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányain szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét)

ac) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya

ad) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet

ae) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás)

b) Általános működési célú támogatások:

A támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

ba) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló

bb) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, Naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

(2) Elszámolási határidő: a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint.

a) a civil szervezetek esetében lehetőleg a tárgyévet követő év január 31-ig,

b) az önkormányzat tulajdonosi részesedéssel rendelkező gazdasági társaságai esetében a tárgyévet követő év január 31-ig,

c) önkormányzat tulajdonosi részesedéssel nem rendelkező gazdasági társaságok esetében a tárgyévet követő év január 31-ig.

(3) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

(4) A benyújtott elszámolásokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.



(5) Ha a támogatott a megállapodásban foglalt elszámolási határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról az 5. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni.

(7) A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(8) Az elutasított, vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget, vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

### **A támogatási megállapodás módosítása, elállás a megállapodástól**

#### **7.§**

(1) Támogatást nyújtó a megállapodástól eláll, amennyiben a támogatott valótlan adatot szolgáltatott.

(2) A támogatási megállapodás módosítására a támogatott írásbeli kérelme alapján kerül sor. Módosításnak minősül különösen az elszámolási határidő meghosszabbítása.

### **Nyilvántartás és közzététel**

#### **8. §**

(1) A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről a jegyző által kijelölt szervezeti egység köteles a 3. melléklet szerinti nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a támogatott nevét, címét, a támogatást nyújtó megnevezését, a támogatott képviselőjének nevét, a támogatás összegét és célját, az átutalás idejét, a támogatás cél szerinti felhasználása elszámolásának határidejét, az elszámolás időpontját, valamint az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a város honlapján közzé kell tenni.

(3) A közzétételt a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül kell megtenni.

(4) A közzétételért a döntés, vagy a támogatási megállapodás előkészítéséért a 8. § (1) bekezdése szerint felelős szervezeti egység köteles gondoskodni.

### III. Fejezet Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok

#### 9.§

(1) Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás kivételével – 1 millió forint értékhatár alatt a polgármester, 1 millió forint értékhatár felett a Képviselő- Testület dönt. A polgármester az említett döntésről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a képviselő testületet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(3) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt kell beszerezni.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

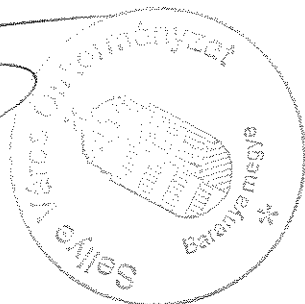
### IV. Fejezet

#### Záró rendelkezések

#### 10. §


Jelen rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

  
Nagy Attila  
polgármester

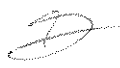


**Kihirdetve:**

Sellye, 2016. április 1-én

  
Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző



  
Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző



ADATLAP ... évi ... célú támogatás igényléséhez		Sellye Város Önkormányzat Képviselő- Testület
A pályázó neve		
címe/székhelye		
jogállása		
A pályázott cél megnevezése		
A pályázott cél ismertetése		
A program tervezett időpontja/időtartama		
Pályázatért felelős neve, elérhetősége		
<b><i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i></b>		
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
<b><i>Költségvetés teljes összege</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzüsszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>Egyéb forrásból származó támogatások</i></b>		
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft
_____	_____	Ft

**A pályázaton igényelt pénzösszeg**

**Ft**

Számlavezető: .....

Számlaszám:         -         -

**Nyilatkozat**

**I.**

**Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:**

.....célra a költségvetési rendelet .....sora  
terhére..... Ft

.....célra ..... polgármesteri  
keretből..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

.....célra ..... Bizottságtól  
..... Ft

**II.**

**Jelen kérelmünk benyújtásának időpontjában, illetve az előző naptári évhez  
kapcsolódóan az önkormányzat felé adók módjára behajtható köztartozásunk/  
illetve közüzemi tartozásunk nincs.**

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok  
arra, hogy az elnyert pénzösszeg felhasználásáról a **megállapodásban foglaltak szerint  
elszámolok** a támogatást nyújtó részére.

Sellye, 20.....

.....  
**kérelmező neve, aláírása**

*Az adatlap rovatai, sorai szükség szerint bővíthetők!*

## TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely Sellye Város Önkormányzatának az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló .../2016. (IV.1.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint jött létre az alábbi felek között:

### Sellye Város Önkormányzata

Címe:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Képviselője:

Ellenjegyző:

mint támogató (továbbiakban: Támogató),

.....

Címe/székhelye:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Képviselője:

mint támogatott (továbbiakban: Támogatott), az alábbi feltételek szerint:

1./ A Támogató a .... gazdasági évben, a ..... számú döntése alapján ...Ft (azaz ..... forint) összegű támogatást folyósít a Támogatott részére.

2./ A Támogató az 1. pontban meghatározott összegű támogatást a támogatási megállapodás aláírását követően utalja a Támogatott .....-..... számú számlájára.

3./ A Támogatott a támogatást az általa benyújtott pályázati adatlapon megfogalmazott célok közül a következők megvalósítására használhatja fel: .....

4./ A támogatott a kapott támogatási összeget más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

5./ A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6./ A Támogatott a támogatási összeggel ... január 31-ig számol el a következők szerint:

#### *a) Eseti támogatások esetében*

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

aa) a támogatási megállapodás mellékletét képező, kitöltött elszámolólap

ab) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok

(Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányain szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét)

- ac) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya
- ad) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet
- ae) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás)

*b) Általános működési célú támogatások:*

A támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

- ba) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló
- bb) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

7./ A támogatott tevékenység megvalósításának elmulasztása, vagy a támogatási összeg nem támogatási célnak megfelelő felhasználása esetén, továbbá ha a Támogatott az elszámolási kötelezettségének az 6. pontban meghatározott határidőig és feltételek szerint nem tesz eleget, a Támogatott köteles a támogatás összegét a részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben a Támogató .... számú számlájára visszautalni.

8./ A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

9./ A benyújtott elszámolásokat a SKÖH Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

10./ A Támogatott a támogatásból megvalósított rendezvényein részvételi lehetőséget biztosít a Támogató képviselőjének.

11./ Szerződő felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Sellye, 20.....

.....  
Támogató cégszerű aláírása

.....  
Támogatott cégszerű aláírása



**Záradék:**

A pénzügyi beszámolót      **ELFOGADOM**      **NEM FOGADOM EL.**

Megjegyzés:

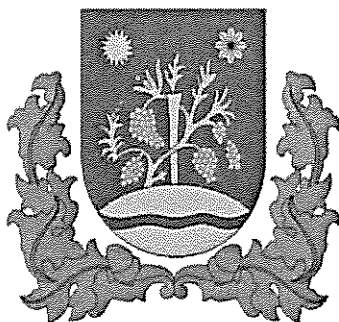
.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható







## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2015. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	KÖH SZMSZ jóváhagyása
Előterjesztő:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előterjesztést készítette:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § d) pontja szerint a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 13. §-a meghatározza, hogy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának tartalmaznia kell – többek között az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt

alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését, a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik 2013. január 1. napjától hatályos SZMSZ-el, azonban azzal kapcsolatban a lezárult Állami Számvevőszéki vizsgálat hiányosságokat tárt fel.

Az előterjesztés mellékletét képező, Sellyei Közös Önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: KÖH SzMSz) szerint a Hivatal a jövőben is öt szervezeti egységre tagolódná az alábbi elnevezésekkel:

- Titkárság és Leíró Iroda az Aljegyző irányításával végzi a Hivatal titkársági, ügyviteli és iktatási tevékenységét, valamint a testületi dokumentációk kezelését.

- a Hatósági Osztály készíti elő a jegyző és a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági ügyeket, továbbá ellátja a jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó igazgatási feladatokat, a szociális intézmények működtetésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, valamint a közérdekű munkavégzés koordinálását.

- az Építési és Városfejlesztési Osztály végzi város üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, ellátja az I. fokú építéshatósági ügyeket, a Sellyei Kommunális Kft-vel való folyamatos kapcsolattartással, a település pályázataival, közbeszerzéseivel, beruházásaival valamint a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat, illetve szervezi és koordinálja a közfoglalkoztatást.

- A Pénzügyi Osztály hatáskörébe körébe tartozik az Önkormányzat költségvetésének tervezésével, végrehajtásával összefüggő továbbá a könyvelési, nyilvántartási tevékenységek, valamint ellátja a helyi adóhatósági, vagyongazdálkodási feladatokat, valamint ellátja a Hivatalhoz, mint gazdálkodó szervezethez rendelt intézmények gazdálkodását, az önkormányzat többségi tulajdonával működő gazdasági társaságok működésének pénzügyi, gazdasági koordinálását.

- Drávafoki Kirendeltség hatáskörébe tartoznak Drávafok, Bogdása és Markóc községek vonatkozásában a Szabályzatban megjelölt funkcionális feladatok

#### **A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete:**

- 1. számú melléklet:** A hivatal szervezeti felépítésének ábrája
- 2. számú melléklet:** A hivatal szervezeti egységeinek feladat-és hatásköri jegyzéke, a Pénzügyi Osztály részletes ügyrendje
- 3. számú melléklet:** A munkakörök jegyzéke
- 4. számú melléklet:** A helyettesítés rendje
- 5. számú melléklet:** A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök listája
- 6. számú melléklet:** A hivatalnál képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek

- 7. számú melléklet:** Belső kontrollrendszer szabályzata
- 1.számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal
  - 2.számú melléklet: Tervezés ellenőrzési nyomvonala
  - 3.számú melléklet: Szabálytalanságok fajtái
  - 4.számú melléklet: Jegyzőkönyv-minta
  - 5.számú melléklet: Kockázatvizsgálat
  - 6.számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

**8.számú melléklet :** megismerési nyilatkozat

**A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke:**

- 1. számú függeléke: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata
- 2. számú függeléke: A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás
- 3. számú függeléke: Általános munkaköri leírás minta
- 4. számú függelék a képviselő-testületi előterjesztések elkészítésének és szakmai felülvizsgálatának menetéről

A Szabályzat és mellékletei terjedelme miatt (kb.150 oldal ) azt csak elektronikus formában tudjuk kiküldeni, kinyomtatva az megtekinthet a Hivatal Titkárságán .

Kérem az előterjesztést megvitatni, s azt elfogadni szíveskedjenek.

**...../2016.(II.15.) KT. Határozati javaslat**  
*A Sellyei közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a jóváhagyásáról*

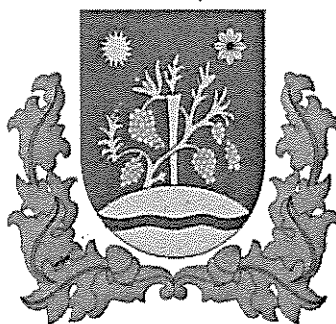
Sellye Város önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, s azt mellékleteivel együtt az előterjesztéssel egyező tartalommal jóváhagyja, egyben a 2013. január 13-án elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a Belső kontroll működéséről szóló, 2014. .... napján kelt Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

**Határidő:** azonnal, illetve folyamatos

**Felelős:** polgármester, jegyző

Sellye 2016. március 18.

Nagy Attila  
polgármester



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Szervezeti és Működési Szabályzat megtárgyalása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Döntési forma:	<u>rendelet</u> /határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

### Tisztelt Képviselő-testület!

Többszöri módosítást követően 2015. május 1-i hatállyal fogadta el Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete 9/2015.(IV.30.) számú, a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályairól szóló rendeletét.

Az SZMSZ 43 §-a tartalmazza a Közös Önkormányzati Hivatal ( továbbiakban KÖH) szervezetére vonatkozó előírásokat.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása mindenképpen aktuálissá vált, mert a Hivatal Építési és Városüzemeltetési Osztályának feladatköre 2016. január 1-től a közmunkaprogramok szervezésével, irányításával egészült ki, ennek átvezetése a rendeleten elodázhatatlanná vált.

Mellékelten csatolom a rendelet-tervezetet, kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet ,hogy az előterjesztést megtárgyalni, s a rendelet módosítást elfogadni szíveskedjenek.

#### Hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

#### I. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:

##### Társadalmi hatások:

A módosított rendeletnek kifejezett társadalmi hatása nincs, a jogszerű helyi szabályok megállapítása az önkormányzat képviselő-testületének alkotmányos kötelezettsége

##### Gazdasági, költségvetési hatások:

A Hivatal szervezete alapvetően nem változott , az ÉVO tevékenysége egészül ki a közfoglalkoztatással, az egyéb ellátott feladatok nem módosultak, ezért új költségnem viselésére nem kerül sor, így a tervezett intézkedésnek külön számszerűsíthető költségvetési hatása nincs, azonban a hivatal központi finanszírozásából a nemzetiségi feladatokra fordítható keretet az igények messze meghaladják.

##### Környezeti és egészségügyi hatások:

A rendelet szempontjából nem releváns, közvetlen egészségügyi hatása nincs.

#### II. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendeletben foglaltak végrehajtása 2 fő főállású köztisztviselő bér és járulék , valamint dologi kiadásainak viselését vonja maga után, amely a 2016.évi költségvetésbe beépítésre került, s azt a képviselő-testület elfogadta.

#### III. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A Kormányhivatal törvényességi felhívásának elkerülése érdekében a képviselő-testületnek kötelezettsége volt határidőre eljárni, kötelezettség nem teljesítése miatt újabb törvénytést követne el a képviselő-testület.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek igen szűken állnak rendelkezésre. A pénzügyi fedezetet csak a hivatal központi költségvetésből származó bevétele biztosítja, a települési önkormányzatok a feladatellátáshoz külön nem járulnak hozzá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beterjesztett rendeletet megtárgyalni, s azt elfogadni szíveskedjenek.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy a rendelet -tervezetet megtárgyalni, és azt elfogadni szíveskedjenek.

Sellye , 2016. március 21.

Nagy Attila  
polgármester

**Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
...../2016.(IV.1.) számú rendelete a  
**a Szervezeti és Működési Szabályzatról**  
szóló 9/2015.(IV.30.) rendelet módosításáról

**Sellye Város** Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében Az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szervezeti és működési szabályairól szóló 9/2015.(IV.30.) rendeletének módosítására (a továbbiakban: SZMSZ) a következőket rendeli el:

**1.§.**

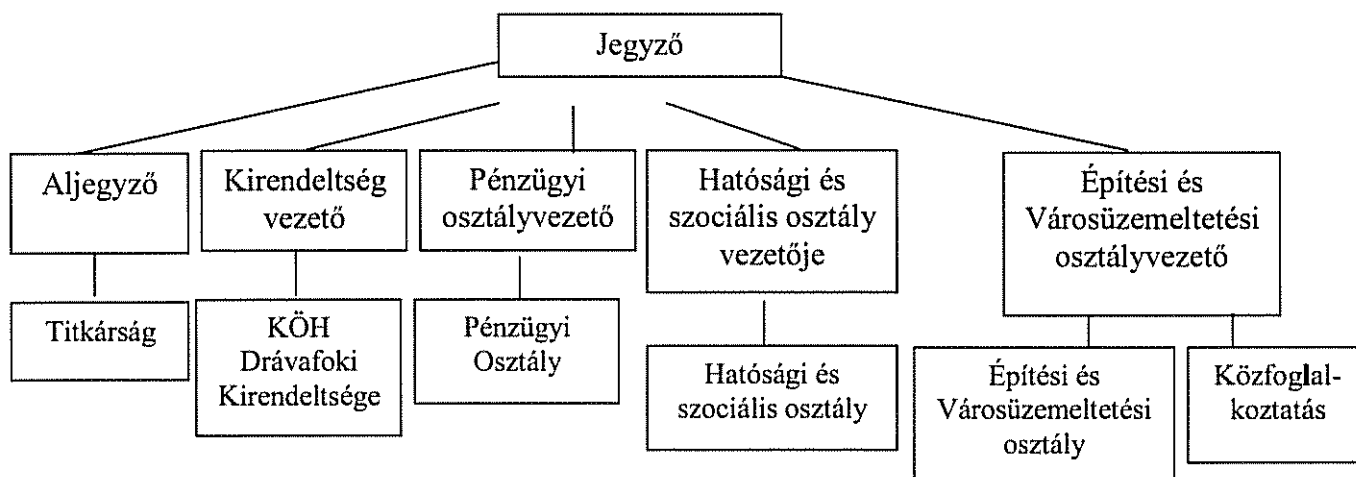
**A rendelet 43§. (1) bekezdés f.) pontja, a (2) bekezdése és az (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép :**

43.§

(1) A Sellyei Közös önkormányzati Hivatal az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

**f.) Építési és Városüzemeltetési Osztály:** Építésügyi hatóság, településüzemeltetés, beruházások és pályázati projektek. Közterület-felügyelet, közmunkaprogramok szervezése, koordinálása, ügyintézése.

(2) A KÖH szervezeti ábrája:





(5) A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal létszámkerete: 25-34 fő, azzal hogy a foglalkoztatottak mindenkori létszámát Sellye Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozza meg. A testület által megállapított létszámkereten belül az egyes szervezeti egységek létszámát a feladatokhoz igazodóan a polgármester véleményének kikérése mellett a jegyző állapítja meg.

**2.§.**

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) A képviselő-testület a módosításnak az alaprendelettel egységes szerkezetbe foglalását elrendeli.

*Nagy Attila*  
polgármester

*Dr. Szalóky Ildikó*  
jegyző

**A rendelet kihirdetve:**

**Sellye, 2016. április 1-jén.**

*Dr. Szalóky Ildikó*  
jegyző

**Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**6/2016. (IV.1.) számú rendelete**  
**a Szervezeti és Működési Szabályzatról**  
**szóló 9/2015.(IV.30.) rendelet módosításáról**

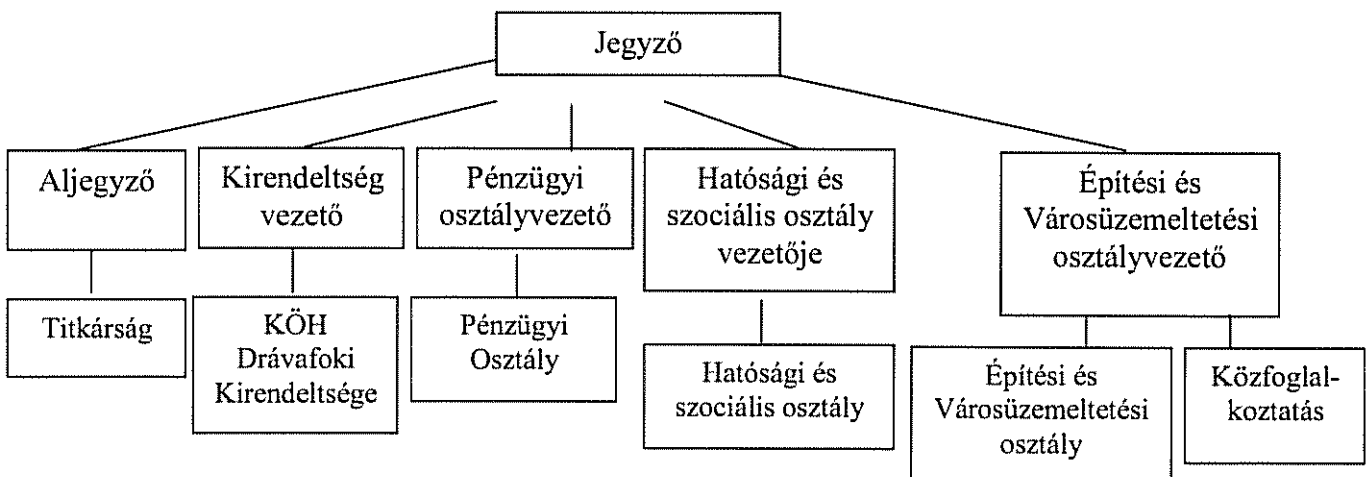
Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva szervezeti és működési szabályairól szóló 9/2015.(IV.30.) rendeletének módosítására (a továbbiakban: SZMSZ) a következőket rendeli el:

**1.§.**

**A rendelet 43§. (1) bekezdés f.) pontja, a (2) bekezdése és az (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

**43.§**

- (1) A Sellyei Közös önkormányzati Hivatal az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:
- f.) Építési és Városüzemeltetési Osztály:** Építésügyi hatóság, településüzemeltetés, beruházások és pályázati projektek. Közterület-felügyelet, közmunkaprogramok szervezése, koordinálása, ügyintézése.
- (2) A KÖH szervezeti ábrája:

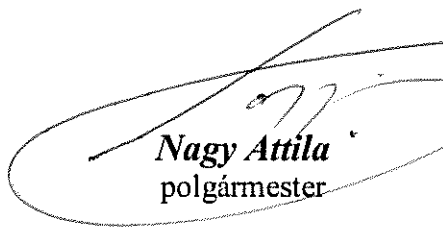


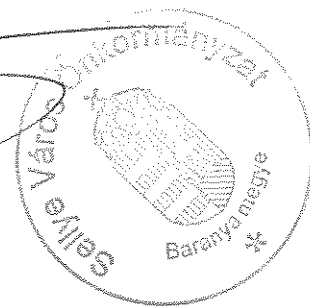
(5) A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal létszámkerete: 25-34 fő, azzal hogy a foglalkoztatottak mindenkori létszámát Sellye Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozza meg. A testület által megállapított létszámkereten belül az egyes szervezeti egységek létszámát a feladatokhoz igazodóan a polgármester véleményének kikérése mellett a jegyző állapítja meg.

## 2.§.

(1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) A képviselő-testület a módosításnak az alaprendelettel egységes szerkezetbe foglalását elrendeli.


  
**Nagy Attila**  
polgármester

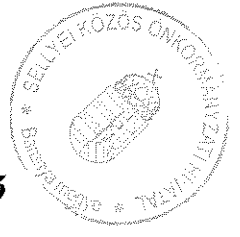


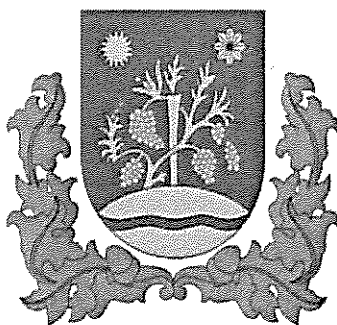
**A rendelet kihirdetve:  
Sellye, 2016. április 1-én**

  
**Dr. Szalóky Ildikó**  
jegyző



  
**Dr. Szalóky Ildikó**  
jegyző





## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>Polgármester cafetéria juttatása</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű/minősített</u>
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyes jogállási törvények módosításáról szóló 2014. évi LXXXV. törvény többek közt módosította a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényt (a továbbiakban Kttv.) is, és a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezéseket épített be a Kttv.-be, annak VII/A. fejezeteként.

A Kttv. 225/L. §-a a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni,rendelet a Kttv. 151. §-át, mely a cafetéria-juttatásokat szabályozza. E szerint a

cafetéria-juttatás megállapítása kötelező a polgármester számára, melynek éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél.

A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A cafetéria-juttatás részletszabályait a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet VIII. fejezete és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendezi.

A Kttv. 225/A. § (1) bekezdése szerint a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A hivatkozott rendelkezésekre tekintettel javaslok a cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2016. évi keretösszeget a jogszabály biztosította lehetőségek szerinti minimális összegben, 193.250,- Ft-ban meghatározni. A felhasználására vonatkozó szabályzat a határozat-tervezet mellékletét képezi.

### **Határozati javaslat**

#### **a polgármester cafetéria-juttatásáról**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester cafeteria-juttatására vonatkozó javaslatot megtárgyalta és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/A. § (1) bekezdése, 225/L. § (1) bekezdése és 151. §-a alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület Nagy Attila polgármestert megillető cafetéria-juttatás 2016. évi keretösszegét bruttó 200.000,- Ft-ban állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a polgármestert megillető cafetéria-juttatásról szóló szabályzatot az 1. sz. melléklet szerint fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: alpolgármester, Pénzügyi Osztályvezető

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Sellye, 2016. március 22.

Kovácsné Böröcz Anette  
alpolgármester

**Szabályzat Sellye Város Polgármesterét  
megillető cafetéria-juttatásról**

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. § (1) bekezdése, 225/L. § (1) bekezdése és 151. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 3 1.) Korm. rendelet VIII. fejezete, továbbá a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) alapján Sellye Város Polgármesterét megillető cafetéria-juttatás rendszerét a következők szerint szabályozza:

**I. fejezet**

**Bevezető rendelkezések**

1. A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a polgármester részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
2. A cafetéria-juttatási rendszer Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete által biztosított keretösszeget és a szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.
3. A Szabályzat személyi hatálya Sellye Város polgármesterére terjed ki (a továbbiakban: polgármester).
4. Nem jogosult a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére:
  - a) a tartós külszolgálaton levő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott polgármester;
  - b) a polgármester azon időtartam vonatkozásában, amelyre, illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot; a harminc napot meghaladó távollét esetében a polgármestert a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás.
5. A cafetéria rendszer – meghatározott feltételekkel– a következő juttatásokat tartalmazza:
  - a) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás;

- b) önkéntes kölcsönös egészségpénztári hozzájárulás;
- c) Étkezési Erzsébet-utalvány;
- d) Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP-Kártya) három alszámlja:
  - 1. szálláshely alszámla;
  - 2. vendéglátás alszámla;
  - 3. szabadidő alszámla.

6. A 4. pontban meghatározott esetben, vagy ha a polgármester jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, továbbá – a polgármester választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Kttv. 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból szűnik meg.

7. Áthelyezés esetén a polgármester cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a polgármester a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

## **II. fejezet**

### **A cafetéria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok**

#### ***1. A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása***

1.1. A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető **évi keretösszege 200.000,- Ft/év**, mely évente, a költségvetési rendeletben kerül meghatározásra. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

1.2. Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

1.3. A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év

naptári napjai számának figyelembe vételével –, amennyiben a polgármester jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

## ***2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása***

2.1. A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen tájékoztatja a polgármestert.

2.3. a Ha polgármester cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni az általa választott cafetéria-juttatásról. A polgármesterre irányadó cafetéria-juttatások mértékéről, jogcíméről és cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

2.4. A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó polgármester, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles

a Nyilatkozatot a Pénzügyi Osztályhoz eljuttatni.

2.5. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben nincs lehetőség.

2.6. A polgármester az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózással adható értékig választhat.

2.7. A polgármester által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

## ***3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén***

3.1. A polgármester köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a Pénzügyi Osztályon, ha jogviszonya év közben szűnik meg.

A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a polgármester névre szóló, a munkáltató által már megrendelt utalvány összegét is.

3.2. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a polgármester utolsó illetményéből levonásra kerül .

3.3. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő polgármester részére a



különbözet – a polgármester nyilatkozatban meghatározott módon – kiadásra kerül.

### **III. fejezet**

#### **A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok**

##### ***1 Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás***

1.1. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a polgármesternek, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Pénzügyi Osztályhoz eljuttatja a tagsági okiratmásolatát – ha az korábban nem került átadásra.

1.2. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott - minimálbér 50 %-ig, 52.500,- Ft/hó - mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a Pénzügyi Osztály intézkedik.

##### ***2. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári hozzájárulás***

2.1. Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a polgármesternek, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Pénzügyi Osztályhoz eljuttatja a tagsági okiratmásolatát – ha az korábban nem került átadásra.

2.2. Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott - minimálbér 30 %-ig, 31.500,- Ft/hó - mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról havonta a Pénzügyi Osztály intézkedik.

### **3. Étkezési Erzsébet-utalvány**

3.1. A munkáltató – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a polgármester meleg-étkezését, étkezőhelyi vendéglátásra vagy fogyasztásra, készétel vásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

3.2. Az Étkezési Erzsébet-utalványt havonta, azonos 8.000,- Ft/hó összegben, a tárgyhót követő hó 15. napjáig biztosítja a Pénzügyi Osztály 500 vagy 1.000 Ft-os címletekben.

3.3. Az utalvány készpénzre nem váltható és értékéből készpénz nem adható vissza, a beváltás után érvénytelenített utalvány további vásárlásra nem használható fel.

### **4. SZÉP-Kártya**

4.1. A munkáltató a polgármester étkezését, pihenését, rekreációját SZÉP-Kártya formájában is támogatja.

4.2. Amennyiben a polgármester SZÉP-Kártyát igényel, azt a munkáltató a Széchenyi Pihenő

Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott szolgáltató által kibocsátott elektronikus utalványkártya formájában biztosítja. A kártya, utalványkártya, mely bankkártya elven működik, de azzal nem azonos, így készpénzfelvételre nem használható.

4.3. A SZÉP-Kártya számlára utalt támogatás, mely három egymástól elkülönített, különböző célt szolgáló kártya alszámlát foglal magába:

- a) szálláshely alszámlájára utalható, külön jogszabályban meghatározott szálláshely szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együtvéve - legfeljebb 225.000 Ft/év támogatás;
- b) vendéglátás alszámlájára utalható, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) külön jogszabályban meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együtvéve - legfeljebb 150.000 Ft/év támogatás;
- c) szabadidő alszámlájára utalható, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, külön jogszabályban meghatározott szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együtvéve - legfeljebb 75.000 Ft/év támogatás.

4.4 Az alszámlák között átjárás nem lehetséges, az adott alszámlára átutalt összeg nem csoportosítható át.

4.5 A cafetéria keretein belül a polgármester nem kizárólag saját részére, hanem a Korm. rendelet 1. § 2 pontja szerinti közeli hozzátartozó részére is igényelhet kártyát (továbbiakban: társkártya). Az élettársi kapcsolat fennállását polgármester külön nyilatkozat kitöltésével igazolja a munkáltató felé.

4.6. Amennyiben a polgármester a SZÉP-Kártya bármely alszámlájára támogatást igényel, részére a munkáltató díjmentesen megrendeli a SZÉP-Kártyát.

4.7. Társkártya igénylése, illetve saját kártya elvesztése, ellopása, megrongálódása esetén a polgármester által fizetendő díj minimum 1.500 Ft + ÁFA összeg, illetőleg a kártya kibocsátója által felszámított díj, amely a polgármester illetményéből levonásra kerül.

4.8. A SZÉP-Kártya alszámlákra a juttatás összegét a Pénzügyi Osztály utalja át.

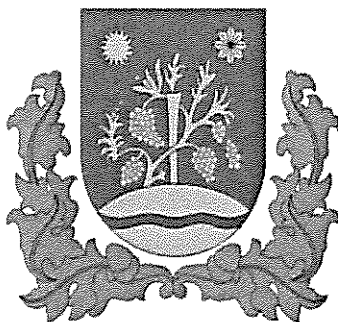
#### **IV. fejezet**

##### **Záró rendelkezés**

**1. E szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba,** és rendelkezéseit 2016. január 1-ét követően kiadott cafetéria - juttatásokra kell alkalmazni.

Sellye, 2016. március 21.

Kovácsné Böröcz Anette  
alpolgármester



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy:	Rendkívüli önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázat benyújtása (2014.évi fizetési kötelezettségre vonatkozó részletfizetés)
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vez.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

Tisztelt Képviselő-testület !

Sellye Város Önkormányzatának a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján lehetősége van a Belügyminisztériumhoz, illetve a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz pályázatot benyújtani *települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatásra* működőképességének megőrzése érdekében. A pályázatot benyújtása – max. évente két alkalommal - folyamatos, de legkésőbb 2016. szeptember 30-a. 2016. március 9-től érhető el a pályázati adatlap. A benyújtás feltételeit fenti törvény mellett az Áht, az Ávr., az Szt és konkrétan a Pályázati Kiírás szabályozza.

*A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet ellátására szolgál. Ennek keretében csak azon települési önkormányzatok pályázhatnak, amelyek egy lakosra jutó adóerőképesség maximum 32 e Ft.*

**A támogatási igény az alábbi, igazolható kötelezettségekre kérhető, mely a pályázat benyújtását megelőzőleg nem került teljesítésre:**

- *Igazgatási feladatok ellátására*
- *Óvodai feladatok ellátására*
- *Iskolaműködtetési feladatok ellátására*
- *Szociális alapellátási feladatok ellátására*
- *Gyermekétkeztetési feladatok ellátására*
- *Kulturális feladatok ellátására*
- *Településüzemeltetési feladatok ellátására*
- *Egészségügyi alapellátásra*
- *Jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettségre*
- *A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által megállapított fizetési kötelezettségre*

A támogatás elbírálása folyamatos, illetve legkésőbbi időpontja 2016. december 20-a, továbbá a támogatás célhoz, feladathoz köthető, melyet támogatási okirat alapján a kiutalást követően az adott célra 3 hónapon belül kell felhasználni és 2017. 04.10-ig kell elszámolni.

A támogatási igény a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és intézményei alábbi, gazdálkodását érintő kedvezőtlen hatások alapján vált szükségessé:

- I.
- **a 2014.évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása felülvizsgálata alapján a MÁK a 2016.02.26-án kelt BAR-AHI/375/4/2016. ikt. számú határozatával 19.430.774,- Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg a közoktatási feladatok elszámolását illetően.**

*(Megjegyzés: a 2014.évi beszámoló elszámolásával egyidejűleg-létszámcsökkenésre tekintettel a Társulás már 1.605.866,-Ft visszafizetési kötelezettséget megállapított (Köznevelési feladatok támogatása: 1.377.386,-Ft, gyermekétkeztetés támogatása: 228.480,-Ft), melyet a 2015.évi rendkívüli önkormányzati támogatási forrásból teljesített.)*

*A MÁK határozatának jogerőre emelkedése 2016. március 16-a, amely nappal az SKTT székhelyének, azaz Sellye önkormányzatnak azonnali visszafizetési kötelezettsége áll fent. Az összeget 2015. március 26. napjától a kötelezettség teljesítése napjáig napi 0,013% kamat terheli (2016. március 30-ig: 934.620,- Ft) Várható inkasszó 2016. június 16-a.*

*Megjegyezzük, hogy a MÁK felülvizsgálata alapján az egyes szociális, gyermekjóléti feladatok támogatása (családi napközi) kapcsán megállapított 348.660,- Ft visszafizetési kötelezettséget az intézmény, illetve Sellye Város Önkormányzat teljesítette.*

## II.

- A 2015. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása felülvizsgálata alapján az SKTT 16.649.705,- Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg a közoktatási feladatok elszámolását illetően.

*Fenti összegeken túl 2015. december 31-ig lemondott támogatás után 549.452,- Ft igénybevételi, valamint a jogszabályban rögzített elszámolás napjától (2016. március 26.) a visszafizetés napjáig késedelmi kamatfizetési kötelezettség is fenn áll.*

Mindkét évben a jelentős elszámolási különbség főként a bogádmindszenti tagóvodások vajszlói óvodánál történő dupla beszámításából, illetve a sellyei óvodánál az egységes-óvoda bölcsőde ellátottainak nem a Ktsv. tv-ben foglaltaknak megfelelő elszámolásból adódik.

**Az I-II. pontokban foglaltak, amely mindösszesen 37.564.551,- Ft ( 36.080.479,- Ft kötelezettség +934.620,- Ft összegű, 2016. március 30-ig számított kamat, 549.452,- Ft igénybevételi kamat) kötelezettséget jelent, a kijelölt SKTT székhelye szerinti Sellye Város Önkormányzatát terhelik.**

**Mellékletként csatoljuk a MÁK dokumentumokat és a 2015.évi elszámolást. Várható inkasszó 2016. október hónap.**

Sellye Város Önkormányzat, valamint az SKTT és intézményei a 2016.évi költségvetésébe a 2014.évi-2015.évi visszafizetési kötelezettséget nem tervezte. Erre tekintettel fenti kötelezettség teljesítését csak külső forrás, illetve rendkívüli támogatás igénybevételével tudja teljesíteni.

## III.

**Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Sellye (Csányoszró-i és Magyarmecske-i tagóvodával együtt) 2016. március 30- i lejárt határidejű szállítói tartozása jelentős, 9.774.540,- Ft-ot tesz ki (óvodaműködtetés, gyermekétkeztetés), melyből a 30 napon túli lejárt tartozás 684.545,- Ft.**

### **Részletfizetési kérelem**

**A pályázat be nem nyújtása esetén, vagy mellett lehetőség van részletfizetési kérelem benyújtására.** Sellye Város Önkormányzatának lehetősége van az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 60/A. § (3) bekezdése szerint- legfeljebb 12. havi - részletfizetési kérelmet benyújtani a MÁK felé az alábbiak szerint:

*A helyi önkormányzat részletfizetési kérelmet nyújthat be az Áht. 14. § (3) bekezdés szerinti fejezetben meghatározott hozzájárulás, támogatás év végi elszámolásából és kincstári felülvizsgálatából eredő fizetési kötelezettség részletekben történő teljesítésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 60/A § (3) bekezdése szerint.*

*Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115. (1) bekezdése szerint:*

- „ Az Áht. 60/A. § (3) bekezdése szerinti részletfizetés iránti kérelem
- a) az éves költségvetési beszámolóban kimutatott visszafizetési kötelezettség esetén április 30-áig,
- b) lemondás esetén a lemondás benyújtásával egyidejűleg, jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás visszafizetése esetén a 99. § (2) bekezdése szerinti határidőig,
- c) az Áht. 59. §-a szerinti felülvizsgálat esetén a határozat jogerőre emelkedésétől számított tizenöt napon belül, terjeszthető elő.

(2) Részletfizetés engedélyezése esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összegre vonatkozóan engedélyezett részleteket az utolsó részlet visszafizetés napjáig terheli a 112. § (1) c) pontja szerinti késedelmi kamat.”

Az Ávr. 112. § (5) bekezdése szerinti késedelmi kamat összegét a részletek befizetésének időpontja alapján utólag állapítja meg az önkormányzat, melyre az Áht. 60/A. § (3) bekezdése alapján részletfizetés nem engedélyezhető.

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) Elnökének címzett és a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának Államháztartási Irodájához (továbbiakban: Igazgatóság) benyújtott részletfizetési kérelemben kell megjelölni, illetve a kérelemhez csatolni az alábbiakat:

Szövegesen:

– az önkormányzat adatait, azon okok rövid, tömör kifejtését, melyek indokolják a kérelem előterjesztését, az önkormányzat gazdasági-pénzügyi helyzetének rövid bemutatását.

Jelen tájékoztató mellékletét képező „Részletfizetési kérelem” elnevezésű nyomtatványt teljes körűen kitöltve (az önkormányzatra nem vonatkozó részeket áthúzva), aláírva, bélyegzővel ellátva.

A kérelemhez – annak igazolására, hogy az egyösszegű visszafizetés az önkormányzati kötelező feladatok ellátását veszélyezteti – a következő dokumentumokat kell mellékelni, melyek bemutatják az önkormányzat pénzügyi helyzetét:

- A tájékoztató mellékletét képező „Adatlap a részletfizetési kérelemhez” önkormányzati szintre összesített adatokkal kitöltött, aláírt, bélyegzővel ellátott formanyomtatványt.
- A kérelem benyújtásának időpontjában aktuális – az Ávr. 122 § (1)-(3) bekezdései szerinti – likviditási terv hitelesített másolatát az önkormányzat pénzállományának alakulásáról.
- Az önkormányzat gazdálkodását, likviditást veszélyeztető körülményeket bemutató egyéb hivatalos dokumentumok hitelesített másolatát. (pl. bírósági végzés, ítélet, adóhatóság határozata, hitelszerződés, folyószámla-kivonat stb.)
- Kimutatást a lejárt esedékességű kötelezettségekről az esedékesség időpontjának megjelölésével.
- Lejárt esedékességű követelések esetén annak igazolását, hogyan keletkeztek, illetve milyen konkrét intézkedéseket tettek a követelések behajtása érdekében.

A kérelem érdemi elbírálásához szükséges a fent meghatározott dokumentumok hiánytalan megküldése.

Mindezen formai követelmények betartása felelősségvállalás az önkormányzat részéről, hogy a benyújtott dokumentumok a valóságnak megfelelő adatokat tartalmaznak, és aktuális képet mutatnak az önkormányzat pénzügyi-gazdasági helyzetéről.

A napirend rendkívüli fontosságára tekintettel javasolt a rendkívüli támogatási kérelem azonnali benyújtása az azonnali beszédési megbízás elkerülése érdekében a I-III. pontokban foglalt 48.436 e Ft-ra.

A napirendet a Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a 2016. március 24-i ülésén tárgyalta és javasolta a támogatás benyújtását azzal a kiegészítéssel, hogy a képviselő-testület a pénzügyi helyzetről tájékoztassa az SKTT ülésen az intézményeket fenntartó önkormányzatokat, illetve a KT 2016. május 31-ig tűzze ismételen napirendre – a pályázat eredményének, státuszának ismeretében – az előterjesztést a további intézkedéseket illetően, illetve az óvodavezetők bevonásával rendeljen el a képviselő-testület vizsgálatot a dolgozói és csoportlétszámok racionalizálása érdekében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat jóváhagyni szíveskedjen.

### **Határozati javaslat**

#### *rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó pályázat benyújtásáról*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásra pályázatot nyújt be.
2. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 47.339.000,- Ft összegű, vissza nem térítendő rendkívüli támogatást a pályázatban részletezettek szerint, a feladatai ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása érdekében kéri.
3. A pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok aláírására, illetve a pályázat elkészítésére felkéri a polgármestert és a jegyzőt.

Határidő: 2016. április 15.

Felelős: polgármester, jegyző,pü. oszt. vez.

### **Határozati javaslat**

#### *rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására vonatkozó pályázat benyújtásához kapcsolódó intézkedésekről*

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. számú melléklet III.1. pontja alapján rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatásra benyújtásra kerülő 48.436.000,- Ft összegű (2014-2015.évi óvodaműködtetéshez, gyermekétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó) pályázat státuszának ismeretében, azaz amennyiben 2016. május 31. napjáig nem születik érdemi döntés a pályázat elbírálásáról, a képviselő-testület – *további intézkedések megtétele érdekében (az inkasszó elkerülése érdekében részletfizetési kérelem benyújtása, intézményt fenntartó önkormányzatok közötti költségfelosztás alapján fizetési meghagyásos eljárás indítása)* – a kötelezettség teljesítését ismételten napirendre tűzi.
2. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Nagy Attila polgármester Urat, mint egyben a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás elnökét, hogy 2016. április 30-ig a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa ülésére az intézmények rendkívüli pénzügyi helyzetét (2014-2015.évi kötelezettségekre tekintettel) terjessze elő, illetve tájékoztassa az intézményeket fenntartó önkormányzatokat a pályázat benyújtásáról, továbbá a sikertelen pályázat esetén életbe lépő önkormányzati kötelezettségvállalásról és az intézmények működőképességének fenntartásáról.
3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Nagy Attila polgármester Urat, valamint Dr. Szalóky Ildikó jegyző Asszonyt, hogy az óvodavezetők bevonásával vizsgálják meg az óvodaműködtetés vonatkozásában a személyi állomány és a csoportlétszámok racionalizálásának lehetőségeit.



Határidő: 2016. május 31., illetve 2016. április 30.

Felelős: polgármester, jegyző,pü. oszt. vez.

Sellye, 2016. március 29.

Nagy Attila  
polgármester

Adatellenőrző kód: -41-1028-35-412d-662417-5151-74-3c-786e2e54c-b-34

**Fejezeti jellemző adatok**

fejezet	cím/alcím

A fejezet megnevezése, székhelye:

.....

.....

.....

**Önkormányzati jellemző adatok**

02	2000	74
megye	pénzügyi körzet	település-típus

A megye megnevezése, önkormányzat székhelye

.....

.....

.....

**Szerv számjele**

724089	1254	841105
PIR-törzsszám	szektor	szakágazat

A szerv megnevezése, székhelye:

**SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**

7960 Sellye Dózsa Gy utca 1

Irányító (fejezetet irányító) szerv:

.....

.....

## ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ

típus	év	hónap	naptól	-	hónap	napig

....., .....év.....hó.....nap

.....  
a szerv gazdasági vezetője

.....  
a szerv vezetője

Készítette, ill. felvilágosítást nyújt:

.....(név)

.....(telefon)

Az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta:

.....(aláírás)

.....(név, telefon)

a szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó  
költségvetési szerv PIR-törzsszáma

--	--	--	--	--	--

a szerv könyvvizetési feladatainak teljesítésére használt számviteli  
program neve

--

Tartalomjegyzék	
Szám	Úrlap megnevezés
11/C	Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása
EKAMAT	EKAMAT
ETELJES_KAMATTA L	Teljes elszámolás KAMATTAL együtt - származtatott űrlap

Éves költségvetési beszámoló

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Megye: 02 Pénzügyi körzet: 2000

Szakág: 841105 Szektor: 1254 Időszak: 2015.2

Üres űrlapok jegyzéke	
Szám	Űrlap megnevezés

11/C - Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása										
#	Megnevezés	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Közzététel a törvény alapján feladatszámla/leírás adatszolgáltatásai támogatás	Támogatás évközi változás Május 15.	Támogatás évközi változás Október 1.	Tényleges támogatás	Éves elérés (+/-) mutatószám (10-13+4+5)	A 05. tábla alapján a támogatás jogcímeinek megnevezésével kapcsolatos feladatok szerinti kiadások összege	Az önkormányzat által az adott évről december 31-ig fenntartás céljára felhasznált összeg	Elérés (amennyiben felhasznált az évi költségvetés keretén belül)	
1	2									
01	I.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása 09 01 01 05 03	146 737 526	0	0	146 737 526	0	567 081 033	146 737 526	0	0
02	I.2. Nem kormányzati szervezetek támogatása 09 01 01 06 01	0	0	0	0	0	28 000	0	0	0
03	I.3. Budapest Főváros Önkormányzatának költségvetésének támogatása 09 01 01 07 01	0	0	0	0	0	655 543 097	0	0	0
04	I.4. Hátánálkülsők fenntartásának támogatása 09 01 01 08 01	0	0	0	0	0	23 563 000	0	0	0
06	II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása, a II.4. és II.5. jogcímei kivételével 09 01 02 00 00	280 425 999	-141 900	0	264 808 534	-15 474 665	370 122 859	264 808 534	-15 474 665	0
07	II.5. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletjelöltekhez 09 01 02 05 00	3 750 000	0	0	3 750 000	0	104 139 466	3 750 000	0	0
08	III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása 09 01 03 03 00	20 908 060	0	0	20 908 060	0	25 638 000	20 908 060	0	0
10	III.5. Gyermekékeztetés támogatása 09 01 03 05 00	70 662 944	10 215 000	-203 803	79 499 141	-1 175 040	80 674 000	79 499 141	-1 175 040	0
11	Cserecsen 99999999	522 483 869	10 073 100	-203 803	515 703 261	-16 649 705	1 826 789 455	515 703 261	-16 649 705	-16 649 705

EKAMAT - EKAMAT									
#	Megnevezés	Kamat alapba számolt egység (11/C életrés összege (11/C -2,0,0,10,- sorok)	Kamat mivéte (0/12)	Fizetés kamat	A május 15-ig lemondottak utáni kamat	Az október 1-ig lemondottak utáni kamat	A szeptember 31-ig lemondottak utáni kamat	Kamat alapba nem számított előtér	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
01	Érték	-16 649 705	2	-549 452	0	-3 342	-546 110	0	0

PIR: 724089

Éves költségvetési beszámoló  
SELLEYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
Megye: 02 Pénzügyi körzet: 2000  
Szakág: 841105 Szektor: 1254 Időszak: 2015.2

Készült: 2016.03.21 18:22  
Értéktípus: Forint

ETELJES KAMATTAL - Teljes elszámolás KAMATTAL együtt - származtatott újrslap										
#	Megnevezés	Összes egyenleg (+/-)	Összes visszatérítés (+)	Összes kiutalás (+)	Egyenleg (IIC II. sor 10. oszlop) (+/-)	Egyenleg (IIA) (+/-)	Egyenleg lezárt (IIB)	Egyenleg (IIF) (+/-)	Kamat (IIC)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
01	Elszámolás	-17 224 065	16 674 613	0	-16 649 705	-24 908	0	0	0	-549 452

Baranya Megyei Igazgatóság

Iktatószám: BAR-ÁH/375/4/2016.

Ügyintéző: Sinku Gáborné

Telefonszám: 72/421-491

**Tárgy:** Az önkormányzatok 2014. évi éves beszámolójának hatósági ellenőrzése alapján önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettség megállapítása

A Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) Sellye Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa György utca 1. (a továbbiakban: Önkormányzat) által a 2014. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolásának szabályszerűségét felülvizsgálta.

A felülvizsgálat megállapításai alapján az alábbi

### HATÁROZATOT

hozom:

Az Önkormányzat terhére a felülvizsgálat eredményeként összesen 19.779.434,- Ft, azaz Tizenkilencmillió-hétszázhetvenkilencezer-négyszázharmincnégy forint központi költségvetésből jogtalanul igénybe vett támogatás miatti visszafizetési kötelezettséget állapítok meg, az alábbi jogcímeneken feltárt eltérések alapján:

**2014. évben igénybe vett támogatásokra vonatkozóan:**

*Az Igazgatóság megállapításai (dokumentum alapú felülvizsgálat alapján):*

Költségvetési törvény <sup>1</sup> szerinti hivatkozás	Jogcím megnevezése	Elszámolt támogatás (Ft)	Elszámolt Felhasználás (Ft)	Igazgatóság által megállapított támogatás (Ft)	Igazgatóság által megállapított felhasználás (Ft)	Eltérés támogatás (Ft)	Eltérés Felhasználás (Ft)
2.m.II.1. (1) 1	Óvoda 8 hó Óvodapedagógusok elismert létszáma	108.591.467		98.695.200		-9.896.267	
2.m.II.1. (2) 1	Óvoda 8 hó nev.munkát közvetlenül segítők száma Köznev.tv.2.m. szerint	33.600.000		32.760.000		-840.000	
2.m.II.1. (1) 2	Óvoda 4 hó Óvodapedagógusok elismert létszáma	54.028.267		47.207.867		-6.820.400	
2.m.II.1. (3) 2	Óvoda 4 hó óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg)	1.389.760		1.214.320		-175.440	
2.m.II.2. (8) 1	Óvodaműk. tám. 8 hó gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri, meghaladja	16.314.667		15.381.333		-933.334	
2.m.II.2. (8) 2	Óvodaműk. tám. 4 hó gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri, meghaladja	7.989.333		7.224.000		-765.333	
2.m.II.	Köznevelési feladatok összesen	278.231.827	278.231.827	258.801.053	258.801.053	-19.430.774	-19.430.774
2.m.III.3.jb (3)	társulás által családi napközi, családi gyermekfelügyelet heti 20 óra	1.743.300		1.394.640		-348.660	
2.m.III.3.	Egyes szociális, gyermekjóléti feladatok tám. összesen	20.370.020	20.370.020	20.021.360	20.021.360	-348.660	-348.660
<b>2014. évben visszafizetési kötelezettség mindösszesen:</b>							<b>-19.779.434</b>

<sup>1</sup> a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: 2014. évi Ktv.)



A felsorolt jogcímen az Önkormányzatot a 2014. költségvetési évre vonatkozóan összesen 19.779.434,- Ft, azaz Tizenkilencmillió-hétszázhetvenkilencezer-négyszázharmincöt forint tőke visszafizetési kötelezettség terheli.

A fent megállapított, jogtalanul igénybe vett támogatás után az Önkormányzat 2015. március 26. napjától a teljesítés napjáig a 2014. évi jegybanki alapkamat kétszeresének (4,76 %) megfelelő mértékű késedelmi kamatot (napi mértéke: 0,013 %, napi összege: 2.571,32 Ft) köteles fizetni.

A visszafizetési kötelezettség összegét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2014. december 31-én hatályos állapota szerinti rendelkezései (a továbbiakban: Áht.<sub>2014.</sub>), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet felülvizsgálat időpontjában hatályos rendelkezései (a továbbiakban: Ávr), továbbá a 2014. december 31-én hatályos állapota (a továbbiakban: Ávr.<sub>2014.</sub>) figyelembevételével állapítottuk meg.

A helyszíni ellenőrzéssel nem érintett jogcímek esetében az Áht. 59. § (2) bekezdése szerinti tervezett, illetve egyéb ok miatti nem tervezett helyszíni ellenőrzés a későbbiekben feltárhat eltérő adatokat.

#### Az Önkormányzat:

- a visszafizetendő támogatás összegét a „Kincstár Helyi Önkormányzatok előző évről származó befizetései” elnevezésű, 10032000-01031496 számú számlájára,
- a kamato(ka)t pedig, a „Kincstár Helyi Önkormányzatok kamatbefizetései” elnevezésű, 10032000-01034073 számú számlájára

**köteles megfizetni a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül.**

**A fizetési határidő lejártá előtt az Önkormányzat – a késedelmi kamat(ok) kivételével – részletfizetés iránti kérelmet terjeszthet elő. Részletfizetés engedélyezése esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összegre vonatkozóan engedélyezett részleteket a visszafizetés napjáig kamat terheli.**

Amennyiben az Önkormányzat visszafizetési kötelezettségének a határozat jogerőre emelkedését követő 90 napon belül nem tesz eleget, a Magyar Államkincstár beszedési megbízást nyújt be az Önkormányzat ellen. Az Áht. 83. § (4) bekezdése alapján, ha a beszedési megbízás 90 napon belül nem teljesül, a követelés és annak kamata köztartozásnak minősül és azt az állami adóhatóság adók módjára hajtja be.

Határozatom ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Magyar Államkincstárhoz (1054 Budapest, Hold u. 4.) címzett, de az Igazgatóságához (7621 Pécs, Apáca u. 6.) benyújtott fellebbezésnek van helye. A fellebbezést elektronikus úton előterjeszteni nem lehet.

A fellebbezés az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján illetékmentes.

Az eljárás során egyéb költség nem merült fel.

### INDOKOLÁS

Az Igazgatóság az Önkormányzat 2014. évi elszámolását az Áht. 53/A. §-ában, 54. § (1) bekezdésében, 59-60/B. §-aiban, az Ávr. 98. § (1)-(4) bekezdéseiben, a 99. § (5)-(6) bekezdéseiben, a 100. § (1) és (2) bekezdéseiben, 109-110. §-aiban, 113-115. §-aiban, az Ávr.<sub>2014.</sub> 84. § (1) és (10) bekezdéseiben, 104. § (4) bekezdésében, 105-107. §-aiban, valamint a 2014. évi Kvtv.-ben foglaltak szerint vizsgálta felül.

A felülvizsgálati eljárás során megállapítást nyert, hogy az Önkormányzat által a 2014. évi Kvtv. 2. melléklete alapján 2014. évben igénybevett támogatások közül a jelen határozat 1. oldalán lévő táblázatban részletezett jogcímen a ténylegesen elszámolt és az Igazgatóság által megállapított összeg között eltérés áll fenn.

Államháztartási Iroda

7621 Pécs, Apáca u. 6. Postacím: 7602 Pécs, Pf. 339., Telefon: (72) 421-400, Fax: (72) 421-401  
e-mail: ahi.bar@allamkincstar.gov.hu

Az Igazgatóság az Önkormányzat 2014. évi elszámolását dokumentum alapú felülvizsgálat keretében vizsgálta felül, melyről BAR-ÁHI/375-1/2016. számon, 2016.02.02-án jegyzőkönyvet bocsátott ki. A jegyzőkönyvet az Önkormányzat 2016.02.05-én vette át, és az abban foglaltakra határidőben, 2016.02.16-ai beérkezéssel észrevételt tett. Az észrevételben foglaltakat az Igazgatóság 2016.02.22-ig felülvizsgálta, melynek során tett megállapításait, az egyes észrevételek elfogadását, vagy elutasítását jelen határozatban, az észrevétellel érintett jogcímenknél indokolta.

#### **2014. évben igénybevett támogatások**

##### **Igazgatóság megállapításai (dokumentum alapú felülvizsgálat alapján)**

Az Igazgatóság 2014. évre vonatkozó, jogcímenként tett számszerűsített megállapításait jelen határozat 1. sz. melléklete tartalmazza.

#### **2014. évi Kvtv. 2. melléklet**

#### **II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása**

Az Önkormányzat által a beszámolóban elszámolt mutatószám alapján járó összeg: 278.231.827,- Ft.

Az Önkormányzat által a beszámolóban elszámolt összeg: 278.231.827,- Ft.

Az Igazgatóság által megállapított mutatószám alapján járó összeg: 258.801.053,- Ft.

Az Igazgatóság által megállapított összeg: 258.801.053,- Ft.

Az eltérés -19.430.774,- Ft, amely az Önkormányzat részéről ezen a jogcímen jogosulatlanul igénybevett összeg, amelyre tekintettel az Önkormányzatot visszafizetési kötelezettség terheli.

#### **Indoklás:**

Az Ormánsági Tücsök Óvoda a székhelyén (7960 Sellye, Széchenyi u. 1.) illetve tagintézményei Csányoszrói Napsugár Tagóvoda (7964 Csányoszró Petőfi u. 2.), Magyarmecskai Tagóvoda (7954 Magyarmecske, Petőfi u. 95.) telephelyein biztosította az óvodai nevelést a székhely tekintetében Sellye, Drávaiványi, Drávasztára, Kákics, Marócsa, Okorág, és Sósvertike, illetve tagóvodái Csányoszró, Besence, Nagycsány és Magyarmecske, Magyartelek, Kisasszonyfa községek közigazgatási területén élő gyermekek számára.

A Vajszlói Aprófalva Óvoda a székhelyén (7838 Vajszló, Iskola u. 3.), illetve tagintézménye, a Bogádmindszenti Tagóvoda (7836 Bogádmindszent, Új u. 37.) telephelyén biztosította az óvodai nevelést a székhely tekintetében Adorjás, Hírics, Kórós, Páprád, Vajszló, Baranyahidvég, Lúzsok, Kísszentmárton, Sámód, Vejtí, Zaláta, Kemse, Piskó, illetve a tagóvoda tekintetében Bogádmindszent, Hegyszentmárton, Ózdfalu községek közigazgatási területén élő gyermekek számára.

Mindkét óvoda teljes jogkörű önállóan működő költségvetési szerv, a törzkönyvi nyilvántartásban szerepelnek, OM azonosítóval rendelkeznek.

Az Ormánsági Tücsök Óvoda (7960 Sellye, Széchenyi u. 1.) a vizsgált időszakban egységes óvoda-bölcsődeként működött, tekintettel arra, hogy az intézmény székhelytelepülésének lakosság száma a tízezer főt nem érte el, és ezáltal az Önkormányzat jogosult volt az egységes óvoda-bölcsődei ellátást megszervezni.

Mindkét óvoda – vizsgált időszakban hatályos – alapító okiratának adattartalma maradéktalanul megfelelt a 2014. évi Kvtv. 2. melléklet II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása jogcímen jogszertű igénylése és elszámolása jogszabályi feltételeinek.

Mindkét óvoda fenntartója a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) rendelkezései szerint alapított Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás (továbbiakban: társulás). A társulási megállapodás megfelelt az Möt.v. előírásainak.

#### **Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számának meghatározása (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is)**

**2013/2014. nevelési év (2014. év 8 hónapra vonatkozó adatok):**

Államháztartási Iroda  
7621 Pécs, Apáca u. 6. Postacím: 7602 Pécs, Pf. 339., Telefon: (72) 421-400, Fax: (72) 421-401  
e-mail: alu.bar@allamkincstar.gov.hu

Az elszámolás alapját képező létszám a vizsgált köznevelési intézmények 2013. évi közoktatási statisztikai jelentésében szerepelő – a 2014. évi Kvtv., valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Köznevelési tv.) vonatkozó előírásai szerint korrigált – 2013. október 1-jei gyermek létszám, mely adatok az állami támogatás igénybevétele szempontjából a 2013/2014. nevelési év egészére vonatkoznak. Az előzőek alapján az Önkormányzatnak a 2013. évi beszámolója megfelelő köznevelési jogcímein (2013. évben 4 hónapra vonatkozó támogatás) érvényesített, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint korrigált létszámadatot kellett volna szerepeltetnie a 2014. évi beszámolójában megfelelő jogcímein (2014. évben 8 hónapra vonatkozó támogatás) is.

*2014/2015. nevelési év (2014. év 4 hónapra vonatkozó adatok):*

Az Önkormányzat 2016. február 12-én kelt észrevétele:

„2. Az Ormánsági Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde egységes Óvoda bölcsődei csoportjai vonatkozásában (jogcímkód: 2.me.. II.2.(13)2) a 2014/2015. tanévre a MÁK által kimutatott -5 fős különbséget álláspontunk, illetve az intézményvezető írásbeli indoklása alapján 0 fő az eltérés, azaz az általunk elfogadott létszám 5 fő.”

Az Intézményvezető indoklása:

„1. Gyermek nevelése 2014/2015.

Sellye Város Önkormányzata 2010. szeptember 1-től tette lehetővé a fiatal szülők számára, az egységes óvoda bölcsődei csoport (5 férőhely) használatát. Az Ormánsági Tücsök Óvoda hat óvodai csoportjából, egy lett kialakítva, közreműködésével és támogatásával. a 20/2012. EMMI rendelet lehetőséget biztosít, 5 bölcsődés korú (2 éves) gyermek lehelyezésére, és 15 fő óvodás korúra.

„20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

73. Egységes Óvoda-bölcsőde

178. § (6) Az egységes óvoda-bölcsődében a bölcsődés korú gyermekek száma nem haladhatja meg az öt főt. Az óvodás gyermekek létszáma az Nkt. 4. mellékletében meghatározott maximális létszámot akkor haladhatja meg, ha az óvodai csoportszoba alapterületére figyelemmel a 2. mellékletben előírt m<sup>2</sup>/fő feltétel biztosítható.”

A bölcsődei csoportba azon gyermekek után igényeltünk dupla normatívát, akik első alkalommal kezdték meg a bölcsődei ellátást, illetve, december 31-ig betöltötték a második életévüket.

A 15 fő óvodás gyermek vegyes életkorúakból tevődik össze (2,5 évestől a 6-7 éves korig).

Figyelembe vettük

a védőnői és a gyermekorvosi külön kérelmeket, a rászoruló gyermekek miatt a szociálisan rászoruló és perifériára került szülők igényeit, testvér-barát kapcsolatokat, a családsegítő szolgálat jelzéseit, valamint az integrált pedagógiai program elvárásait.

A helyi nevelési programunk befogadó szellemű, az alapprogram szerint minden csoportunk vegyes életkorú. A számok mögött szociálisan rossz körülmények között élő, rászoruló gyermekek élnek, intézményünk így tud segíteni a térségünkben élőknek (halmozottan hátrányos helyzetű kistérség).

Ezen kívül a kistérség és intézményünk esélyegyenlőségi programja a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód alapján készült. Valamint figyelembe lett véve Alkotmányunk 54. §-ának (1) 70/a pontja, az SKTT – Közoktatási fejlesztési terve, mely az óvodás korúak minél előbbi beövodáztatásáról szól.

A törvény lehetőséget biztosít azon gyermekek felvételére is, akik felvételüktől számított hat hónapon belül betöltik a harmadik életévüket, ezért intézményünk igyekezett lehetőséget biztosítani, és felvenni mindazon gyermekeket, akik azt igényelték.

„2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

6. az óvoda

8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.”

Az óvoda-bölcsődei csoportba 2,5 éves korú óvodás gyermekek is bekerültek, mivel a köznevelési törvény ezt nem tiltja, ezért állásfoglalásunk szerint jogos volt a gyermekek elhelyezése és az utánuk járó óvodai egy főre járó normatíva igénylése.

Kérjük az adatszolgáltatásunk alapján jóváhagyni, illetve méltányolni a három évnél fiatalabb bölcsődés, illetve óvodás korú gyermekeink ellátására lehívott támogatást.”

**Az Igazgatóság az Önkormányzat észrevételét elfogadni nem tudja, korábbi álláspontját a továbbiakban is fenntartja, az alábbiak szerint:**

Az Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye a 2014. október 1-jei közoktatási statisztikai jelentése, valamint az Önkormányzat vonatkozó nyilatkozata szerint az óvoda-bölcsődei csoportban elhelyezett 3 évesnél fiatalabb gyermekek száma 9 fő volt. ✓

Az Igazgatóság kérésére az Önkormányzat az óvoda-bölcsődei csoport felvételi és mulasztási napló hitelesített másolatát rendelkezésre bocsátotta, mely alapján megállapítottuk, hogy:

- a csoportban a 3 évesnél fiatalabb gyermekek létszáma 10 fő volt. ✓ 10 fő
- a fenti 10 főből 5 fő volt az, akik 2014. december 31-ig, vagy felvételüktől számított 6 hónapon belül betöltötték a 3. életévüket.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 178. § (6) bekezdése szerint „Az egységes óvoda-bölcsődében a bölcsődés korú gyermekek száma nem haladhatja meg az öt főt”.

A hivatkozottak szerint az egységes óvoda-bölcsődei csoportban az 5 fő bölcsődés korú gyermek mellett felvett további gyermekek között nem lehet olyan, aki a vizsgált nevelési év szeptember 1-jén a 3. életévét még nem töltötte be. Az egyes nevelési években az első nevelési évet kezdő 2,5 évesek esetében az intézmény dönti el, hogy ezen gyermekeket az óvodai vagy az óvoda-bölcsődei intézményegységbe veszi fel. Amennyiben az óvoda-bölcsődei csoportba kerülnek felvételre az érintett gyermekek, ügyelni kell a fenti szabály (létszámkorlát) betartására.

Az előzőek alapján az Óvoda ezt a feltételt nem teljesítette, ezért a bölcsődésként elszámolt 5 főt az Igazgatóság – az elszámolás alapját képező gyermeklétszám meghatározása során – figyelembe venni nem tudta.

**Az Igazgatóság számszerűsített megállapításai:**

Jogcím megnevezése 2014. évi Kvtv. 2. melléklet II.1. – II.2. jogcímekhez		Elszámolásban közölt	Igazgatóság által megállapított	Különbözet
		létszám		
<b>gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja 8 hó (2013/2014. nevelési év)</b>				
nem sajátos nevelési igényű	Aprófalva Óvoda Vajszló	425	151	
	Aprófalva Óvoda Bogádmindszenti tagóvodája		33	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye		133	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Csányosztrói tagóvodája		38	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Magyarmecskői tagóvodája		41	
	tényleges létszám összesen		425	
	számított létszám	425	396	-29

Állambáztartási Iroda

7621 Pécs, Apáca u. 6. Postacím: 7602 Pécs, Pf. 339., Telefon: (72) 421-400, Fax: (72) 421-401  
e-mail: ahi.bar@allamkincstar.gov.hu

Jogcím megnevezése 2014. évi Kvtv. 2. melléklet II.1. – II.2. jogcímeihez		Elszámolásban közölt	Igazgatóság által megállapított	Különbözet
		létszám		
*három főként figyelembe vehető SNI	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye	1	1	0
	számított létszám	3	3	0
*két főként figyelembe vehető SNI	Aprófalva Óvoda Vajszló	6	2	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye		2	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Magyarmecskői tagóvodája		1	
	tényleges létszám összesen	6	5	-1
	számított létszám	12	10	-2
bölcsődés 2013.12.31-ig 2 éves gyermek	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye	5	5	0
	számított létszám	10	10	0
2013/2014. nev.éven bölcsődés, 2013.dec. 31-ig 3. életévét betölti	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye	0	5	+5
	számított létszám	0	5	+5
Számított létszám összesen		450	424	-26
gyermek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja <sup>h</sup> hó (2014/2015. nevelési év)				
nem sajátos nevelési igényű	Aprófalva Óvoda Vajszló	410	139	
	Aprófalva Óvoda Bogádmindszenti tagóvodája		32	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye		130 X 2	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Csányosztrói tagóvodája		31	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Magyarmecskői tagóvodája <i>Mecskői</i>		34	
	tényleges létszám összesen	410	366	-44
	számított létszám	410	366	-44
*három főként figyelembe vehető SNI	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye <i>Mecskői</i>	1	1	0
	számított létszám	3	3	0
*két főként figyelembe vehető SNI	Aprófalva Óvoda Vajszló	12	4	
	Aprófalva Óvoda Bogádmindszenti tagóvodája		1	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye		6 X 2	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Csányosztrói tagóvodája		1	
	Ormánsági Tücsök Óvoda Magyarmecskői tagóvodája <i>Mecskői</i>		3	
	tényleges létszám összesen	12	15	+3
számított létszám	24	30	+6	
bölcsődés 2014.12.31-ig 2 éves gyermek	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye	5	0	-10
	számított létszám	10	0	-10
2014/2015. nev.éven bölcsődés, 2014.dec. 31-ig 3. életévét betölti	tényleges létszám Ormánsági Tücsök Óvoda Sellye	0	5 X	+5
	számított létszám	0	5 X	+5
Számított létszám összesen		447	404	-43

\*: A Köznevelési tv. 47. § (7) bekezdése alapján a csoportszervezésnél két, illetve három főként figyelembe vehető sajátos nevelési igényű gyermekek száma

*Az előző táblázatban részletezettek alapján az Igazgatóság összefoglalt megállapításai:*

Az Önkormányzat az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában a 2014. évi Kvtv. 2. melléklet:

- *II.L1(2) Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számának meghatározása (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is) – gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 8 óra* jogcímen 450 fő (425 fő + 1\*3 fő, mint csoportszervezésnél 3 főként figyelembe vehető SNI-s + 6\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető SNI-s + 5\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető bölcsődés korú gyermek) számított létszámmal számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező számított létszám ezen a jogcímen 424 fő (396 fő + 1\*3 fő, mint csoportszervezésnél 3 főként figyelembe vehető SNI-s + 5\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető SNI-s + 5\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető bölcsődés + 5\*1 fő, mint csoportszervezésnél 1 főként figyelembe vehető harmadik életévét 2013.12.31-ig betöltő bölcsődés korúnak minősülő óvodás gyermek). Az elszámoláshoz képest megállapított eltérés - 26 fő számított létszám.
- *II.L2(2) Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számának meghatározása (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is) – gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 4 óra* jogcímen 447 fő (410 fő + 1\*3 fő, mint csoportszervezésnél 3 főként figyelembe vehető SNI-s + 12\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető SNI-s + 5\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető bölcsődés korú gyermek) számított létszámmal számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező számított létszám ezen a jogcímen 404 fő (366 fő + 1\*3 fő, mint csoportszervezésnél 3 főként figyelembe vehető SNI-s + 15\*2 fő, mint csoportszervezésnél 2 főként figyelembe vehető SNI-s + 5\*1 fő, mint csoportszervezésnél 1 főként figyelembe vehető harmadik életévét 2014.12.31-ig betöltő bölcsődés korúnak minősülő óvodás gyermek). Az elszámoláshoz képest megállapított eltérés -43 fő számított létszám.
- *II.2.(8)1 Óvodaműködtetési támogatás - Gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 8 óra* jogcímen 437 fővel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 412 fő, a megállapított eltérés -25 fő.
- *II.2.(8)2 Óvodaműködtetési támogatás - Gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 4 óra* jogcímen 428 fővel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 387 fő, a megállapított eltérés -41 fő.

#### ***Az óvodapedagógusok számított létszámának meghatározása***

A 2014. évi Kvtv. 2. melléklet II. jogcíme vonatkozó számítási szabályai alapján, az elszámolás alapját képező számított gyermeklétszám változása az alábbi részjogcímenek elszámolható mutatószámok mértékét is befolyásolta:

- *II.1. (1) 1 óvodapedagógusok elismert létszáma – 8 hónapra* jogcímen az Önkormányzat által elszámolt létszám (az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában) 40,6 fő volt. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 36,9 fő. Az elszámoláshoz képest megállapított eltérés -3,7 fő.
- *II.1.(1)2 Óvodapedagógusok elismert létszáma – 4 óra jogcímen* az Önkormányzat által elszámolt létszám (az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában) 40,4 fő volt. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 35,3 fő. Az elszámoláshoz képest megállapított eltérés -5,1 fő.

#### ***Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők létszámának meghatározása***

Az Önkormányzat 2016. február 12-én kelt észrevétele:

„... a nevelő munkát közvetlenül segítők száma:

- 0,2 fő (8 óra) a -2,2 fő a MÁK által kimutatott eltérés helyett (jogcímkód: 2. m.II.1.(2)1)
- 0 fő (4 óra) a -2 fő a MÁK által kimutatott eltérés helyett (jogcímkód: 2.m.II.1.(2)2).

Államháztartási Iroda

7621 Pécs, Apáca u. 6. Postacím: 7602 Pécs, Pf. 339., Telefon: (72) 421-400, Fax: (72) 421-401  
e-mail: ahi.bar@allamkincstar.gov.hu

Álláspontunk, illetve a jogszabályok értelmezése alapján a 8 hónapos időszaknál 27,8, továbbá a 4 hónapos időszakra a 28 fő a helytálló.”

**Az intézményvezető észrevétele:**

„2. Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők létszámának meghatározása  
A központi költségvetés által vizsgált, és kifogásolt pedagógiai asszisztensek száma több mint azt a törvény megengedi.

A központi költségvetési törvény 2013, 2014 és 2015 évi meghatározása alapján „Egy óvodai intézménynek kell tekinteni az egy OM azonosítóval és alapító okirattal rendelkező intézményt, beleértve az óvoda valamennyi feladat ellátási helyét (székhely, tagintézmény, telephely) akkor is, ha az alapító okiratban a tagintézményként vagy telephelyként nevesített feladat ellátási hely a fenntartótól eltérő településen van.”

2014/2015. év

Ormánsági Tücsök Óvoda Egységes Óvoda-Bölcsőde (7960 Sellye, Széchenyi u. 1.)	6 óvodai csoport	2 fő pedagógiai asszisztens
Tagóvodák		
Napsugár Óvoda (7964 Csányoszló, Petőfi u. 2.)	2 óvodai csoport	0,5 fő pedagógiai asszisztens
Magyarmecskai Óvoda (7954 Magyarmecske, Petőfi u. 95.)	2 óvodai csoport	0,5 fő pedagógiai asszisztens

A 202255 OM számmal rendelkező intézményünk 10 óvodai csoporttal működött a vizsgált időszakban, három különböző telephelyen, de mivel a törvény 3 óvodai csoportonként engedélyez egy főt, ezért a két tagintézmény számára is tudtuk biztosítani a 0,5-0,5 fő alkalmazását, melyre igen nagy szükség volt.

Indokok:

- a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek száma 98 %,
- a HHH gyermekek száma meghaladta az 50 %-ot,
- a magatartás problémával rendelkezők aránya magas,
- SNI gyermekek száma,
- nevelésszülnél elhelyezett családból kiemelt gyermekek aránya,
- betegség miatt tartós távollévő, valamint
- GYED-en lévő dolgozó miatt.

A későbbiekben is nagy segítséget jelentene, ha fennállna ennek a személyi feltételnek a biztosítása.”

Az Igazgatóság a BAR-ÁHI/375-1/2016. számú, 2016.02.02-án kelt jegyzőkönyvben foglalt megállapításait az alábbiak szerint módosítja:

Az óvodákban foglalkoztatott, az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül támogató alkalmazottak körét és a központi költségvetés által finanszírozott létszámát a Köznev. tv. 2. melléklete, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet<sup>1</sup> 179. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 2014. évi Kvtv. együttesen határozzák meg.

A központi költségvetés által a vizsgált óvodák esetében – a vizsgált nevelési évek óvodai csoportjainak száma, illetve a tényleges gyermeklétszám alapján – finanszírozott:

- a Köznev. tv. 2. melléklete figyelembe vételével:
  - óvodai csoportonként 1-1 fő dajka, vagy helyette gondozónő vagy takarító,
  - óvodánként (OM azonosítónként) 3 óvodai csoportonként számítva 1-1 fő pedagógiai asszisztens.

<sup>1</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet: a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

- óvodánként (OM azonosítónként) 1-1 fő óvodatitkár, tekintettel arra, hogy mindkét óvodában (székhely és tagintézmények együtt) a tényleges gyermeklétszám eléri a 100 főt, de nem éri el az 550 főt.
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 179. § (1) bekezdés b) pontja alapján, az egységes óvoda-bölcsődei ellátásra tekintettel 1 fő kisgyermeknevelő.

Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők esetében tört létszám csak a nem teljes éves foglalkoztatásból adódhat.

Az Önkormányzat vonatkozó nyilatkozata, valamint a vizsgált óvodák 2013. és 2014. évi közoktatási statisztikai jelentése szerint:

- az Ormánsági Tücsök Óvoda (székhely és két tagintézmény együtt) mindkét nevelési évben 10-10 csoporttal, ebből 9 óvodai és 1 óvoda-bölcsődei csoporttal működött. Ez alapján a finanszírozható maximális létszám: 1 fő óvodatitkár és 3 fő pedagógiai asszisztens.  
Az Óvodában 2014-ben 1 fő óvodatitkárt és 3 fő pedagógiai asszisztent (ebből 2 főt 2014.02.01-jétől) foglalkoztattak.  
Az elszámolás alapját képező létszám - óvodatitkár:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 1 fő,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 1 fő.
 Az elszámolás alapját képező létszám – pedagógiai asszisztens:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan:  $1 \text{ fő} + 2 \text{ fő} * 7 \text{ hó} / 8 \text{ hó} = 2,75 \text{ fő} \sim 2,8 \text{ fő}$ ,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 3 fő.
- az Ormánsági Tücsök Óvodában Sellyén 5 óvodai és 1 óvoda-bölcsődei csoport működött. Ez alapján a finanszírozható maximális létszám: 6 fő dajka és 1 fő kisgyermeknevelő, mely létszám ténylegesen foglalkoztatásra került 2014-ben.  
Az elszámolás alapját képező létszám – dajka vagy helyette gondozónő vagy takarító, továbbá kisgyermek nevelő:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 7 fő, ebből 1 fő kisgyermeknevelő,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 7 fő, ebből 1 fő kisgyermeknevelő.
- az Ormánsági Tücsök Óvoda Csányoszrói tagóvodájában 2 óvodai csoport működött. Ez alapján a finanszírozható maximális létszám: 2 fő dajka alkalmazása finanszírozható, mely létszám ténylegesen foglalkoztatásra került 2014-ben.  
Az elszámolás alapját képező létszám – dajka vagy helyette gondozónő vagy takarító:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 2 fő,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 2 fő.
- az Ormánsági Tücsök Óvoda Magyarbecskei tagóvodájában 2 óvodai csoport működött. Ez alapján 2 fő dajka alkalmazása finanszírozható, mely létszám ténylegesen foglalkoztatásra került 2014-ben.  
Az elszámolás alapját képező létszám – dajka vagy helyette gondozónő vagy takarító:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 2 fő,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 2 fő.
- a Vajszlói Aprófalva Óvoda (székhely és két tagintézmény együtt) mindkét nevelési évben 9-9 csoporttal működött. Ez alapján a finanszírozható maximális létszám: 1 fő óvodatitkár és 3 fő pedagógiai asszisztens. Az Óvodában 2014-ben 1 fő óvodatitkárt és 3 fő pedagógiai asszisztent (ebből 1 főt 2014.02.01-jétől, 1 főt 2014.04.01-jétől) foglalkoztattak.  
Az elszámolás alapját képező létszám - óvodatitkár:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 1 fő,
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 1 fő.
 Az elszámolás alapját képező létszám – pedagógiai asszisztens:
  - 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan:  $1 \text{ fő} + 1 \text{ fő} * 7 \text{ hó} / 8 \text{ hó} + 1 \text{ fő} * 5 \text{ hó} / 12 \text{ hó} = 2,5 \text{ fő}$ .
  - 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 3 fő.



- a Vajszlói Aprófalva Óvodában 7 óvodai csoport működött. Ez alapján 7 fő dajka alkalmazása finanszírozható, mely létszám ténylegesen foglalkoztatásra került 2014-ben.

Az elszámolás alapját képező létszám – dajka vagy helyette gondozónő vagy takarító:

- 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 7 fő,
- 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 7 fő.

- a Vajszlói Aprófalva Óvoda Bogádmindszenti tagóvodájában 2 óvodai csoport működött. Ez alapján 2 fő dajka alkalmazása finanszírozható, mely létszám ténylegesen foglalkoztatásra került 2014-ben.

Az elszámolás alapját képező létszám – dajka vagy helyette gondozónő vagy takarító:

- 2014-ben 8 hónapra vonatkozóan: 2 fő,
- 2014-ben 4 hónapra vonatkozóan: 2 fő.

**Az Igazgatóság számszerűsített megállapításai:**

Intézmény	Munkakör	2013/2014. nevelési év				2014/2015. nevelési év			
		Gyermek létszám/ Csoportok száma	Önkormányzat által elszámolt	Igazgatóság által elfogadott	Eltérés az elszámoláshoz képest	Gyermek létszám/ Csoportok száma	Önkormányzat által elszámolt	Igazgatóság által elfogadott	Eltérés az elszámoláshoz képest
				(fő)			(fő)		
Aprófalva Óvoda Vajszló (tagintézmény- nyelével együtt)	Óvodatitkár	186		1		176		1	
	Pedagógiai asszisztens	9		2,8		9		3	
	Dajka vagy helyette gondozónő és takarító együtt	9		9		9		9	
Ormánási Tücsök Óvoda (tagintézmény- nyelével együtt)	Óvodatitkár	226		1		211		1	
	Pedagógiai asszisztens	10		2,5		10		3	
	Dajka vagy helyette gondozónő és takarító együtt	10		10		10		10	
	Kisgyermeknevelő	1		1		1		1	
<b>Összesen</b>			28	27,3	-0,7		28	28	0

**Az előzőek alapján az Igazgatóság összefoglalt megállapításai:**

Az Önkormányzat az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában a 2014. évi Kvtv. 2. melléklet

- II.1. (2)1 Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint - 8 óra jogcímen 28 fővel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 27,3 fő. Az elszámoláshoz képest megállapított eltérés -0,7 fő.
- II.1. (2)2 Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint - 4 óra jogcímen 28 fővel számolt el, mely megegyezik az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszámmal.

**A feladatmutató alapján járó támogatás összegének meghatározása**

Az Igazgatóság megállapításának alapja az előző pontokban részletezett dokumentumok alapján megállapított, a finanszírozás alapját képező tényleges és számított gyermeklétszám, számított

óvodapedagógus létszám, illetve tényleges létszám az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők esetében.

*Az Igazgatóság számszerűsített, Ft-osított megállapításai:*

Jogcím megnevezése (2014. évi Kvtv. 2. melléklet)		Fajlagos összeg	Elszámolásban közölt		Igazgatóság által megállapított		Különbözet	
			számított létszám	Ft	számított létszám	Ft	számított létszám	Ft
II.1.(1)1	Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek támogatása - 8 hó (2013/2014. nev. év)	4.012.000	40,6	108.591.467	36,9	98.695.200	-3,7	-9.896.267
II.1.(2)1	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege - 8 hó (2013/2014. nev. év)	1.800.000	28	33.600.000	27,3	32.760.000	-0,7	-840.000
II.1.(1)2	Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek támogatása - 4 hó (2014/2015. nev. év)	4.012.000	40,4	54.028.267	35,3	47.207.867	-5,1	-6.820.400
II.1.(3)2	Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert pótlólagos összege a 2014/2015. nev. évre	34.400	40,4	1.389.760	35,3	1.214.320	-5,1	-175.440
II.1.(2)2	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege - 4 hó (2014/2015. nev. év)	1.800.000	28	16.800.000	28	16.800.000	0	0
II.2. (8) 1	Óvodaműködtetési támogatás - Gyermkek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja -8 hó	56 000	437	16.314.667	412	15.381.333	-25	-933.334
II.2. (8) 2	Óvodaműködtetési támogatás - Gyermkek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja -4 hó	56 000	428	7.989.333	387	7.224.000	-41	-765.333

Összefoglalva:

Az Önkormányzat az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában a 2014. évi Kvtv. 2. melléklet:

- **II.1.(1)1 Az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek támogatása az elismert létszám alapján - 8 óra** jogcímen 40,6 fővel és 108.591.467,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 36,9 fő, illetve 98.695.200,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -3,7 fő, illetve -9.896.267,- Ft támogatási összeg.
- **II.1.(2)1 Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege - 8 óra** jogcímen 28 fővel és 33.600.000,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 27,3 fő, illetve 32.760.000,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -0,7 fő, illetve -840.000,- Ft támogatási összeg.
- **II.1.(1)2 Az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek támogatása az elismert létszám alapján - 4 óra** jogcímen 40,4 fővel és 54.028.267,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 35,3 fő, illetve 47.207.867,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -5,1 fő, illetve -6.820.400,- Ft támogatási összeg.
- **II.1.(3)2 Az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek támogatása az elismert pótlólagos összege a 2014/2015. nevelési évre** jogcímen 40,4 fővel és 1.389.760,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 35,3 fő, illetve 1.214.320,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -5,1 fő, illetve -175.440,- Ft támogatási összeg.
- **II.1.(2)2 Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege - 4 óra** jogcímen 28 fővel és 16.800.000,- Ft támogatási összeggel számolt el, mely megegyezik az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszámmal és támogatási összeggel.
- **II.2.(8)1 Óvodaműködtetési támogatás - Gyermkek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 8 óra** jogcímen 437 fővel és 16.314.667,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 412 fő,

illetve 15.381.333,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -25 fő, illetve -933.334,- Ft támogatási összeg.

- **II.2.(8)2 Óvodaműködtetési támogatás - Gyermek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja - 4 óra** jogcímen 428 fővel és 7.989.333,- Ft támogatási összeggel számolt el. Az Igazgatóság megállapítása szerint az elszámolás alapját képező létszám ezen a jogcímen 387 fő, illetve 7.224.000,- Ft támogatási összeg. A megállapított eltérés -41 fő, illetve -765.333,- Ft támogatási összeg.

#### **A támogatás felhasználásának vizsgálata**

A dokumentum alapú felülvizsgálat a támogatás felhasználása jogszerűségének vizsgálatára is kiterjedt, melyet az Igazgatóság a jegyzőkönyvben részletezett dokumentumok figyelembe vételével végzett el.

#### **Az Igazgatóság számszerűsített megállapításai:**

2014. évi Kvtv. 2. melléklet		Elszámolás		Igazgatóság által megállapított		Eltérés	
		mutatószám alapján járó tám.	ténylegesen felhasznált támogatás	mutatószám alapján járó tám.	ténylegesen felhasznált támogatás	mutatószám alapján	ténylegesen felhasználás alapján
Ft-ban							
II. 1.	Óvodapedagógusok, és az óvoda pedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	214.409.494		196.677.387		-17.732.107	
II.2.	Óvodaműködtetési támogatás	24.304.000		22.605.333		-1.698.667	
II.3.	Társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása	39.518.333		39.518.333		0	
II. Mindösszesen		278.231.827	289.667.932	258.801.053	258.801.053	-19.430.774	-19.430.774

#### **Összefoglalva:**

Az Önkormányzat az Ebr42 rendszerben benyújtott „2014. évi elszámolás felmérés” adatszolgáltatásában a **2014. évi Kvtv. 2. melléklet II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása** jogcím vonatkozásában mutatószám alapján járó támogatásként 278.231.827,- Ft, felhasznált támogatásként 289.667.932,- Ft összegű támogatást szerepeltetett. A fenti összegek megegyeztek a 2014. évi beszámoló 11/C. űrlapján szerepeltetett adatokkal.

Az Igazgatóság által – a jelen jegyzőkönyv 3-8. oldalain részletezett aljocímeken – megállapított mutatószám eltérésből adódóan a **2014. évi Kvtv. 2. melléklet II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása** jogcímen a mutatószám alapján járó támogatás összege 258.801.053,- Ft, melyhez igazodóan az Igazgatóság által elismerhető jogszerű felhasználás maximális összege is 258.801.053,- Ft.

Az Igazgatóság felülvizsgálata szerint a vizsgált jogcímen elszámolt 2014. évi kiadások összege meghaladta a módosított mutatószámok figyelembe vételével meghatározott összeget.

Az előzőekre tekintettel a **2014. évi Kvtv. 2. melléklet II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása** jogcímen az elszámolható mutatószám és felhasználás alapján megállapított különbözet **-19.430.774,- Ft**, mely az Önkormányzat részére visszafizetési kötelezettséget jelent.

#### **2014. évi Kvtv. 2. melléklet III.3. Egyes szociális, gyermekjóléti feladatok támogatása**

Az Önkormányzat által a beszámolóban elszámolt mutatószám alapján járó összeg: 20.370.020,- Ft.

Az Önkormányzat által a beszámolóban elszámolt összeg: 20.370.020,- Ft.

Az Igazgatóság által megállapított mutatószám alapján járó összeg: 20.021.360,- Ft.

Az Igazgatóság által megállapított összeg: 20.021.360,- Ft.

Az eltérés -348.660,- Ft, amely az Önkormányzat részéről ezen a jogcímen jogosulatlanul igénybevett összeg, amelyre tekintettel az Önkormányzatot visszafizetési kötelezettség terheli.

A vizsgált jogcímcsoporton belül eltérés megállapítására a 2014. évi Kvtv. 2. melléklet III.3. j.b (3) jogcímen került sor.

**2014. évi Kvtv. 2. melléklet III.3. j.b (3)**

**Családi napközi ellátás, családi gyermekfelügyelet – ha a napi nyitvatartási idő összességében a heti 20 órát eléri – társulás által történő feladatellátás**

Az Önkormányzat Ebr42 rendszerben teljesített „2014. évi elszámolás felmérés” „B. III.3. jogcím elszámolása” adatlapja szerint a fenti jogcímen az Önkormányzat által elszámolt mutatószám 5 fő, az elszámolt támogatás összege 1.743.300 Ft volt.

Az Önkormányzat a 2014. évi beszámolójának 11/C. űrlapján, illetve az előzőekben hivatkozott „2014. évi elszámolás felmérés” során úgy nyilatkozott, hogy a 2014. évi Kvtv. 2. m. III.3. jogcímen elszámolt támogatásokat (köztük a családi napközi ellátásra elszámolt támogatást is) az adott célra ténylegesen felhasználta.

A 2014. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 9. pontja kimondja, hogy: „A III.3.a)-l) alpontokban és III.4. pontokban szereplő támogatások igénybevételének feltétele az ellátott napjainak – a Szocvtv. 20/C. § (1)-(4) bekezdései szerinti – nyilvántartásba vétele, valamint a külön jogszabály szerinti napi jelentési kötelezettség teljesítése.”

A napi jelentési kötelezettség a KENYSZI-ben teljesítendő, mely nyilvántartásból származó lekérdezés alapján az Igazgatóság megállapította, hogy 2014. évben ezen a jogcímen az Önkormányzat vonatkozásában lejelentett tényleges ellátási napok száma 1028 nap volt, amely alapján az elszámolható mutatószám 4 fő, az elszámolható támogatás összege 1.394.640 Ft.

Az előzőekhez igazodóan a vizsgált jogcímen az Igazgatóság által elismert jogszerű felhasználás összege 1.394.640 Ft.

Az Igazgatóság számszerűsített megállapításai:

Jogcím megnevezése (2014. évi Kvtv. 2. melléklet)		Elszámolás		Igazgatóság által megállapított		Eltérés	
		mutatószám alapján járó támogatás	ténylegesen felhasznált támogatás	mutatószám alapján járó támogatás	ténylegesen felhasznált támogatás	mutatószám alapján járó támogatás	felhasznált támogatás
		Ft					
III.3.jb.(3)	Családi napközi ellátás, családi gyermekfelügyelet – ha a napi nyitvatartási idő összességében a heti 20 órát eléri – társulás által történő feladatellátás	1.743.300		1.394.640		-348.660	
III.3.	Egyes szociális, gyermekjóléti feladatok támogatása (összesen)	20.370.020	20.370.020	20.021.360	20.021.360	-348.660	-348.660

**Összefoglalva:** A társulás által családi napközi ellátás jogcím tekintetében az Igazgatóság az Önkormányzat elszámolásához képest -1 fő mutatószám és -348.660 Ft mutatószám alapján járó támogatás eltérést állapított meg.

Az előzőek alapján a **2014. évi Kvtv. 2. m III.3. jogcímen:**

- az Igazgatóság által elfogadott, az Önkormányzatot megillető, mutatószám alapján járó támogatás összege 20.021.360,- Ft.
- az előzőhöz igazodóan, az Igazgatóság által elismerhető felhasználás maximális összege 20.021.360,- Ft.
- az Igazgatóság felülvizsgálata szerint a 2014. évben – a vizsgált jogcím tekintetében figyelembe vehető – teljesített tényleges kiadások összege a mutatószám alapján járó támogatási összeget meghaladta,

Államháztartási Iroda

7621 Pécs, Apáca u. 6. Postacím: 7602 Pécs, Pf. 339., Telefon: (72) 421-400, Fax: (72) 421-401  
e-mail: ahi.bar@allamkinestar.gov.hu

– az Önkormányzatot terhelő visszafizetési kötelezettség – a mutatószám eltéréshez igazodóan –  
348.660 Ft.

**A fizetendő kamatok megállapítása – 2014. költségvetési évben igénybevett támogatásokra vonatkozóan:**

Az Önkormányzat által elszámolt – az Ávr.<sub>2014.</sub> 104. § (4) bekezdés a) pontja szerint meghatározott egyenleggel kapcsolatban az Ávr.<sub>2014.</sub> 105. § (4) bekezdése szerinti **késedelmi kamatfizetési kötelezettség** áll fenn, melynek alapja: 19.779.434,- Ft, azaz Tizenkilencmillió-hétszázhetvenkilencezer-négyszázharmincnégy forint.

Az Ávr.<sub>2014.</sub> 107. § (3) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat állapítja meg a központi költségvetésből származó 2014. évi támogatások esetében az Ávr.<sub>2014.</sub> 105. § (4) bekezdése és az Áht.<sub>2014.</sub> 53. § (2) bekezdése szerinti **késedelmi kamat**, illetve az Ávr.<sub>2014.</sub> 106. § (1) bekezdése szerinti jogosulatlan igénybevételi kamat összegét, melyet az Igazgatóság felülvizsgál. Ha az Igazgatóság a felülvizsgálata eredményeként az Önkormányzat által megállapított kamat összegét vitatja, a kamatfizetésre kötelezettet határozatban szólítja fel a megállapított kamat módosítására.

Az Igazgatóság hatáskörét az Áht. 59-60. §-ai, valamint a Magyar Államkincstárról szóló 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. §-a, illetékességét a Korm. rendelet 2. §-a alapozza meg.

Határozatom az Itv., az Áht. 53/A. §-án, 54. § (1) bekezdésén, 59-60/B. §-ain, az Ávr. 98. § (1)-(4) bekezdésein, a 99. § (5)-(6) bekezdésein, a 100. § (1) és (2) bekezdésein, 109-110. §-ain, 113-115. §-ain, az Ávr.<sub>2014.</sub> 84. § (1) és (10) bekezdésein, 104. § (4) bekezdésén, 105-107. §-ain a 2014. évi Kvtv.-n és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 71. § (1) bekezdésén, 72. § (1) bekezdésén, 73. § (1) bekezdésén, és a 74. § (1) bekezdésén alapul.

A határozatom elleni jogorvoslati lehetőséget a Ket. 98-102. §-ai biztosítják.

Pécs, 2016. február 26.

Lábadyné Csaba Anikó igazgató nevében és megbízásából:



.....  
Tálasné Kereszneyi Margit  
irodavezető

Melléklet: 1 db táblázat

Készült: 2 példányban

Kapják: 1. sz. pld.: Önkormányzat  
2. sz. pld.: Államháztartási Iroda

**ORMÁNSÁGI TÚCSÓK ÓVODA SZÁLLÍTÓ NYILVÁNTARTÁS**

Köt.nyilv.sz.	Számla száma	Szállító neve	Szállító neve	Fizetési hat.	Összeg (Ft)	Kiegy. Dátuma	Int.Egység	ÁFA KÖTELES KIADÁSOK						
								ALAP	27% ÁFA	ALAP	18% ÁFA	ALAP	5% ÁFA	
2016/0089	16-00/01114	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.19	66295		TOK	52201	14094		0			
2016/0090	16-00/01130	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.19	61543		TOK	48459	13084		0			
2016/0091	16-00/01150	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.19	35685		TOK	28098	7586		0			
2016/0094	H1/16/00931	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.19	88399		TOK	69605	18793		0			
2016/0095	H1/16/00932	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.19	95745		MK	67527	18235	8460	1523			
2016/0096	H1/16/00933	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.19	31300		NOK	22824	6164	1959	353			
2016/0101	DQ3SA6363278	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.21	30856		TOK	24296	6560		0			
2016/0102	DQ3SA6363277	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.21	86247		TOK						82140	4107
2016/0103	H1/16/01056	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.21	52092		TOK	38360	10357	2860	515			
2016/0110	16-00/01589	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	56568		TOK	44542	12026		0			
2016/0111	16-00/01604	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	7673		TOK	6042	1631		0			
2016/0117	16-00/01602	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	586		MK							
2016/0118	16-00/01599	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	586		NOK							
2016/0119	16-00/01606	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	32700		MK	24582	6637	1255	226			
2016/0120	16-00/01612	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	5194		NOK	4090	1104		0			
2016/0122	MA-1597/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.12	8286		NOK	6524	1762		0			
2016/0123	DQ3SA6363283	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.28	12821		NOK					12210	611	
2016/0124	DQ3SA6363284	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.28	1763		NOK	1388	375		0			
2016/0125	H1/16/01265	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.26	20581		NOK	15463	4175	799	144			
2016/0126	H1/16/01270	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.26	138411		TOK	94392	25487	15705	2827			
2016/0127	H1/16/01266	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.26	47339		MK	35047	9464	2397	431			
2016/0128	16-00/01747	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.02.26	2980		NOK	1106	299	1335	240			
2016/0130	H1/16/01448	Halker Mirelit Depo Kft.	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.02.28	48953		MK	38043	10272	540	97			
2016/0136	DQ3SA6363285	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.28	72335		MK					68890	3445	
2016/0137	DQ3SA6363286	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.02.28	4159		MK	3275	884		0			
2016/0139	MA-1590/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.12	29832		MK	23490	6342		0			
2016/0141	DQ3SA6363288	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.03.01	74592		TOK						71040	3552
2016/0142	DQ3SA6363287	Mozsgai József	Mozsgai József	2016.03.01	9525		TOK	7500	2025		0			
2016/0148	MA-1598/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.12	47979		TOK	37779	10200		0			
2016/0152	200015/2016	Sereli Művek Kft.	Sereli Művek Kft.	2016.03.01	45209		MK			38313	6896			
2016/0153	200016/2016	Sereli Művek Kft.	Sereli Művek Kft.	2016.03.01	11752		NOK			9959	1793			
2016/0154	200020/2016	Sereli Művek Kft.	Sereli Művek Kft.	2016.03.01	40811		TOK			34586	6225			
2016/0155	200021/2016	Sereli Művek Kft.	Sereli Művek Kft.	2016.03.01	44194		TOK			0	37452	6741		
2016/0161	16-00/01952	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.03.02	6018		TOK				918			
2016/0162	16-00/02119	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.03.04	3924		MK	3090	834		0			
2016/0163	16-00/02149	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.03.04	47066		MK	37060	10006		0			
2016/0164	16-00/02168	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.03.04	23110		NOK	18197	4913		0			
2016/0165	16-00/02121	Gasztró-Termi Kft.	Gasztró-Termi Kft.	2016.03.04	3188		NOK	2510	678		0			
2016/0166	MA-1913/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.17	39504		TOK	31106	8398		0			
2016/0167	MA-1912/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.17	2532		NOK	1994	538		0			
2016/0168	MA-1904/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.17	8250		MK	6496	1754		0			
2016/0169	MA-2044/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.19	13117		MK	10328	2789		0			
2016/0170	MA-2053/16	Varga Kereskedelmi Kft.	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.02.19	4115		NOK	3240	875		0			



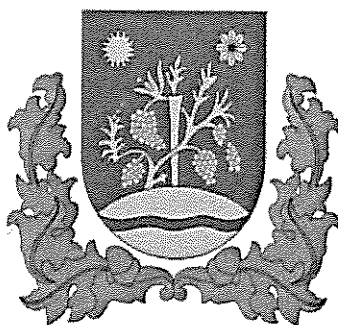
2016/0252	H1/16/02526	2016.02.18	Halker Mirelit Depo Kft.	48365	TOK	38082	10283	0	0	0
2016/0253	H1/16/02525	2016.02.18	Halker Mirelit Depo Kft.	117924	NOK	92852	25072	0	0	0
2016/0254	H1/16/02523	2016.02.18	Halker Mirelit Depo Kft.	59785	MK	47073	12712	0	0	0
2016/0255	DQ3SA6363307	2016.02.18	Mozsgai József	5249	MK	4133	1116	0	0	0
2016/0256	DQ3SA6363306	2016.02.18	Mozsgai József	60627	MK	0	0	0	57740	2887
2016/0257	DQ3SA6363305	2016.02.18	Mozsgai József	5249	NOK	4133	1116	0	0	0
2016/0258	DQ3SA6363304	2016.02.18	Mozsgai József	59462	NOK	0	0	0	56630	2832
2016/0259	MA-2987/16	2016.02.18	Varga Kereskedelmi Kft.	19634	NOK	15460	4174	0	0	0
2016/0260	MA-2987/16	2016.02.18	Varga Kereskedelmi Kft.	20094	MK	15822	4272	0	0	0
2016/0261	MA-2755	2016.02.16	Varga Kereskedelmi Kft.	41452	MK	32639	8813	0	0	0
2016/0262	16-00/02986	2016.02.16	Gasztró-Termi Kft.	52313	MK	10400	2808	33140	5965	0
2016/0263	2000166/2016	2016.02.15	Sereli Művek Kft.	41536	MK	300	81	34877	6278	0
2016/0264	SZA00407/2016	2016.02.16	Linor-Gáz Kft.	27731	MO	21836	5895	0	0	0
2016/0265	MA-2971/16	2016.02.16	Varga Kereskedelmi Kft.	33979	TOK	26755	7224	0	0	0
2016/0266	MA-2766/16	2016.02.16	Varga Kereskedelmi Kft.	61815	TOK	48673	13142	0	0	0
2016/0267	MA-2503/16	2016.02.11	Varga Kereskedelmi Kft.	93932	TOK	73962	19970	0	0	0
2016/0268	MA-2326/16	2016.02.09	Varga Kereskedelmi Kft.	83551	TOK	65788	17763	0	0	0
2016/0270	2000200/2016	2016.02.22	Sereli Művek Kft.	61609	TOK	0	52211	9398	0	0
2016/0271	1178/2016	2016.02.23	Assist-Trend Kanizsa KR.	14789	TOK	11645	3144	0	0	0
2016/0272	2000201/2016	2016.02.22	Sereli Művek Kft.	26725	TOK	0	22648	4077	0	0
2016/0275	KSP04803/2016/P	2016.02.23	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	72544	MK	12560	3391	47960	8633	0
2016/0276	KSP04804/2016/P	2016.02.23	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	34742	NOK	2563	692	26684	4803	0
2016/0277	KSP04806/2016/P	2016.02.23	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	10718	TOK	0	9083	1635	0	0
2016/0278	KSP04805/2016/P	2016.02.23	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	83222	TOK	17187	4641	52029	9365	0
2016/0280	16-00/03440	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	79008	TOK	62211	16797	0	0	0
2016/0281	16-00/03417	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	47790	TOK	37630	10160	0	0	0
2016/0282	SZA00477/2016	2016.02.23	Linor-Gáz Kft.	21011	TOK	16544	4467	0	0	0
2016/0283	H1/16/02697	2016.02.19	Halker Mirelit Depo Kft.	31709	MK	24966	6743	0	0	0
2016/0293	1322379	2016.02.23	Del-Kom Nonprofit Kft.	160372	TO	106639	28792	0	0	0
2016/0294	H1/16/02894	2016.02.24	Halker Mirelit Depo Kft.	13222	NOK	94055	25396	3196	575	0
2016/0295	H1/16/02887	2016.02.24	Halker Mirelit Depo Kft.	140926	TO	110965	29961	0	0	0
2016/0296	H1/16/02893	2016.02.23	Halker Mirelit Depo Kft.	128137	MK	100895	27242	0	0	0
2016/0297	DQ3SA6363313	2016.02.26	Mozsgai József	18085	TO	14240	3845	0	0	0
2016/0298	DQ3SA6363312	2016.02.26	Mozsgai József	129371	TO	0	0	123210	6161	0
2016/0300	100197337759	2016.02.22	Főgáz Zrt.	381712	NO-NOK	25000	6750	0	0	0
2016/0303	2000222/2016	2016.02.29	Sereli Művek Kft.	13498	NOK	0	11439	2059	0	0
2016/0304	A200031/16	2016.03.01	Varga Kereskedelmi Kft.	28712	NOK	22608	6104	0	0	0
2016/0305	16-00/03443	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	52972	NOK	41710	11262	0	0	0
2016/0306	16-00/03523	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	1161	NOK	914	247	0	0	0
2016/0307	MA-3488/16	2016.02.23	Varga Kereskedelmi Kft.	33453	NOK	26341	7112	0	0	0
2016/0308	MA-3406/16	2016.02.25	Varga Kereskedelmi Kft.	21602	NOK	17009	4592	0	0	0
2016/0309	2000197/2016	2016.02.22	Sereli Művek Kft.	9414	NOK	0	7978	1436	0	0
2016/0310	1351/2016	2016.03.01	Assist-Trend Kanizsa Kft.	4715	NOK	3713	1002	0	0	0
2016/0311	1345/2016	2016.03.01	Assist-Trend Kanizsa Kft.	30235	NOK	23807	6428	0	0	0
2016/0312	16-00/03442	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	6985	MK	5500	1485	0	0	0
2016/0313	16-00/03419	2016.02.23	Gasztró-Termi Kft.	18480	MK	14551	3929	0	0	0
2016/0314	MA-3232/16	2016.02.23	Varga Kereskedelmi Kft.	22708	MK	17880	4828	0	0	0



2016/0315	2000196/2016	2016.02.22	Sereli Művek Kft.	2016.03.23	29865	MK	0	25309	4556	0	0
2016/0316	MA-3395/16	2016.02.25	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.11	22422	MK	17655	4767	0	0	0
2016/0317	DQ3SA6363315	2016.02.26	Mozsgai József	2016.03.26	56191	MK	0	0	0	53515	2676
2016/0318	DQ3SA6363316	2016.02.26	Mozsgai József	2016.03.26	33800	NOK	0	0	0	0	1610
2016/0319	210540319958	2016.02.25	E-ON áram	2016.03.16	31457	NO-NOK	11834	3195	0	0	0
2016/0320	GU4SA4624318	2016.02.28	Balatinác Bt.	2016.03.15	15240	TOK	12000	3240	0	0	0
2016/0321	16-0000138	2016.02.29	Vajszlói Sütő Kft.	2016.03.15	49473	TOK	0	41925	7548	0	0
2016/0322	16-0000139	2016.02.29	Vajszlói Sütő Kft.	2016.03.15	25123	TOK	0	21290	3833	0	0
2016/0323	200221/2016	2016.02.29	Sereli Művek Kft.	2016.03.30	42969	MK	0	36414	6555	0	0
2016/0324	2000225/2016	2016.02.29	Sereli Művek Kft.	2016.03.30	54154	TOK	0	45893	8261	0	0
2016/0325	2000226/2016	2016.02.29	Sereli Művek Kft.	2016.03.30	16218	TOK	0	13743	2474	0	0
2016/0326	210510493475	2016.02.29	E-ON gáz	2016.03.16	3917	MO	0	0	0	0	0
2016/0327	210510493474	2016.02.29	E-ON gáz	2016.03.16	151633	MK	119396	32237	0	0	0
2016/0328	210510493472	2016.02.29	E-ON gáz	2016.03.16	18199	TO	14330	3869	0	0	0
2016/0329	210510493473	2016.02.29	E-ON gáz	2016.03.16	452487	TO	0	0	0	0	0
2016/0330	210100865402	2016.03.01	E-ON gáz	2016.03.21	181004	TOK	142523	38481	0	0	0
2016/0331	KSP05463/2016/P	2016.03.01	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.08	94353	MK	28396	7667	49398	8892	0
2016/0332	KSP05464/2016/P	2016.03.01	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.08	41118	NOK	8389	2319	25602	4608	0
2016/0333	KSP05465/2016/P	2016.03.01	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.08	130735	TOK	30123	8133	78372	14107	0
2016/0334	KSP05466/2016/P	2016.03.01	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.08	35563	TOK	5150	1391	24595	4427	0
2016/0335	16-00/03926	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	40959	TOK	32251	8708	0	0	0
2016/0336	16-00/03954	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	39318	TOK	30959	8359	0	0	0
2016/0337	16-00/03930	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	24067	MK	18950	5117	0	0	0
2016/0338	16-00/03931	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	33426	NOK	26320	7106	0	0	0
2016/0339	16-00/03948	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	26565	MK	18386	5018	2309	452	0
2016/0340	16-00/03949	2016.03.01	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.01	17224	NOK	12396	3347	1255	226	0
2016/0341	1391/2016	2016.03.02	Assist-Trend Kanizsa Kft.	2016.03.17	33245	TOK	26177	7068	0	0	0
2016/0342	SZA00563/2016	2016.03.02	Linux-Gáz Kft.	2016.04.02	26266	TOK	20682	5584	0	0	0
2016/0343	1330391	2016.03.03	Dél-Kom Nonprofit Kft.	2016.03.13	20484	TO	0	0	0	0	0
2016/0344	H1/16/03324	2016.03.03	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.02	45697	MK	35981	9716	0	0	0
2016/0345	H1/16/03329	2016.03.03	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.02	56316	NOK	44343	11973	0	0	0
2016/0346	H1/16/03330	2016.03.03	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.02	71568	TOK	52367	14139	4290	772	0
2016/0347	DQ3SA6363318	2016.03.04	Mozsgai József	2016.04.04	94343	TOK	0	0	0	89850	4493
2016/0348	DQ3SA6363319	2016.03.04	Mozsgai József	2016.04.04	65184	NOK	0	0	0	62080	3104
2016/0349	DQ3SA6363320	2016.03.04	Mozsgai József	2016.04.04	4430	NOK	3488	942	0	0	0
2016/0350	DQ3SA6363321	2016.03.04	Mozsgai József	2016.04.04	43381	MK	0	0	0	41315	2066
2016/0351	DQ3SA6363322	2016.03.04	Mozsgai József	2016.04.04	4430	MK	3488	942	0	0	0
2016/0352	1333/2016	2016.03.01	Assist-Trend Kanizsa Kft.	2016.03.16	19999	TO	15747	4252	0	0	0
2016/0353	SZA00561/2016	2016.03.03	Linux-Gáz Kft.	2016.04.02	3786	TO	2981	805	0	0	0
2016/0354	Mieth-2016/00886	2016.03.08	Mieth László	2016.03.22	7513	TO	5916	1597	0	0	0
2016/0355	A200032/16	2016.03.01	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.16	18377	MK	14470	3907	0	0	0
2016/0356	A200132/2016	2016.03.03	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.18	43034	MK	33885	9149	0	0	0
2016/0357	A200147/16	2016.03.03	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.18	48264	NOK	38003	10261	0	0	0
2016/0358	2000247/2016	2016.03.07	Sereli Művek Kft.	2016.04.06	19558	NOK	0	16574	2983	0	0
2016/0359	1378/2016	2016.03.02	Assist-Trend Kanizsa Kft.	2016.03.17	-9756	TO	-7682	-2074	0	0	0
2016/0360	A200456/16	2016.03.03	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.18	20286	NOK	15973	4313	0	0	0
2016/0361	VLISA7119714	2016.03.04	Daróczi Zsigmond és Társa Kft.	2016.03.24	12192	MK	9600	2592	0	0	0

2016/0362	ANTB000199/2016	2016.03.07	ANTIPEST BT	2016.03.22	8382	TOK	6600	1782	0	0	0
2016/0363	ANTB000198/2016	2016.03.07	ANTIPEST BT	2016.03.22	11176	TO		0	0	0	0
2016/0364	2000246/2016	2016.03.07	Sereit Művek Kft.	2016.04.06	52965	MK		0	44886	8079	0
2016/0365	H1/16/03487	2016.03.07	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.06	8335	MK	6563	1772	0	0	0
2016/0366	BERT16-02797	2016.03.07	Biofilter Környezetvédelmi Zrt.	2016.03.22	50114	TOK	39460	10654	0	0	0
2016/0367	BERT16-02796	2016.03.07	Biofilter Környezetvédelmi Zrt.	2016.03.22	10312	TO	8120	2192	0	0	0
2016/0368	DQ3SA6856164	2016.03.08	Németh József	2016.03.16	40000	MK		0	0	0	0
2016/0369	16-00/04431	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	42667	TOK	23004	6211	11400	2052	0
2016/0370	16-00/04433	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	122111	TOK	96150	25961	0	0	0
2016/0371	16-00/04443	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	4059	MK	3196	863	0	0	0
2016/0372	16-00/04451	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	11854	TOK	9334	2520	0	0	0
2016/0373	16-00/04455	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	19429	NOK	15298	4131	0	0	0
2016/0374	16-00/04466	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	32173	NOK	25333	6840	0	0	0
2016/0375	16-00/04484	2016.03.08	Gasztró-Termi Kft.	2016.04.08	44610	MK	33960	9169	1255	226	0
2016/0376	A200353/16	2016.03.08	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.23	46913	MK	36939	9974	0	0	0
2016/0377	1349VB16	2016.03.09	Digitar Kft.	2016.03.17	13335	TO		0	0	0	0
2016/0378	KSP06171/2016/P	2016.03.08	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.11	35411	MK	9806	2648	19455	3502	0
2016/0379	KSP06172/2016/P	2016.03.08	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.10	6059	NOK	1180	319	3865	696	0
2016/0380	KSP06173/2016/P	2016.03.08	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.12	56908	TOK	5382	1453	42435	7638	0
2016/0381	KSP06174/2016/P	2016.03.08	FINO-FRISS Kereskedelmi Kft.	2016.03.12	19974	TOK	1478	399	15336	2760	0
2016/0382	16-0000183	2016.03.10	Vajszló Süte Kft.	2016.03.25	68853	TOK		0	58350	10503	0
2016/0383	16-0000184	2016.03.10	Vajszló Süte Kft.	2016.03.25	23713	TOK		0	20095	3618	0
2016/0384	16-0000190	2016.03.10	Vajszló Süte Kft.	2016.03.10	14115	MK		0	11960	2153	0
2016/0385	16-0000190	2016.03.10	Vajszló Süte Kft.	2016.03.10	4235	NOK		0	3590	646	0
2016/0386	0223	2016.03.10	Magyar Telekom Nyrt.	2016.03.21	11164	MO		0	0	0	0
2016/0387	0217	2016.03.09	Magyar Telekom Nyrt.	2016.03.21	13577	TOK	10850	2727	0	0	0
2016/0388	H1/16/03748	2016.03.10	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.09	181324	TOK	140548	37948	2397	431	0
2016/0389	H1/16/03749	2016.03.10	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.09	128505	NOK	97472	26319	3995	719	0
2016/0390	H1/16/03752	2016.03.10	Halker Mirelit Depo Kft.	2016.04.09	138985	MK	107951	29148	1598	288	0
2016/0391	A200487/16	2016.03.10	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.25	25226	MK	19863	5363	0	0	0
2016/0392	A200490/16	2016.03.10	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.25	31924	NOK	25137	6787	0	0	0
2016/0394	A200499/16	2016.03.03	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.18	32366	MK	25485	6881	0	0	0
2016/0396	GU4SA9151454	2016.03.16	Mozsgai József	2016.04.15	30653	NOK	24136	6517	0	0	0
2016/0397	GU4SA9151457	2016.03.16	Mozsgai József	2016.04.16	30303	NOK		0	0	28860	1443
2016/0398	GU4SA9151458	2016.03.16	Mozsgai József	2016.04.16	32344	NOK	25468	6876	0	0	0
2016/0399	1641/2016	2016.03.16	Mozsgai József	2016.04.16	23310	TOK		0	0	22200	1110
2016/0400	1640/2016	2016.03.16	Assist-Trend Kanizsa Kft.	2016.03.31	47943	TOK	37750	10193	0	0	0
2016/0401	1640/2016	2016.03.16	Assist-Trend Kanizsa Kft.	2016.03.31	71258	NO	56108	15150	0	0	0
2016/0402	A300056/16	2016.03.16	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.25	46572	NOK	36671	9901	0	0	0
2016/0403	A200367/16	2016.03.08	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.23	51573	NOK	40608	10965	0	0	0
2016/0404	A200362/16	2016.03.08	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.23	25314	TOK	19932	5382	0	0	0
2016/0405	A300009/16	2016.03.03	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.18	20754	TOK	49298	13310	0	0	0
2016/0406	MA-3404/16	2016.02.25	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.11	32677	TOK	25730	6947	0	0	0
2016/0407	MA-3250/16	2016.02.23	Varga Kereskedelmi Kft.	2016.03.09	46788	TOK	36841	9947	0	0	0
2016/0408	BERT16-03333	2016.03.11	Biofilter Környezetvédelmi Zrt.	2016.03.26	13335	NOK	10500	2835	0	0	0





## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2015. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

<b>Tárgy:</b>	<i>A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítása (a gazdasági-jogi-ügyviteli feladatokra)</i>
<b>Előterjesztő:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előterjesztést készítette:</b>	dr.Szalóky Ildikó jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	egyszerű/minősített
<b>Döntési forma:</b>	<u>rendelet</u> /határozat (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Pénzügyi- Gazdasági és Ügyrendi Bizottság

**Tisztelt Képviselő Testület!**

A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-jei hatállyal a munkaszervezet feladatainak ellátására megállapodást kötött. E megállapodás módosításának jóváhagyását kéri a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal a fenntartó Sellye Város Önkormányzatától.

A megállapodás keretében a Hivatal vállalja hogy ellátja a Társulás Társulási Tanácsa, mint döntéshozó szervének működésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési, döntés – előkészítési, végrehajtási és pénzügyi – gazdálkodási feladatokat, nevezetesen:

- megszervezi a Társulási Tanács és a bizottságok üléseit, előkészíti és végrehajtja a Tanács döntéseit,
- vezeti a Társulási Tanács és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyveit,
- figyeli a pályázati lehetőségeket,
- intézi a Társulás nyertes pályázatainak adminisztrációs ügyeit,
- ellátja és koordinálja a gazdálkodási, költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartja a Társulásnak az OTP Bank Sellyei Fiókjánál vezetett elkülönített számlájának és házipénztárának pénzforgalmát,
- ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács a feladatkörébe utal.

A Hivatal a feladatellátásért 2016.évben havi 158.250 Ft működési célú támogatásra jogosult, melyet a Társulás a tagdíjbevételekből biztosít.

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet a 2016. március 24-i ülésén tárgyalja.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.*

### **Határozati javaslat**

*A Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei  
Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás  
módosításáról (a gazdasági-jogi-ügyleti feladatokra)*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal közötti megállapodás módosítását az előterjesztéshez csatolt tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő ktsv. rendeletmódosítás  
Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

Sellye, 2016. március 22.

Nagy Attila  
polgármester

## **MEGÁLLAPODÁS**

### **a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására**

amely létrejött egyrészről **Sellye Város Polgármesteri Hivatal**, mint székhelytelepülés polgármesteri hivatala, a továbbiakban: *Polgármesteri Hivatal* (székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., képviseli: dr. Fekete Géza jegyző),

másrészről a **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás**, a továbbiakban: *Társulás* (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., képviseli: Nagy Attila: elnök),

mint Felek (továbbiakban: *Felek*) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a Társulás - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (4) bekezdésében valamint 157. § c. pontjában foglaltakra tekintettel – munkaszervezeti feladatainak ellátására megbízza a Polgármesteri Hivatalt, mint a Társulás székhelytelepülésének polgármesteri hivatalát.

2./ Sellye Város Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

3./ Jelen megállapodás keretében a Polgármesteri Hivatal vállalja, hogy ellátja a Társulás Társulási Tanácsa, mint döntéshozó szervének működésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési, döntés – előkészítési, végrehajtási és pénzügyi – gazdálkodási feladatokat, nevezetesen:

- megszervezi a Társulási Tanács és a bizottságok üléseit, előkészíti és végrehajtja a Tanács döntéseit,
- vezeti a Társulási Tanács és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyveit,
- figyeli a pályázati lehetőségeket,
- intézi a Társulás nyertes pályázatainak adminisztrációs ügyeit,
- ellátja a gazdálkodási, költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartja a Társulásnak az OTP Bank Sellyei Fiókjánál vezetett elkülönített számlájának pénzforgalmát
- ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács a feladatkörébe utal.

4./ A Társulás a 3./ pontban megnevezett feladatok ellátásával összefüggésben felmerült személyi kiadásokat, köteles megtéríteni a Hivatal részére az alábbiak szerint:

- 1 fő jogász végzettségű munkavállaló köztisztviselői jogviszony keretében, napi 2 órában történő foglalkoztatásának juttatását és annak járulékait
- 1 fő felsőfokú pénzügyi végzettségű munkavállaló köztisztviselői jogviszony keretében, napi 2 órában történő foglalkoztatásának juttatását és annak járulékait.

5./ A Társulás vállalja, hogy a 4./ pontban megjelölt 2 fő foglalkoztatásához kapcsolódó személyi juttatás előirányzatai, járulékai Társulás éves tervezett költségvetésébe beépítésre kerülnek.

6./ A Felek megállapodnak abban, hogy Polgármesteri Hivatal a 4./ pontban megállapított költségterítésen felül egyéb követeléssel nem élhet a Társulással szemben.

7./ Felek megállapodnak abban, hogy együttműködésük során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a mindenkor hatályos költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

8./ Szerződő felek tudomással bírnak arról, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 146/D. § (1) bekezdése értelmében 2012. december 31-én megszűnik - a 146/B. § (1) bekezdésében foglalt kivétellel - az a polgármesteri hivatal, amelynek fenntartására a települési önkormányzat a 85. § (1) bekezdése alapján nem jogosult, továbbá a megszűnő polgármesteri hivatal jogutódja az a közös önkormányzati hivatal, amelynek létrehozásában a települési önkormányzat részt vesz, vagy amelyhez csatlakozik.

9./ Jelen megállapodás négy eredeti példányban készült, melyből kettő példány a Polgármesteri Hivatalt, kettő példány pedig a Társulást illeti meg.

10./ Jelen megállapodás 2013. január 1- jével lép hatályba.  
Jelen megállapodást felek indoklási kötelezettség nélkül bármikor felmondhatják a másik szerződő félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, 3 hónapos felmondási idő mellett.

Sellye, 2012.....

.....  
Dr. Fekete Géza  
jegyző  
Sellye Város Polgármesteri Hivatal

.....  
Nagy Attila  
elnök  
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás

## MEGÁLLAPODÁS

### a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására

amely létrejött egyrészről **Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal**, mint székhelytelepülés közös hivatala, a továbbiakban: *Közös Hivatal* (székhely: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., képviseli: dr. Szalóky Ildikó jegyző),

másrészről a **Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás**, a továbbiakban: *Társulás* (7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., képviseli: Nagy Attila: elnök),

mint Felek (továbbiakban: *Felek*) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a Társulás - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. § (4) bekezdésében valamint 157. § c. pontjában foglaltakra tekintettel – munkaszervezeti feladatainak ellátására megbízza a Közös Hivatalt, mint a Társulás székhelytelepülésének közös hivatalát.

2./ A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

3./ Jelen megállapodás keretében a Közös Hivatal vállalja, hogy ellátja a Társulás Társulási Tanácsa, mint döntéshozó szervének működésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési, döntés – előkészítési, végrehajtási és pénzügyi – gazdálkodási feladatokat, nevezetesen:

- megszervezi a Társulási Tanács és a bizottságok üléseit, előkészíti és végrehajtja a Tanács döntéseit,
- vezeti a Társulási Tanács és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyveit,
- figyeli a pályázati lehetőségeket,
- intézi a Társulás nyertes pályázatainak adminisztrációs ügyeit,
- ellátja és koordinálja a gazdálkodási, költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- nyilvántartja a Társulásnak az OTP Bank Sellyei Fiókjánál vezetett elkülönített számláinak és házipénztárának pénzforgalmát,
- ellát minden olyan tevékenységet, amelyet a Társulási Tanács a feladatkörébe utal.

4./ A Társulás a 3./ pontban megnevezett feladatok ellátásával összefüggésben felmerült személyi kiadásokat, köteles megtéríteni a Hivatal részére az alábbiak szerint:

- 1 fő jogász végzettségű munkavállaló köztisztviselői jogviszony keretében, napi 1 órában történő foglalkoztatásának juttatását és annak járulékait;
- 1 fő felsőfokú pénzügyi végzettségű munkavállaló köztisztviselői jogviszony keretében, napi 1 órában történő foglalkoztatásának juttatását és annak járulékait;



- 1 fő középiskolai végzettségű, ügyviteli feladatokat ellátó munkavállaló köztisztviselői jogviszony keretében, napi 1 órában történő foglalkoztatásának juttatását és annak járulékait.

5./ A Társulás vállalja, hogy a 4./ pontban megjelölt 3 fő foglalkoztatásához kapcsolódó személyi juttatás előirányzatai, járulécai - ami a 2016.évben 1.899.000,-Ft (158.250Ft/hó\*12hó) - a Társulás éves tervezett költségvetésébe beépítésre kerülnek. A Társulás a havi összeget a tárgyhót követő hó 10-ig a Közös Hivatal 11731128-15724083 számú bankszámlájára utal át.

6./ A Felek megállapodnak abban, hogy a Közös Hivatal a 4./ pontban megállapított költségtérítésen felül egyéb követeléssel nem élhet a Társulással szemben.

7./ Felek tudomással bírnak arról, hogy a Társulás fenntartásában lévő költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos, Közös Hivatal által ellátott feladatokról, az egyes költségvetési szervekkel kötött Munkamegosztási megállapodásokban rendelkeznek.

8./ Felek megállapodnak abban, hogy együttműködésük során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a mindenkor hatályos költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb jogszabályok szerint járnak el.

9./ Jelen megállapodás négy eredeti példányban készült, melyből kettő példány a Közös Hivatalt, kettő példány pedig a Társulást illeti meg.

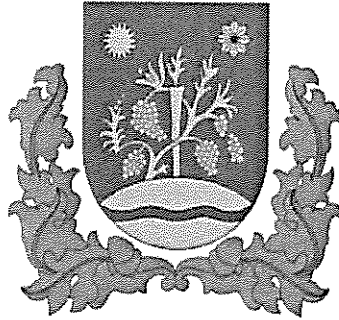
10./ Jelen megállapodás 2016. január 1- jével lép hatályba, melyet a Társulás a .../2016.(...) számú határozatával hagy jóvá. Ezzel egyidejűleg a Felek között 2013. január 1-től hatályos a 3./ pontban foglalt feladatokra vonatkozó Megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodást felek indoklási kötelezettség nélkül bármikor felmondhatják a másik szerződő félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, 3 hónapos felmondási idő mellett.

Sellye, 2016.....

.....  
Dr. Szalóky Ildikó  
jegyző  
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

.....  
Nagy Attila  
elnök  
Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás



**ELŐTERJESZTÉS**  
Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

<b>Tárgy:</b>	<b>Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének megtárgyalása (étkezési hozzájárulás megfizetéséről)</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Nagy Attila polgármester
<b>Előterjesztést készítette:</b>	dr. Reith Tekla Márta oszt. vez.
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Szociális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
<b>Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:</b>	dr. Szalóky Ildikó jegyző
<b>A döntéshez szükséges többség:</b>	<u>egyszerű</u> /minősített
<b>Döntési forma:</b>	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
<b>Döntéshozatal módja</b>	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Pécsi Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 242/2013.(06.20.), illetve a 206/2014.(06.19.) számú határozataiban döntött arról, hogy Pécs közigazgatási területén kívülről érkező, étkezést igénybe vevő gyermekek után az önkormányzat étkezési hozzájárulás megfizetését kéri az érintett lakóhely szerinti önkormányzatoktól. Az étkezést igénybevevő sellyei gyermekek száma 13 fő, mely létszám után 2015.06-12. óra összesen 83.631,- Ft fizetési kötelezettség keletkezett a csatolt kimutatás alapján. A hozzájárulást

félévente utólag kérik megfizetni. Sellye Város Önkormányzatát nem keresték meg, nem történt előzetes egyeztetés. Ilyen jellegű közvetlen kiadást nem terveztünk a 2016. évi költségvetésben, továbbá a kiegészítő támogatás átadását a gyermekvédelmi törvény sem teszi kötelezővé. *A Közgyűlés mellékelt határozatában rögzítette azt is, hogy Dombóvár Város Önkormányzata ellen próbapert indít eredménytelenség esetén.*

A pécsi önkormányzat a 2015. évben hasonló tartalmú megkeresést küldött az önkormányzat részére, melyet a bizottság szintén elutasított.

*A Szociális és Egészségügyi Bizottság a napirendet 2016. március 7-i ülésén tárgyalta.*

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén tárgyalja.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testület álláspontját.*

Melléklet: PMJVPH 07-7/571-4/2016. sz. levele

### **Határozati javaslat**

*Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének elutasítása  
a Pécs közigazgatási területére bejáró tanulók után étkezési hozzájárulás megfizetéséről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat gyermekétkeztetésre vonatkozó kérelmét megtárgyalta és azt az alábbi indokokra tekintettel elutasítja:

- tekintettel arra, hogy a *1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151 § (2d) pontja szerint* – az étkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet, vagyis nem kötelezően ellátandó feladatnak minősül,
- Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése ilyen jellegű forrást nem tartalmaz, illetve többletforrással nem rendelkezik.

A fentiekre tekintettel Sellye Város Önkormányzat a gyermekek után étkezési hozzájárulásra vonatkozó kiegészítő támogatás megfizetését nem biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, pénzügyi osztályvezető

**Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**Humán Főosztály**  
**7621 Pécs, Széchenyi tér. 1. sz.**  
**T:72-533-800**

Szám: 07-7/571-4/2016.  
Ügyintéző: Burjánné

Tárgy: Étkezési hozzájárulás megfizetése,  
tájékoztatás korrekcióról

**Sellye Város Önkormányzata**  
**Nagy Attila Úr**  
részére

**Sellye**  
**Dózsa György utca 1.**  
**7960**

**Tisztelt Polgármester Úr !**

Tájékoztatom, hogy az étkezési hozzájárulás ügyben, a 07-7/571-2/2016. számon küldött levelünkben – a gyermekek létszáma, illetve a fizetési kötelezettség tekintetében írt adatok – az Önök települése vonatkozásában tévesen kerültek rögzítésre, a helyes adatot a levélhez csatolt táblázat tartalmazta.

**Az elírásért szíves elnézésüket kérem.**

A fentiek alapján – a helyes adatok – megjelölésével ismételtén értesítem, önkormányzatának illetékességi területéről a 2015. július, augusztus, szeptember, október, november, december hónapokban étkezést igénybevevő, Pécsre bejáró gyermekek/tanulók száma: **13 fő**, mely létszám után összesen: **83631 Ft** fizetési kötelezettsége keletkezett. (A már megküldött kimutatás alapján.)

Kérem, az étkezési hozzájárulást a levelünk kézhezvételét követő 8 munkanapon belül a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 11731001-15478706 számú költségvetési elszámolási számlájára szíveskedjék átutalni.

(Az adatokkal kapcsolatban további tájékoztatást Knoch Róbertné – Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezet Pénzügyi Osztályának osztályvezetője - tud nyújtani, a 72/514-365 telefonszámon.)

Pécs, 2015. február 10.

Tisztelettel:

  
**dr. Maulné dr. Tóth Csilla**  
főosztályvezető

**Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**Humán Főosztály**  
**7621 Pécs, Széchenyi tér. 1. sz.**  
**T:72-533-800**

Szám: 07-7/571-2/2016.  
Ügyintéző: Burjáné

Tárgy: Étkezési hozzájárulás megfizetése  
Melléklet: 1 db név szerinti költség kimutatás  
2 db közgyűlési határozat

Sellye Város Önkormányzata  
Nagy Attila

Sellye  
Dózsa György utca 1.  
7960

Tisztelt Polgármester Úr!

SELLYEI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
7960 Sellye, Dózsa Gy. utca 1.

Érkeztetés dátuma: 2016. 02. 26.

Ikt. sz.: 403/15  
Ügyintéző: ART

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 242/2013. (06.20.), valamint 206/2014. (06.19.) számú határozatával döntött arról, hogy az önkormányzat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21.§ (2) bekezdése alapján a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező, étkezést igénybe vevő gyermekek után étkezési hozzájárulás megfizetését kéri az érintett lakóhely szerinti önkormányzatoktól.

Értesítem, hogy a fenti határozatok alapján önkormányzatának illetékességi területéről a 2015. július, augusztus, szeptember, október, november, december hónapokban étkezést igénybevevő, Pécsre bejáró gyermekek/tanulók száma: **15 fő**, mely létszám után összesen: **141364 Ft** fizetési kötelezettsége keletkezett, a csatolt kimutatás alapján.

Kérjük, az étkezési hozzájárulást a levelünk kézhezvételét követő 8 munkanapon belül a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 11731001-15478706 számú költségvetési elszámolási számlájára szíveskedjék átutalni.  
(Az adatokkal kapcsolatban további tájékoztatást Knoch Róbertné – Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezet Pénzügyi Osztályának osztályvezetője - tud nyújtani, a 72/514-365 telefonszámon.)

Pécs, 2015. február 3.

Tisztelettel:

  
dr. Maulné dr. Lóth Csilla  
főosztályvezető

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének

242/2013. (06.20.) számú határozata

a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek után  
étkezési hozzájárulás megfizetéséről

1. A Közgyűlés úgy dönt, hogy – az étkeztetés feladatának ellátásához - a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek lakóhelye szerinti önkormányzatoktól az igénybe vett étkezéshez hozzájárulás megfizetését kéri, 2013. szeptember 1. napjától kezdődően. A hozzájárulás összege: a nyersanyagnorma és a tényleges bekerülési költség összege közti különbség/adagszám.  
A hozzájárulást félévente utólag kell beszedni, az első félévre eső részt a tárgyévet követő év január 31-ig, a második félévre eső részt a tárgyévet követő év július 31-ig kell megfizetni.
2. A Közgyűlés utasítja a Humán Főosztály vezetőjét, hogy az érintett önkormányzatokat tájékoztassa az étkezési hozzájárulás megfizetésének kötelezettségéről.
3. A Közgyűlés a hozzájárulás mértékének megállapításával a Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezetet bízza meg.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Dr. Páva Zsolt polgármester  
Altorjainé Dr. Eisenberg Judit főosztályvezető-  
helyettes  
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető  
Borbás Károly igazgató

**Kapják:** Dr. Páva Zsolt polgármester  
Csizi Péter alpolgármester  
Moór Eszter bizottsági elnök  
Altorjainé Dr. Eisenberg Judit főosztályvezető-  
helyettes  
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető  
Borbás Károly igazgató/Humán Főosztály útján

Dr. Páva Zsolt s.k.  
polgármester

Dr. Lovász István s.k.  
jegyző



Dr. Márton Nikolett  
tanácsos

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének

206/2014. (06.19.) számú határozata

étkezési hozzájárulás megfizetéséről

1. A Közgyűlés úgy dönt, hogy – az étkeztetés feladatának ellátásához - a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek lakóhelye szerinti önkormányzatoktól - a Pécssett igénybe vett étkezéshez - hozzájárulás megfizetését úgy kéri, hogy a jelenleg érvényben lévő számítási mód a normatív kedvezmény figyelembevételével kerül korrigálásra.
2. A Közgyűlés úgy dönt, hogy az Önkormányzat kezdeményezze a jogalkotónál az étkezési hozzájárulás megfizetésének kikényszerítésére vonatkozó jogszabály módosítását. Amennyiben a kezdeményezés 2014.12.31-ig nem vezet eredményre, úgy az Önkormányzat indítson próbapert Dombóvár Város Önkormányzata ellen.
3. A Közgyűlés úgy dönt, hogy az Önkormányzat a pécsi lakóhelyű, de Pécs közigazgatási területén kívül étkezést igénybevevő gyermekek után étkezési hozzájárulást nem fizet a 2. pontban írt eljárások eredményéig, kivéve azon önkormányzatokat, akik hozzájárulási kötelezettségüket teljesítették Önkormányzatunk számára.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Dr. Páva Zsolt polgármester  
Szarka Tibor főosztályvezető  
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető  
Borbás Károly igazgató

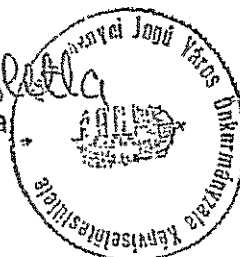
**Kapják:** Dr. Páva Zsolt polgármester  
Csizi Péter alpolgármester  
Moór Eszter bizottsági elnök  
Szarka Tibor főosztályvezető  
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető  
Borbás Károly igazgató/Humán Főosztály útján

Dr. Páva Zsolt s.k.  
polgármester

Dr. Lovász István s.k.  
jegyző

A kivonat hitelével:

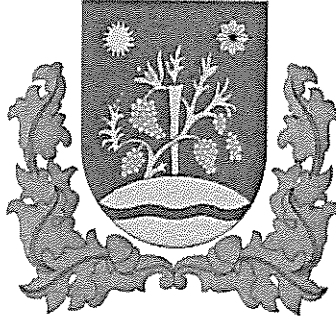
*Dr. Márton Nikoletta*  
Dr. Márton Nikoletta  
vezető - tanácsos



Részletes kimutatás étkeztetés költségéről adott önkormányzat vonatkozásában, gyermekként és étkeztetési típusoként 2015. II. félévére

Önkormányzat	Gyermek neve	Lakcím	Anyja neve	Intézmény neve	Norma, kedvezmény	Adag szám 9-12. hó	Önkormányzat által fizetendő
Sellye	Bérczegyi Domán	7960 Sellye Dombalja utca 28	Klepe Andrea	ÁMK Óvoda 3	Ovi ingy. jöved. alapi.	0 61	13603
	Hári Dániel Roland	7960 Sellye Fürdő u.23.	Varga Anna	Illyés Gy. Iskola / Málomhegyi út	Napközi (6-14év) ingyenes	0 71	19454
	Hári Kevin Leó	7960 Sellye Fürdő u.23.	Varga Anna	Illyés Gy. Iskola / Málomhegyi út	Napközi (6-14év) ingyenes	0 71	19454
	Horváth Márk Patrik	7960 Sellye Ady Endre u.13.	Neiczser Anita	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Reggeli	0 37	444
	Járányi Csaba	7960 Sellye Deák F.út 5.	Haján Anita	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Vacsora	0 39	1482
	Jelics Ákos	7960 Sellye Cserfa u.15.	Kosa Ágnes	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Reggeli	0 4	48
	Kovács Milián	7960 Sellye Dombalja u.30.	Ferencsics Éva	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Vacsora	0 4	152
	MATURICZ MÁTE	7960 Sellye ARADI U. 5.	BOGAR BERNADETT	Hajnóczy József Kollégium	Kollégium 50% GYVT Vacsora	0 2	24
	PATAK DÓRA	7960 Sellye Petőfi S.u.8.	Máthé Anikó	Hajnóczy József Kollégium	Kollégium 50% GYVT Reggeli	0 72	864
	Patak Fanni	7960 Sellye Cserfa utca 5	Végh Kinga Petra	Enyezd 1. Óvoda	Óvoda ingyenes	0 51	1938
	SCHREIBER PETRA	7960 Sellye VÁRALJA U. 9.	DUDÓK ANIKÓ	Hajnóczy József Kollégium	Óvoda ingyenes jövedelem alapján	0 31	7359
	Sós Réka	7960 Sellye Mátyás Király u.28.	Paikovácz Mária	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Reggeli	0 38	456
	Varga Dominik	7960 Sellye Nefelejcs u.10.	Zoml Diana	ANK Kollégium, Gimnázium	Kollégium 50% több gyermek Vacsora	0 38	1444
					Kollégium 50% GYVT Reggeli	0 11	132
					Kollégium 50% GYVT Vacsora	0 24	912
					Kollégium 50% GYVT Reggeli	0 25	300
					Kollégium 50% GYVT Vacsora	0 23	874
					Kollégium 50% több gyermek Reggeli	0 6	72
					Kollégium 50% több gyermek Vacsora	0 26	988
<b>Sellye Összesen</b>						<b>0 943</b>	<b>83631</b>





**ELŐTERJESZTÉS**  
Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy:	A Szociális Háló Egyesület kérelmének megtárgyalása (a szociális gondozás térítési díjának átvállalásáról)
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Reith Tekla Márta oszt. vez.
Előzetesen tárgyalja:	Szociális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	<u>rendelet/határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

**Tisztelt Képviselő-Testület!**

A Szociális Háló Egyesület 2016. január 22. napján kelt megkeresésében kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzatához, amelyben kérték a szociális gondozás térítési díjának önkormányzati átvállalását. Kérelmükben leírták, hogy évek óta a szociális alapellátás területén dolgoznak, a településen 79 fő gondozottat látnak el. A szociális alapszolgáltatások után biztosított állami normatíva nem fedezi a kiadások költségét. Az új szabályozás eredményeként a lakosság fizetőképes erőforrására kellene alapozniuk az ellátás biztosítását,

de ez az előzetes felmérés alapján lehetetlen. Kérik az önkormányzat támogatását a lakosság ellátásának biztosításához.

Sellye Város Önkormányzat ilyen jellegű közvetlen kiadást nem tervezett a 2016. évi költségvetésben, más szolgáltatóval megállapodása van az alapellátásra, továbbá a kiegészítő támogatás átadását a szociális törvény sem teszi kötelezővé.

*A Szociális és Egészségügyi Bizottság a napirendet 2016. március 7-i ülésén tárgyalta.*

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet 2016. március 24-i ülésén tárgyalja.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-Testület álláspontját.*

Melléklet: a Szociális Háló Egyesület levele

***Határozati javaslat***  
*a Szociális Háló Egyesület kérelmének elutasítása*  
*a szociális gondozás térítési díjának átvállalásáról*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Háló Egyesület szociális gondozás térítési díjának átvállalására vonatkozó kérelmét megtárgyalta és azt az alábbi indokokra tekintettel elutasítja:

- az alapellátásra más szolgáltatóval megállapodása van az Önkormányzatnak,
- Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése ilyen jellegű forrást nem tartalmaz, illetve többletforrással nem rendelkezik.

A fentiekre tekintettel Sellye Város Önkormányzat a Szociális Háló Egyesület részére a szociális gondozás térítési díjának átvállalását nem biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, pénzügyi osztályvezető



## Sellye Község Önkormányzata

Nagy Attila  
Polgármester Úr

### Sellye

Dózsa Gy. u. 1.  
7960

2016. 07. 19.  
Sellye, Dr.  
László Rádeg  
618/12

Tisztelt Polgármester Úr!

Az alábbi jogszabály változások miatt megváltozott a szociális alapellátás feltételrendszere:

- 1993. évi III. tv.- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

A Szociális Háló Egyesület Sellye településen évek óta dolgozik a szociális alapellátás területén, mellyel önkormányzati feladatot le.

A településen jelenleg 79 fő gondozott ellátása történik a szociális alapszolgáltatás keretében. A szociális alapszolgáltatások után biztosított állami normatíva az ellátással járó bér és járulék költségek mellett eddig sem fedezte a helyettesítés, munkaruha, közlekedés, stb. költségét.

Az új szabályozások eredményeként a lakosság fizetőképese erőforrására alapozva kellene az ellátást nyújtanunk, ami előzetes felmérésünk alapján lehetetlen. Ha az ellátást a lakos fizetőképessége miatt felmondja, megszűnik a munkatársaink foglalkoztatása, az idős lakosok életvitele pedig nagymértékben romlik. Ennek a helyzetnek a megoldásához kérjük az Önök segítségét.

A Szociális Háló Egyesület azzal a kéréssel fordul Sellye Önkormányzathoz, hogy járuljon hozzá a lakosság ellátásának támogatásához.



Központ: 7960 Sellye, Batthyány u. 4. Telefon: 73/580-018 Fax: 73/580-019 • Elnök: Dr. Rídeg Lászlóné  
Telephely: 7632 Pécs, Székvétség u. 19. Telefon: 72/210-667, Fax: 72/510-307 • 7638 Vajszló, Batthyány u. 8.  
www.szohu.hu • szohu@freemail.hu • Banksz.: 11731001-20143668 • Adószám: 18306703-2-02

A támogatás módjának eldöntésére az alábbiak nyújthatnak segítséget.

A Szociális Háló Egyesület 2016 évre számított intézményi térítési díja 330 Ft/nap/fő.

Lehetséges megoldások a szociális gondozás térítési díjának átvállalására:

Térítési díj kötelezettség 1 fő házi szociális ellátott/Ft/nap	Gondozott fizeti	Önkormányzat fizeti	Gondozott fizeti	Önkormányzat fizeti	Gondozott fizeti	Önkormányzat fizeti
330	330	330	165	165	130	200

\*Jelenleg mérjük fel, hogy mennyi a nyugdíj összege, így a számszerűsített arányt, illetve a ténylegesen a lakossal fizetendő összeget még nem tudjuk megadni.

A felvázolt lehetőségek megbeszélése végett személyes találkozót vagy írásos visszajelzést szeretnénk kérni Polgármester Úrtól.

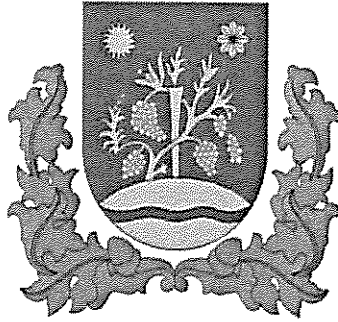
Tájékoztatni kívánjuk továbbá a polgármester urat, hogy nehézségeinkkel, és megoldások keresése miatt felkerestük Czupy György Sellyei Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályvezetőt, illetve dr. Szederkényi Krisztinát a Munkaügyi Központ Foglalkoztatási Főosztályvezetőjét, akik felhívták figyelmünket arra, hogy február 12-vel TOP (Terület- és Településfejlesztési Operatív Program) pályázatok kerülnek kiírásra térségi önkormányzatok számára. Ezen pályázatok rövid határidejűek, beadásuk március 12.

Kérjük, hogy figyeljék ezeket a pályázatokat és amennyiben úgy gondolják, hogy a Szociális Háló Egyesület konzorciumi partnerként együttműködhet, szívesen vállaljuk a feladatot.

Pécs, 2016.01.22.

Szociális Háló Egyesület  
7960 Sellye, Batthyány u. 4.  
Adószám: 18306703-2-02  
Banksz.: 11731001-20143668 (1)

Dr. Rídeg Lászlóné  
Szociális Háló Egyesület  
Elnök



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete 2016. március 30-i

rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy:	Ügyfélkérelmek: B-tween TSE támogatási kérelme
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vez.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

## Tisztelt Képviselő-testület !

A sellyei székhelyű B-tween TSE elnöke 2016. 02.22-én kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzat Polgármesteréhez azzal, hogy az egyesület részére pénzbeli támogatást kérnek. Konkrét összeget a kérelmező nem jelölt meg.

Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetésében civil szervezetek támogatása jogcímen csak a Városi Sportkör Sellye egyesület támogatása szerepel.

2013. június 22-én lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) módosításáról szóló 2013. évi LXXXV. törvény, melynek értelmében a Möt.v. 41. §-a az alábbi bekezdéssel egészült ki:

„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”

Erre tekintettel Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének is szükséges megalkotnia rendeletét, mely a 2016. március 30-i ülésén kerül előterjesztésre, remélhetőleg elfogadásra is.

Az előterjesztett rendelettervezet főbb rendelkezései:

- A rendelet kiterjed minden államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásra, illetve átvételre, a rendeletben meghatározott kivételekkel.
- Pénzeszköz átadásra egyedi kérelem alapján, vagy az önkormányzat költségvetésében konkrétan meghatározott szervezet, személy részére történő támogatási előirányzat esetében kerülhet sor.
- A rendelet mellékletében meghatározásra kerül a támogatás iránti kérelem nyomtatvány és annak kötelezően benyújtandó melléklete (összeférhetetlenségi és átláthatósági nyilatkozat).
- A rendelet rögzíti az önkormányzati pénzeszköz átadás módját, valamint a támogatottal kötendő támogatási megállapodás kötelező tartalmi elemeit, melyet az adott támogatásra vonatkozóan – a képviselő-testület döntése alapján – értelemszerűen kell megkötni.
- A rendelet meghatározza a támogatás felhasználásának szabályait
- Előírásra kerül, hogy a Támogatott a támogatás összegének cél szerinti felhasználásáról köteles elszámolni, a felhasználásról a támogatási megállapodás mellékletét képező elszámolást be kell nyújtania az önkormányzat felé, melynek elfogadásáról – a szakmai és pénzügyi igazolást követően – értékhatártól függően (5 millió forintot meghaladó támogatás esetén) vagy a képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben a polgármester dönt.
- Az államháztartáson kívüli forrás átvételre vonatkozó döntés minden esetben a képviselő- testület hatásköre.
- A pénzeszköz átvételre vonatkozó döntés során meg kell vizsgálni, hogy a pénzeszköz átvétel milyen kötelezettséget ró az önkormányzatra, és az vállalható- e, az önkormányzat vállalni kívánja

Fentiekre tekintettel a rendelet jóváhagyását követően, az abban foglalt eljárásrend szerint szükséges ismételt előterjeszteni a támogatási kérelmet. Erről az egyesületet tájékoztatni szükséges.

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet a 2016. március 24-i ülésén tárgyalja.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.*

**Határozati javaslat**  
*A B-tween TSE támogatási kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a B-tween TSE (székhely:7960 Sellye, Mátyás K. u. 53.) kérelméről úgy határoz, hogy *az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet* jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételten nyújtsa be kérelmét.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő KT. ülés  
Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

Sellye, 2016. március 22.

Nagy Attila

polgármester

ÉRKEZETT

2016 FEBR 22

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.		
Érk.:	2016. 02. 22	
Ikt.sz.:	Ügyintéző:	Mell.:
360/JF	MA	

**Nagy Attila**  
Polgármester Úr részére

7960 Sellye  
Dózsa Gy. u. 1.

## Tisztelt Polgármester Úr!

A B-tween TSE (7960 Sellye, Mátyás király út 53.) azzal a tiszteletteljes kéréssel fordul Polgármester Úrhoz, hogy szíveskedjék működési támogatásban részesíteni Egyesületünket!  
Az Egyesület 2002. óta működik, célja és feladata Sellye és a környező települések óvodás- és iskoláskorú gyermekeinek táncoktatása, versenyeken való részvétel.

Kérésünk indokaiként a következőket emeljük ki:

- Az Egyesület bevételeit felajánlások és a magánszemélyek személyi jövedelem adójából felajánlott 1%-ok adják, tehát forrásaink szűkösek. Szponzoraink nincsenek. Pályázati forrásokat is megpályázunk, de az utóbbi években nem nyertünk támogatást.
- A korábbi években bevételi forrást jelentettek azon fellépések, melyeket pénzdíjjal honoráltak. Ezek száma sajnos egyre kevesebb.
- Az Egyesület tagjai évente több területi versenyen is részt vesznek. Tánciskolás és formációs versenyeken is indulunk. Az ezeken való részvétel jelentős anyagi terhet jelent mind az Egyesület, mind pedig a szülők részére. A versenyeken a gyerekek rendre szép helyezéseket érnek el, számos érmet begyűjtenek, Migács Nikolett tánctanár lelkiismeretes munkájának is köszönhetően.
- Az útiköltség egy részét, valamint a cipő és ruhaanyag 20 %-át az Egyesület kifizeti a tagok részére.
- Évről-évre új formációs tánc készül, amihez teljesen új ruhát kell varratni. A darabonként több ezer forintos tétel szintén komoly anyagi terhet ró az Egyesületre.
- Az előző évekhez hasonlóan 2016-ben is meg szeretnénk valósítani az edzőtábort, melynek költségeit az Egyesület meg kívánja osztani a szülőkkel, ezzel is elősegítve azt a törekvésünket, hogy minél több gyermek részt tudjon venni azon. A költségek csökkentése érdekében a tábor helyszíne a tavalyi évtől Sellye. Bár a terület Sellye Város Önkormányzat ingyen bocsátja a táborozók rendelkezésére, a gyerekek étkeztetése és a vendég tánctanár díjazása komoly költségterhet ró az Egyesületre és szülőkre egyaránt.

A fenti indokokra hivatkozva kérjük tisztelt Polgármester Urat, hogy lehetőséghez mérten szíveskedjék támogatni Egyesületünk működését és munkáját!

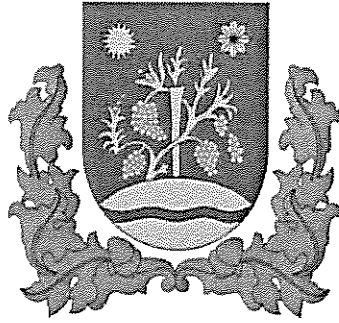
Sellye, 2016. február 17.

Tisztelettel:

*Biténé Juhász Lilla*  
**Biténé Juhász Lilla**  
elnök

*Bene Lászlóné*  
**Bene Lászlóné**  
pénzügyi vezető





## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli ülésére

Tárgy:	Ügyfélkérelmek: „Óvoda a gyermekekért” Alapítvány támogatási kérelme
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vez.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr.Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	

## Tisztelt Képviselő-testület !

A sellyei „Óvoda a gyermekekért” Alapítvány kuratóriumának titkára 2016. 03.22-én kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez azzal, hogy a nagycsoportosok kirándulása költségeinek finanszírozásához 150.000,- Ft összegű támogatást kérnek.

Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetésében civil szervezetek támogatása jogcímen csak a Városi Sportkör Sellye egyesület támogatása szerepel.

2013. június 22-én lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) módosításáról szóló 2013. évi LXXXV. törvény, melynek értelmében a Mötv. 41. §-a az alábbi bekezdéssel egészült ki:

„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”

Erre tekintettel Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének is szükséges megalkotnia rendeletét, mely a 2016. március 30-i ülésén kerül előterjesztésre, remélhetőleg elfogadásra is.

Az előterjesztett rendelettervezet főbb rendelkezései:

- A rendelet kiterjed minden államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásra, illetve átvételre, a rendeletben meghatározott kivételekkel.
- Pénzeszköz átadásra egyedi kérelem alapján, vagy az önkormányzat költségvetésében konkrétan meghatározott szervezet, személy részére történő támogatási előirányzat esetében kerülhet sor.
- A rendelet mellékletében meghatározásra kerül a támogatás iránti kérelem nyomtatvány és annak kötelezően benyújtandó melléklete (összeférhetetlenségi és átláthatósági nyilatkozat).
- A rendelet rögzíti az önkormányzati pénzeszköz átadás módját, valamint a támogatottal kötendő támogatási megállapodás kötelező tartalmi elemeit, melyet az adott támogatásra vonatkozóan – a képviselő-testület döntése alapján – értelemszerűen kell megkötni.
- A rendelet meghatározza a támogatás felhasználásának szabályait
- Előírásra kerül, hogy a Támogatott a támogatás összegének cél szerinti felhasználásáról köteles elszámolni, a felhasználásról a támogatási megállapodás mellékletét képező elszámolást be kell nyújtania az önkormányzat felé, melynek elfogadásáról – a szakmai és pénzügyi igazolást követően – értékhatártól függően (5 millió forintot meghaladó támogatás esetén) vagy a képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben a polgármester dönt.
- Az államháztartáson kívüli forrás átvételre vonatkozó döntés minden esetben a képviselő- testület hatásköre.
- A pénzeszköz átvételre vonatkozó döntés során meg kell vizsgálni, hogy a pénzeszköz átvétel milyen kötelezettséget ró az önkormányzatra, és az vállalható- e, az önkormányzat vállalni kívánja

Fentiekre tekintettel a rendelet jóváhagyását követően, az abban foglalt eljárásrend szerint szükséges ismételt előterjeszteni a támogatási kérelmet. Erről az egyesületet tájékoztatni szükséges.

*A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet a 2016. március 24-i ülésén tárgyalja.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.*

### **Határozati javaslat**

*Az „ Óvoda a gyermekekért” Alapítvány támogatási kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Óvoda a gyermekekért” Alapítvány (székhely:7960 Sellye, Széchenyi u.1 kérelméről úgy határoz, hogy *az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló rendelet* jóváhagyását követően a kérelmező az abban foglalt eljárásrend szerint ismételten nyújtsa be kérelmét.

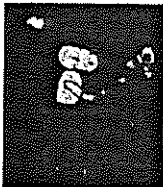
Határidő: azonnal, illetve a soron következő KT. ülés

Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

Sellye, 2016. március 22.

Nagy Attila

polgármester



**ORMÁNSÁGI TŰCSÖK ÓVODA,  
EGYSÉGES ÓVODA - BÖLCSŐDE**  
7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1  
TELEFON: 73/480-277 FAX: 73/580-038  
E-MAIL: [sellyevoti@freemail.hu](mailto:sellyevoti@freemail.hu)  
[tucsokovoda@freemail.hu](mailto:tucsokovoda@freemail.hu)



## Tisztelt Képviselő Testület!

„Óvoda a gyermekekért” Alapítvány Kuratóriuma nevében fordulok a bizottsághoz azzal a kéréssel, hogy támogassa alapítványunkat a nagycsoportos gyermekek kirándulásában.

Alapítványunk célja és feladata, hogy támogassa az óvodát a pályázatokhoz szükséges önerő megalapozásával, illetve a pedagógiai munkát segítő eszközök megvásárlásával, ezért pénzeszközök jelentős részére szüksége van az intézménynek. Sajnos az elmúlt évben könyvelői hiba miatt alapítványunk elesett az 1 %-os adójóváírástól. Ennek következményeként bevételünk jelentősen csökkent.

2015. június 4-én önkormányzati és alapítványi támogatással sikerült megszerveznünk a nagycsoportosok kirándulását, amely felejthetetlen élményekkel gazdagította óvodás gyermekeinket.

2015. november 9-én óvodánk minden csoportjának sikerült zenelejátsszót vásárolnunk, ezzel is segítve a pedagógiai munkát. Mivel a zene fejleszti a gyerekek zenei készségeit, tánckultúráját, mozgáskoordinációját.

Az óvoda programja nagy hangsúlyt fektet a környezeti nevelésre, a külső világ megismerésére, óvodánk 2013. óta a Zöld Óvoda címmel is rendelkezik, amely szintén a környezeti nevelést tartja szem előtt. A cím méltó viselőjeként gyermekeinket környezettudatos nevelésben részesítjük. A természetet szerető és védő ember személyiségjegyeinek kialakítását már az óvodáskorban el kell kezdenünk.

Nagycsoportos óvodásaink már több éve közös kirándulás keretén belül ismerkednek meg a számukra ismeretlen vagy kevésbé ismert állatokkal, növényekkel, tájegységekkel. Mivel gyermekeink között nagy számban vannak HHH gyermekek sokuk számára csak ilyen lehetőség adódik, hogy megismerjék távoli környezetüket. Ebben az évben is, az elmúlt év jó tapasztalata alapján a bükkösi Ókoparkba szeretnénk ellátogatni és felejthetetlen élményekkel gazdagítani óvodásainkat. Nagyon fontos a közös élmény megtapasztalása a gyermekek részére. A Szülői Szervezet is támogatja azt a célt, hogy minden évben részt vegyenek ilyen kiránduláson a gyerekek. Természetesen az alapítvány is hozzájárulna ezekhez a költségekhez, de szükség lenne az önkormányzati támogatásra is. Hozzájárulás címén szeretnénk 150.000,- Ft-ot kérni, hogy megvalósíthassuk rövid távú céljainkat.

*Kudar Mónika*  
Kudar Mónika  
Kuratóriumi titkár

ÓVODAA GYERMEKEKÉK  
ALAPÍTVÁNY  
7960 Sellye, Széchenyi u. 1

Sellye, 2016. március 22.



**ORMÁNSÁGI TŰCSÖK ÓVODA,  
EGYSÉGES ÓVODA - BÖLCSŐDE**  
7960 SELLYE, SZÉCHENYI UTCA 1  
TELEFON: 73/480-277 FAX: 73/580-038  
E-MAIL: [sellyevot@freemail.hu](mailto:sellyevot@freemail.hu)  
[tucsokovoda@freemail.hu](mailto:tucsokovoda@freemail.hu)



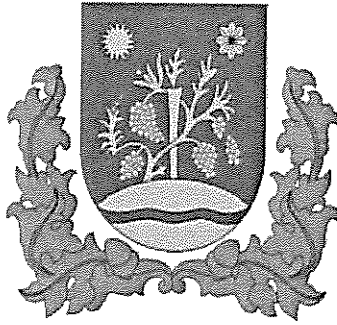
## KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZET:

### Nagycsoportosok kirándulásának költségvetése

Autóbusz költség:	90.000,- Ft
Ökopark Bükkösd :	60.000,- Ft
40 gyermek étkeztetése:	20.000,- Ft
<b>Összesen:</b>	<b>170.000,- Ft</b>
Igényelt támogatás:	150.000,- Ft
40 gyermek étkeztetése önerőből:	20.000,- Ft

*Kudor Rózsika*

GYŰJTEMÉNY A GYERMEKEKÉRT  
ALAPÍTVÁNY  
7960 Sellye, Széchenyi u. 1.



## ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. március 30-i  
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	vagyonkezelői jog törléséhez hozzájárulás
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztést készítette:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
Előzetesen tárgyalja:	
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Szalóky Ildikó jegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

### Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat és a Magyar Állam között, 2013. augusztus 1. napján kelt vagyonkezelési szerződéssel az Önkormányzat kezelésébe került a Magyar Állam tulajdonát képező, a Sellye 021/12 hrsz-ú, szántó művelési ágú, 0,2399 ha, 2,16 AK ingatlan.

A tulajdoni lapon nyilvántartott művelési ág - szántó - azonban a tényleges állapottal nem egyezik, az valójában és ténylegesen egy beerdősült terület, amelyet a rendelkezésre álló eszközökkel az önkormányzat kitisztítani, s az eredeti elképzeléseknek megfelelően, a közmunkaprogramba bevonni nem tud.

Tekintettel arra, hogy a vagyonkezelési jogosultság tényleges művelési és jelentési kötelezettséget is ró az önkormányzatra, ezért a terület használatra alkalmatlanságát jeleztük Vagyonkezelő felé, ki a VK2013-379/1 számon megküldött iratában a szerződés megszüntetését jóváhagyta, melyet az önkormányzat nevében polgármester aláírt.

A megszüntető szerződés ingatlan- nyilvántartásból való törlése iránti kérelmet azonban a Baranya Megyei Kormányhivatal Siklói Járási Hivatala elutasította azzal, hogy a tulajdonosi jogokat gyakorló képviselő-testület a vagyonkezelői szerződés aláírására nem hatalmazta fel a polgármestert.

Miután a csatolt megszüntető szerződés nem került bejegyzésre, az csak tervezet, és azonos tartalommal kötendő szerződés aláírására a polgármestert a képviselő-testületnek fel kell hatalmaznia. Aláírását a képviselő-testületnek utólag ezért jóvá kell hagynia.

...../2016.(III.30. )KT. Határozati javaslat:

*Sellye 021/12 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó vagyonkezelői jog megszüntetéséhez hozzájárulás*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Magyar Állam tulajdonát képező, Sellye 021/12.hrsz-ú szántó művelési ágú, 0,2399 m2 területű, 2,16 AK értékű ingatlan vagyonkezelési szerződés megszüntetésére vonatkozó előterjesztést, és az alábbiak szerint határozott:

1. A vagyonkezelésbe kapott mezőgazdasági ingatlan a tulajdoni lapon nyilvántartott művelési ága szántó, azonban a tényleges állapot valójában egy beerdősült terület, amelyet a rendelkezésre álló eszközökkel az önkormányzat kitisztítani, és rendeltetésszerű használatra alkalmassá tenni nem tud, ezért a terület a közmunkaprogram keretében hasznosításra alkalmatlan.
2. Az 1. pontban írt indokok alapján Sellye Város Képviselő-testülete a VK2013/379/1.számú Vagyonkezelési szerződés megszüntetéséről szóló megállapodást megismerte, azt jóváhagyta s felhatalmazza a polgármestert, hogy a vagyonkezelői jog megszüntetésére vonatkozó megállapodást aláírja, annak ügyében eljárjon, s az Önkormányzat nevében hatályos jognyilatkozatot tegyen.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy a rendelet -tervezetet megtárgyalni, és azt elfogadni szíveskedjenek.

Sellye, 2016. március 21.

Nagy Attila  
polgármester

## **VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE**

amely vagyонkezelési szerződést megszüntető megállapodás (a továbbiakban: „Szerződés”)

egyrészt a **MAGYAR ÁLLAM**, mint vagyonkezelésbe adó tulajdonos képviseletében a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: Nfatv.) 3. §-a alapján eljáró **Nemzeti Földalapkezelő Szervezet** (székhely: 1149 Budapest, Bosnyák tér 5., törzskönyvi azonosító szám: 775706., statisztikai számjel: 15775704-8413-312-01., adószám: 15775704-2-42., képviseli: Dr. Váradi Miklós az NFA Baranya Megyei Kirendeltség Kormánytisztviselője), mint vagyonkezelésbe adó (a továbbiakban: „NFA”).

másrészt **Sellye Város Önkormányzata** (székhelye: 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1., statisztikai számjele: 15724083-8411-321-02, adószáma: 15724083-2-02; képviseli: Nagy Attila polgármester), mint vagyonkezelő (a továbbiakban: „Önkormányzat” vagy „Vagyonkezelő”)

(továbbiakban egyenként a „Fél”, együttesen a „Felek”) között jött létre, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

### **Előzmények**

Sellye Város Önkormányzatának képviseletében Nagy Attila polgármester 4757/2/2015. iktatószámú levelében azzal kereste meg a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetet, hogy az Önkormányzat és a Magyar Állam között 2013. augusztus 2. napján, az 1.) pontban részletes ingatlan-nyilvántartási azonosítóival körülírt ingatlan vonatkozásában létrejött VK2013-379. számú vagyonkezelési szerződést, a vagyonkezelte ingatlan tényleges állapotának a tulajdoni lapján nyilvántartott művelési ágától való eltérése, beerdősülttségére tekintettel szántóföldi művelésre alkalmatlansága miatt az Önkormányzat nem tudja rendeltetésének megfelelően hasznosítani. Ezért a terület kitisztítását, vagy a vagyonkezelési szerződés megszüntetését kérte.

Az NFA Speciális Vagyongazdálkodási Osztály az Önkormányzat kérelmét megvizsgálta és Dr. Szilágyi Tamás Vagyongazdálkodási Elnökhelyettes NFA-029025/003/2015. számon a vagyonkezelési szerződés megszüntetését 2015. november 12. napján jóváhagyta.

### **Megállapodás**

1.) Felek rögzítik, hogy Sellye Város Önkormányzatát vagyonkezelői jog illeti meg a VK2013-379. számon megkötött megállapodás alapján a Magyar Állam tulajdonát képező alábbi ingatlan vonatkozásában:

Település	Hrsz.	Művelési ág	Térmérték (ha, m <sup>2</sup> )	AK érték	Tul. há- nyad	Forgalmi érték (Ft)
Sellye	021/12	szántó	0,2399	2,16	1/1	120 000,-

2.) A szerződő felek megállapodnak, hogy a közöttük fennálló vagyonkezelési szerződést egyező akarattal, közös megegyezéssel, a jelen okirat aláírásának napjával megszüntetik.



3.) Vagyonkezelő a jelen okirat aláírásával véglegesen és visszavonhatatlanul hozzájárul, hogy az 1.) pontban körülírt ingatlanon fennálló vagyonkezelői joga az ingatlan-nyilvántartásból törlésre kerüljön.

4.) A Vagyonkezelő az 1.) pontban írt, vagyonkezelt ingatlant a jelen okirat aláírásának napján, külön jegyzőkönyv szerint az NFA birtokába adta.

5.) Felek rögzítik, hogy vagyonkezelési jogviszonyukat a Marócsa 096/3. hrsz. alatti ingatlan vonatkozásában lezártnak tekintik, egymással szemben a vagyonkezelési szerződésükből eredően további követeléseket semmilyen jogcímen nem érvényesítenek.

Az Önkormányzat képviselője kijelenti, hogy az 1.) pontban írt ingatlanon a Vagyonkezelő értéknövelő beruházást nem hajtott végre, továbbá kijelenti, hogy mezei leltár igénye sincs. tekintettel arra, hogy a szerződés „Előzmények” részében leírt okból a vagyonkezelt ingatlant nem művelte.

6.) A jelen okirat alapján szükséges ingatlan-nyilvántartási változás átvezetése iránt az NFA köteles intézkedni.

7.) Szerződő felek a jelen Szerződés megszerkesztésével, a felek aláírásának ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban történő képviseletükkel a Hajas Ügyvédi Irodát [7623 Pécs, Vas Gereben u. 4., ügyintéző: Dr. Hajas András ügyvéd (lajstromszáma: 106/IV.)] bízzák és hatalmazzák meg.


8.) A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen az Nfatv., továbbá a termőföldre vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Áht. és Ptk. mindenkor hatályos rendelkezései az irányadóak.

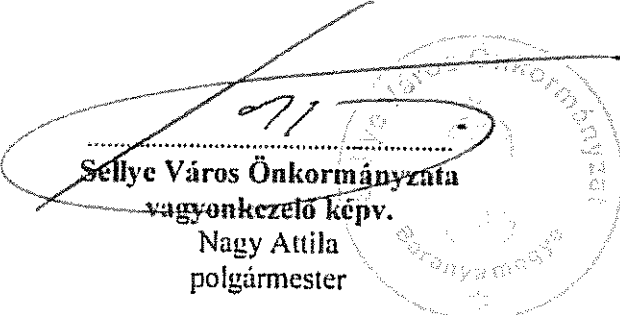
9.) Jelen Szerződés 8 (nyolc) eredeti, egymással mindenben megegyező tartalmú példányban készült, amelyből 5 (öt) példány az NFA-t, 2 (kettő) példány a Vagyonkezelőt, 1 (egy) példány az ellenjegyző ügyvédet illeti meg.

A Felek a jelen Szerződést annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a szükséges felhatalmazások, illetve jóváhagyások birtokában írták alá. A lefolytatott előzetes egyeztetések, ill. levelezés következtében külön ügyvédi tényvázlat felvételét nem tartották szükségesnek, azt kifejezetten mellőzni kívánják.

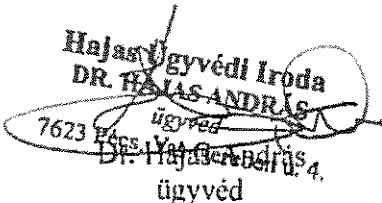
Pécsett, 2016. február 5. napján

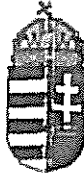
Pécsett, 2016. január 9. napján

  
Magyarországi  
vagyonkezelésért adó- és földművelésügyi miniszter  
Nemzeti Földalapkezelő Szervezet  
Dr. Váncsi Miklós  
Kormánytisztviselő

  
Sellye Város Önkormányzata  
vagyonkezelő képviselő  
Nagy Attila  
polgármester

Szerkesztettem és ellenjegyzem:  
Pécsett, 2016. február 5. napján

  
Hajas Ügyvédi Iroda  
DR. HAJAS-ANDRÁS  
ügyvéd  
7623 Pécs, Vas Gereben u. 4.  
Dr. Hajas András  
ügyvéd



BARANYA MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

SIKLÓSI JÁRÁSI HIVATAL

EUO

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ALPOLGÁRTANÁCSNOKSÁG
7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1
Dátum: 2016. 03. 21
Ugyintéző: [Signature]
Műk.: [Signature]

Ügyiratszám: 31.241/2016.  
Ügyintéző: Bosnyákné Király Piroska  
Telefon: 06-72/579-168/115

Tárgy: Vagyonkezelői jog törlése  
iránti kérelem elutasítása

## H A T Á R O Z A T

A **MAGYAR ÁLLAM** (tulajdonosi jogok gyakorlója: Nemzeti Földalapkezelő Szervezet) tulajdonát képező sellyei 021/12 helyrajzi számon nyilvántartott „szántó” megjelölésű, 2399 m<sup>2</sup> nagyságú külterületi ingatlanra vonatkozóan Sellye Város Önkormányzata javára bejegyzett ingyenes vagyonkezelői jog törlésére irányuló kérelmet

### e l u t a s í t o m .

Az elutasítás tényét a tulajdoni lapra feljegyeztem, a széljegyet töröltem.

Döntésem ellen a közlést követő naptól számított 30 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést a Baranya Megyei Kormányhivatalhoz címezve, de a Siklói Járás Hivatal Földhivatali Osztályánál (7800 Siklós, Dózsa Gy. u. 19.) lehet benyújtani.

A fellebbezés igazgatási szolgáltatási díja 10.000,-Ft, mely a Földhivatali Osztály pénztárába történő készpénzbefizetéssel vagy a Baranya Megyei Kormányhivatal előirányzat-felhasználási 10024003-00300960-00000000 számú keretszámlájára történő készpénz átutalási megbízással, illetve átutalási megbízással teljesíthető.

## I N D O K O L Á S

Dr. Hajas András ügyvéd – meghatalmazott jogi képviselő – a Pécsen 2016. február 9-én kelt kérelem és a Pécsen 2016. február 5-én kelt okirat alapján vagyonkezelői jog törlése iránti kérelmet nyújtott be a rendelkező részben meghatározott ingatlanra vonatkozóan.

A bejegyzési kérelem hiányosan került benyújtásra, ezért a földhivatali osztály 2016. február 16-án hiánypótlási felhívást, valamint függő hatályú végzést adott ki meghatalmazotti jogi képviselő részére, melyben az alábbi hiányosság pótlására:

1. A beadványhoz nem csatolták Sellye Város Önkormányzata képviselőtestületi határozatának kivonatát, melyben a vagyonkezelői jog törlése ügyében a képviselő testület meghatalmazza a polgármestert.

Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés e) pontja kimondja, hogy a helyi képviselőtestület gyakorolja az önkormányzati tulajdon tekintetében a tulajdonost megillető jogokat.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Ötv.) 107. §-a alapján a helyi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik.

Az Ötv. 41. §. (3) bekezdése kimondja, hogy önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(4) A képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatáskörrel a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

Az előzőekben leírt jogszabályi rendelkezések szerint az önkormányzat képviselő-testülete jogosult az ingatlanra vonatkozóan jogok alapítására, azok megszüntetésére.

A vagyonkezelői jog törlésére szolgáló okiratban nem lehet feladat arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület a vagyonkezelői jog törlésére vonatkozóan a hozzájárulását megadta.

2.

A Budapesten 2014. december 15-én kelt meghatalmazás fénymásolati példányban került csatolásra, annak eredeti példányát nem csatolták be.

Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. 33. §. (2) bekezdése alapján: Ha az okiratot a nyilatkozattevő helyett meghatalmazott írta alá, illetve látta el kézjeggyel, csatolni kell a meghatalmazást is, amelyet a bejegyzés alapjául szolgáló okiratra előírt alakszerűségek szerint kell kiállítani. Ha a felet a közjegyzői okirat elkészítésénél meghatalmazott képviseli, az ingatlan-nyilvántartási eljárásban azt a magánokiratban foglalt meghatalmazást is el kell fogadni, amelyben a fél aláírását közjegyző vagy magyar külképviseleti szerv hitelesítette.

A tértivevény tanúsága szerint a hiánypótlási felszólítást Dr. Hajas András ügyvéd 2016. február 22-én átvette.

A fenti hiány pótlás a mai napig nem történt meg, ezért az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. tv. 40. §. (1) bekezdése alapján a rendelkező részben foglaltak szerint határoztam

A fellebbezési lehetőséget a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. Törvény 98. §. (3) bekezdése, valamint a földhivatalokról, a Földmérési és Távérzékelési Intézetéről, a Földrajzi név Bizottságról és az ingatlan-nyilvántartási eljárás részletes szabályairól 373/2014. (XII.31.) Korm. Rendelet (R.) 15. § (1) bekezdése biztosítja.

A fellebbezés igazgatási szolgáltatási díjának mértéke a Dljtv. 32/A. §. (5) bekezdésében foglaltakon alapul.

Az elutasítás tényét az lnytv. 40. §. (4) bekezdése alapján jegyeztem fel.

Földhivatali Osztály

7800 Siklós, Dózsa Gy. u. 19. ☎ 7800 Siklós, Pf.: 14.

☎ +36-72 579-168 ☎ +36-72 579-168 (102) ✉ siklos.foldhivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

A Baranya Megyei Kormányhivatal Siklói Járási Hivatal hatáskörét a földhivatalok, valamint a Földmérési és Távérzékelési Intézet feladatairól, illetékességi területéről, valamint egyes földhivatali eljárások részletes szabályairól szóló 373/2014. (XII.31.) Korm. Rendelet (R.) 4. §. (1) bekezdése, illetékességet a R. 3. §. (1) bekezdése és az 1. számú melléklet 2.4. pontja határozza meg.

Siklós, 2016.03.16

Salamon Balázs járási hivatalvezető felhatalmazása alapján kiadmányozta:

  
Ozoraj-Czegi Melinda  
földhivatali osztályvezető

**A határozatot kapja:**

1. Dr. Hajas András ügyvéd 7623 Pécs, Vas Geben u. 4. (tértivevénnyel)
2. Nemzeti Földalapkezelő Szervezet 1149 Budapest, Bosnyák t. 5. (tértivevénnyel)
3. Sellye Város Önkormányzata 7960 Sellye, Dózsa u. 1. (tértivevénnyel)
4. Irattár

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

BANKH Síkútú Erzsébet  
 Szám: 7600 Síkútú, Dózsa Gy. u. 19 Pf. 14

Cím: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szentle mialat

Megrendelés szám: 30008/6234/2016

2016.03.22

SELLYE

Sektor : 13

Külterület 021/12 helyrajzi szám

I RESZ

1. Az ingatlan adatai:

alrézlat adatai:

adózási ag/kivált megnevezés/

m.n.ó

terület kat t.jöv. alváltaly adatai

ha m2 k.f.ill. t.jöv. kat.jöv.

ha m2 k.f.ill.

. száma

6

2309

2.16

II RESZ

6. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 32110-4/2011.03.10

eredeti határozat: 39367/2009.12.23

jogcím: jogszabály szerinti tulajdoni hányad: 1/1

jogcím: életjáradék tulajdoni hányad: 0/1

jogállás: tulajdonos

név: MAGYAR ÁLLAM

cím: 0 - - -

A tulajdonosi jogokat és a kötelezettségeket az agrárpolitikáért felelős miniszter a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet útján gyakorolja, az NFA törvény 19 § (2) bekezdése alapján.

7. hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 36147/2013.09.02

jogcím: ingyenes vagyonezelési jog átadás

jogállás: vagyonezelés

név: SELLYE VÁROS ÖNKORMÉNYEZA

cím: 7600 SELLYE Dózsa Gy. utca 1

törzsszám: 15331236

III RESZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 31243/2016.02.11

Önálló önálló bejegyzés vagyonezelési jog törlése iránti kérelem elutasítása.

jogcím:

név: MAGYAR ÁLLAM

cím : 0 - - -

Ez a tulajdoni lap végigvizsgálásai hatósági eljárás céljából került kiadásra. Mára nem használható

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

**Lelárt határidejű és végrehajtás alatt lévő határozatok a 2016. március 30-i képviselő-testületi ülésre**

Az ülés ideje	A határozat tárgya	Hat. Száma	Vh. Határidő	Felelős	Végrehajtás módja, beszámolás ideje:
2016.02.24. nyilvános rendes	Az „Ormánység Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016 évi üzleti tervéről	26	köv. KT ülés	polgármester, jegyző, Kft. ügyvezető	1./ Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánység Egészségéért” Nonprofit Kft. beterjesztett 2016 évi, előterjesztéshez csatolt üzleti tervét megállapítja és az alábbi kiegészítések végrehajtását követően ügyvezetői annak ismételt benyújtására kötelezte: - az üzleti tervben ügyvezető mérlegszórában, táblázat formájában mutassa be a 2015-2016 év főbb bevétel és kiadásai előirányzatai - 2015-2016 évekre vonatkozóan készítsen kimutatást a Kft. alaptevékenységei – járóbeteleg szakellátás, ügyelet, egyéb tevékenység – költségeitől szemlélyi jutatás, járulékok, dologi kiadások főbb költségeiről, ezen belül mutassa be a nagyobb költségtételeket - 2015-2016 évekre vonatkozóan ügyvezetői üzleti tervben táblázat szerűen mutassa be a közreműködői szerződéseket (közreműködő neve, szerződés kötés időpontja, szerződött díj, ÖEF engedély száma, kilézett éves díjazás) bontásban - 2015-2016 évekre vonatkozóan mutassa be a Kft.-vel munkaviszonyban állók juttatásait tételösen Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Ormánység Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi finanszírozására éves költségvetésébe 10 m Ft összegűt biztosít, 6,8 m Ft-ot zárol azzal, hogy a Kft. kiadás-bevétele csak az 1) pontban írt módosított üzleti terv alapján határozható meg pontosabban. A képviselő-testület ismétlen felhívja ügyvezető igazgatót, hogy a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát, Javaldalmazási Szabályzatát, és a Felügyelő bizottság ügyrendjét terjeszse a 2016. évi üzleti tervvel együtt a legközelebbi testületi ülés elé. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapfői álláspontokat képviselje. 2016.03.16-án a taggyűlés tárgyalja az áprilisi KT ülésen kerül napirendre a téma.
	Az „Ormánység Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014 évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálata megállapítására tett intézkedésről	27	azonnal, ill. következő KT. ülésen tájékoztató	polgármester, jegyző, Kft. Ügyvezetője	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete Az „Ormánység Egészségéért” Nonprofit Kft. 2014 évre vonatkozó gazdálkodási-szabályszerűségi vizsgálat megállapítására – a Penzlygyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – a következő intézkedésekről határoz: • A Társaság ügyvezetője a határozat kézhezvételét követő 8 napon belül dolgozzon ki a vizsgálat alábbi javaslataira vonatkozóan egy intézkedési tervet, melyet az ügyvezető terjeszsen a Társaság taggyűlésére. Társaság taggyűlése céljé: 1. Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül az SZMSZ-1. 2. Az ellenőrzés javasolja, hogy aktualizálják és szabják tesire a Kft. működésére vonatkozó szabályzatok. 3. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsek át a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Szükség esetén alakítsák át a szakszemélyzet munkaidő beosztását, esetleg a közreműködők rendelési időit. 4. Az ellenőrzés javasolja, hogy mind a munkaszerződéseket, mind a munkaköri leírásokat vizsgálják felül. 5. Az ellenőrzés javasolja, hogy tekintsek át az ellátott feladatokat, és amennyiben szükséges új, az ellátott közteti igényeikhez igazodó szakrendelésekkel valtsák fel a nem, vagy nem hatékonyan működő szakrendeléseket. 6. Az ellenőrzés javasolja, hogy az igénybe vett Önkormányzati támogatás felhasználásáról számoljanak be. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Társaság taggyűlésén a fenti alapfői álláspontokat képviselje. 2016.03.16-án a taggyűlés tárgyalja az áprilisi KT ülésen kerül napirendre a téma.

	Meglévő TOP-os pályázati felhívások megítérválása	28	azonnal	<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megítérválta a meglévő TOP-os pályázatiakat mérlegelte az önkormányzat részvétel lehetőségét és az alábbi pályázatok benyújtásának előkészítését rendelte el: 1. TOP 1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát munkába állítási segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével</p> <p>2. TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása</p> <p>3. TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja</p> <p>4. TOP-3.1.1-15: Fenntartható települési közlekedés fejlesztés</p> <p>5. TOP-1.2.1-15: Tanszállás és környezeti szempontból fenntartható turizmus fejlesztés</p> <p>6. VP-6-7.4.1.1-16 A vidéki területek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére (1. vagy 2. célterület)</p> <p>7. TOP-4.3.1-15 Leromlott városi területek rehabilitációja</p> <p>A képviselő-testület az 1-7. pont szerinti pályázatok előkészítéséhez szükséges forrást az önkormányzat tulajdonú Renault hulladékszállító jármű, illetve tűzoltó autó értékesítésével kívánja megteremteni. A képviselő-testület a pályázatok előkészítésére a fenti pályázatok vonatkozásában 7 m Ft, a tartalék keretből további 2 m Ft elkülönítést rendel el az önkormányzat 2016. évi költségvetésében azzal, hogy amennyiben a pályázatok benyújtásához további forrás szükséges úgy arról a költségvetés módosításával dönt. A képviselő-testület a II. pont szerinti gépjármű értékesítés koordinálásával és végrehajtásával polgármestert bízta meg. <u>Örökléte napirend 2016. március 30-1 Képviselő-testület napirendje</u></p>
	Kokas Ignác vezetésével TOP 1.4.1-15 pályázati keretben	29	azonnal	<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP 1.4.1-15 kódszámú felhívás keretén belül megvalósítandó Selyei Tücsök Ovoda bővítésének pályázati benyújtásához szükséges építési engedélyezési szintet megközelítő vázlati tervet készített tárgyában 2016. február 16. napján kelt árajánlati szerinti második verzió jóváhagyta. Kokas és Társ Társvezető Kft.-t (7627 Pécs, Havi-hegyi u. 66.) 2.210.000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 2.806.700 Ft összegben megbízta az árajánlat szerinti tervezői feladat elvégzésével a 2016. évi költségvetés keretében. Képviselő-testület Nagy Anikó polgármestert a tervezési szerződés aláírására felhatalmazta. <u>Tervezési szerződés aláírásra került és a tervezési munka és a pályázat előkészítése megkezdődött.</u></p>
	VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati felhívás megítérválása EU – WINNER CONSULTING KFT. Megítérválása	30	azonnal	<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az EU – WINNER CONSULTING KFT. (7624 Pécs, Jókai utca 13., I.sz.2.) 2016. február 23. napján kelt árajánlatát elfogadja, és megbízta a VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú pályázati előkészítésével, mindösszesen bruttó 381.000 Ft összegben, mely megbízásnak egyben tárgya a megfelelő helyszín kiválasztása a pályázati benyújtására. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megítérválási szerződés aláírására. Az árajánlat jóváhagyása és elfogadása nem egyenértékű a pályázat benyújtásával, a pályázat előkészítést követően a képviselő – testület külön dönt a pályázati keretben felújítandó épületeiről valamint a pályázati benyújtásáról. <u>A megítérválási szerződés aláírásra került és a pályázat előkészítése benyújtásra megkezdődött.</u></p>
	Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése egyes előirányzatai módosításához	31	azonnal	<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendelettervezetét megítérválta és az egyes előirányzatait az alábbiak szerint módosítja, mely módosítások költségvetési rendelethez történő beépítését elrendeli: + 7.000.000,- Ft kiadás előirányzatot a 2016. évből meglévő pályázatok előkészítésére; +426.000,- Ft kiadás előirányzatot a könyvtáros 2016. március 1. napjától 6 órában történő foglalkoztatására tekintettel;</p> <p>+2.000.000,- Ft általános tartalék az előre nem tervezhető kiadások fedezésére;  +6.299.000,- Ft + 1.701.000,- Ft áfa összegű bevétel 2 önkormányzati tulajdonú jármű (tűzoltó gépjármű, hulladékszállító jármű) értékesítéséről;  +992.000,- Ft köznevelési bevétel (helyi iparügyi adóbevételek) többletörlesztésére;  +134.000,- Ft központi támogatás (előző évi békompensáció forrásaként).</p> <p>Az előterjesztett költségvetési rendelettervezet mérleg főösszege +9.426.000,- Ft-al a fent részletezett módosítások átvezetését követően megnövekedett. <u>A költségvetési rendelethez az elfogadott módosítások beépítésére kerülték.</u></p>

						A jogszabályok által kötelezőként megjelölt feladatok ellátásának színvonalas biztosítása elsődleges kell, hogy legyen, az önként vállalt feladat ellátása nem veszélyeztetheti a jogszabályokban előírt kötelező feladatok ellátását. • Az Önkormányzatnak 2016. évben is – törvényben meghatározott módon és mértékben – biztosítania kell a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek feladatellátásba történő bevonását és az ehhez szükséges ömerőt. • A pénzbeli szociálpolitikai ellátásokra vonatkozóan a következő KT. ülése modellvizsgálati szilkséges végzést, a kiadásokat főként a közfoglalkoztatásra kell fordítani. A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a 2015. évi tényadatokra figyelemmel biztosítja a Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény szervezésében megrendezésre kerülő városi rendezvények kiadásait. A rendezvények vonatkozásában a Képviselő-testület elvárása legyen - a minőségi színvonal fenntartása mellett - az egyes eseményekhez kapcsolódó pályázati forrásból származó bevételek hatékony felhasználása és egyidejűleg az Önkormányzat saját forrásból biztosított kiadási mértékének csökkentése.
	Ornamsági Tücsök Óvoda főzőkonyha további működése érdekében tett intézkedésekről	33	2016. február 26.	polgármester, jegyző, pénzügyi osztályvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ornamség Tücsök Óvoda részére 1 m Ft összegű költségt biztosit 2016. december 31. napjáig a főzőkonyhához szükséges konyhat felszerelési eszközök vásárlására. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a kölcsönösszűzőlés aláírására. A kölcsönösszűzőlés aláírására került.	
	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának megújítása	34	azonnal	polgármester, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát megújította és az alábbi kiegészítéssel elfogadta: - az SZMSZ 6.1.9 pontjában a könyvtár nyitva tartását heti 30 órában rendeli el, és a hivatkozott pontot ennek megfelelően fogadja el. A képviselő-testület a módosítás átvezetésével intézményvezetőt bízza meg és annak aláírására intézményvezetői és polgármesteri felhatalmazza.	
	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény Módosító Alapító Okiratának és egyes szervezeti foglalt Alapító Okiratának jóváhagyása	35	azonnal	Nagy Ania polgármester Dr. Szalóky Ildikó Jegyző	1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény Alapító Okiratának módosítását a határozat mellékletét képező formában elfogadja. 2. Az Alapító Okirat módosításokkal egyes szervezeti foglalt változásai a határozat melléklete szerint elfogadja. 3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Nagy Ania polgármestert a Magyar Államkincstár által kéri esetleges technikai eselleges technikai hiánypótlás végrehajtására. MÁK bejegyzés megtörtént.	
	Tájékoztató a nemzeti ünnepek rendezvényeiről	36	azonnal	polgármester, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő – Testülete a nemzeti ünnepek rendezvényeiről szóló tájékoztató programtervet az előterjesztés szerinti tartalommal fogadja el.	
	Sellye Városi Művelődési ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény 2016. évi munkatervének jóváhagyása	37	azonnal	polgármester, intézményvezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő – Testülete a Sellye Városi Művelődési ház, Könyvtár és Muzéalis Intézmény 2016. évi munkatervéről szóló tájékoztatót az előterjesztés és a szövegi kiegészítés szerinti tartalommal fogadja el.	
	Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői pályázat kiírásának jóváhagyása	38	értelmen szerint	polgármester	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetői állásjelöltje pályázat kiírását rendeli el, melynek szövegét a csatolt írásbeli előterjesztéssel egyezően hagyja jóvá.	
	Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ Módosító Alapító Okiratának és egyes szervezeti foglalt Alapító Okiratának jóváhagyása	39	azonnal	Nagy Ania polgármester Dr. Szalóky Ildikó Jegyző	1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának módosítását a határozat mellékletét képező formában elfogadja. 2. Az Alapító Okirat módosításokkal egyes szervezeti foglalt változásai a határozat melléklete szerint elfogadja. 3. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Nagy Ania polgármestert a Magyar Államkincstár által kéri esetleges technikai hiánypótlás végrehajtására. MÁK bejegyzés megtörtént.	



	Sellye, Kiss Geza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötor vezeték cseré költségeinek jóváhagyása	40	azonnal	polgármester, ÉVO vezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye, Kiss Geza u. 3. szám előtti ivóvíz bekötor vezeték cseré költségeinek jóváhagyása tárgyú előterjesztést megtárgyalta, és a Baranya-Víz Zrt. Széchenyi Üzemanyagátására (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által benyújtott árnyajlat alapján a ténylegesen elvégzett munka díját <b>bruttó 95.885,- Ft</b> összegben jóváhagyja. A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolásra. A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolásra. A Baranya-Víz Zrt. az elkészült munkáinál a számlát kálhotta, a számlát teljesítés jóváhagyására került.
	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. SZMSZ-nek, ügyrendjének és javadalalmazási szabályzatának jóváhagyásáról	41	azonnal, ill. 2015. március 31.	polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. – előterjesztéshez mellékelt tartalmú - Szervezeti és Működési Szabályzatát – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – jóváhagyja. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az ügyvezetőt, hogy a Társaság –hatályos jogszabályoknak megfelelő - garádkötéséhez kapcsolódó szabályzatokat 2016. március 31. napjáig aktualizálja. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. Javadalmazási szabályzatát az előterjesztéssel mellékelt tartalommal – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – a Felhagyó Bizottság elnökeinek havi br. 10 000,- Ft, a tagoknak havi br. 5000-5000,- Ft összegű javadalalmazást hagy jóvá.
	A Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető illetményének jóváhagyásáról	42	azonnal, ill. 2016. március 1.	polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője	Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 1. napjától Palkó László ügyvezető munkaviszonyban történő feladatellátását, valamint a havi bruttó 300.000,- Ft összegű illetményét jóváhagyja. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a munkaszerződés aláírására.
	Polgármester szabadságolási ütemtervénék a jóváhagyásáról	43	azonnal, illetve folyamatos	polgármester, jegyző	Sellye Város önkormányzatának Képviselő-testülete megtagadja a polgármester szabadságolási ütemtervénék jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntési hozza: Képviselő-testület a polgármester szabadságolási ütemtervét- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Ktv) 225/C § (2) bekezdés alapján- a határozati mellékletként jóváhagyja. 1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Nagy Anita polgármester 2016. évben 39 munkanap szabadságra jogosult.
	Állásfoglalás a hulladékgyűjtőkodási köszönőlevelel szerződéssel kapcsolatos további intézkedések megvalósításáról	44	KT ülés, illetve értelem szerint	polgármester, jegyző	1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dél-Kom Nonprofit Kft-vel megkötött közszolgáltatási szerződés felülvizsgálatát határozta el az alábbiak szerint: - a közszolgáltatási szerződés 10. és 11. pont módosítását kezdeményezi, az Önkormányzat a díj fizetés szempontjából 2016. április 1., de legkésőbb 2016. július 1. napjától nem kíván a tulajdonosok helyébe lépni. - A képviselő-testület a fizetési módban bekövetkező változás ellenlétezőeként 2016. június 30-ig a többletköltség megfizetését vállalja. 2. A képviselő-testület a közszolgálati szerződés módosításával egyidejűleg a kommunális adóról szóló helyi rendelet módosítását rendeli el, melyre vonatkozó előterjesztés kidolgozására jegyzői és pénzügyi osztályvezetői bízta meg azzal, hogy a kommunális adó mértékére vonatkozóan alternatív megoldási dolgozzon ki és mutasson be 3. A képviselő-testület meghatalmazza a polgármestert és jegyzőt, hogy a tervezett módosításokat a Dél-Kom Nonprofit Kft-nek jelezze, és a módosítások végrehajtásához szükséges egyeztetéseket folytassa le, s a módosított közszolgáltatási szerződés tervezetét, illetőleg rendelet tervezetét terjessze a legközelebbi testületi ülés elé.

2016.02.29. zárt	A 69-2/2016/E ügyiratszámú határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása	49	KT ülését követő 8 napon belül	EVO vezető	<p>Sellye Város Önkormányzat képviselő-testület, mint II. fokú hatóság a benyújtott fellebbezésben írt indokokat Sellye Város polgármestere által 69-2/2016/E ügyiratszámmon hozott, 1035 helyrajzi szám alatti lakóház, udvar, gazdasági épület házszám megállapítására vonatkozó határozatot megváltoztatja és a 1035 helyrajzi számú ingatlan házszámát a lakcímvizivántartással egyezően Sellye, Dráva utca 15/A házszámban állapítja meg. A képviselő-testület döntésének indoklásaként megállapítja, hogy a lakcímvizivántartás, a térkép másolat és a tulajdoni lap szerinti házszám eltér egymástól, a tulajdonosok érdekelt a képviselő-testület által a lakcímvizivántartás alapján megállapított házszám szolgálja.</p> <p>A képviselő-testület elrendeli a fenti döntés alapján az alábbi határozat elkészítését és annak kézbesítését. A döntés <u>értelmében az alábbi határozat meghozatalára és kézbesítésére kerül. Ehhez kérszket nem nyújtottak be.</u></p>
	A 69-3/2016/E ügyiratszámú határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása	50	KT ülését követő 8 napon belül	EVO vezető	<p>Sellye Város Önkormányzat képviselő-testület, mint II. fokú hatóság a benyújtott fellebbezésben írt indokokat elfogadva Sellye Város polgármestere által 69-3/2016/E ügyiratszámmon hozott, 1036 helyrajzi szám alatti lakóház, udvar, gazdasági épület házszám megállapítására vonatkozó határozatot megváltoztatja és a 1036 helyrajzi számú ingatlan házszámát a lakcímvizivántartással egyezően Sellye, Dráva utca 15. házszámban állapítja meg. A képviselő-testület döntésének indoklásaként megállapítja, hogy a lakcímvizivántartás, a térkép másolat és a tulajdoni lap szerinti házszám eltér egymástól, a tulajdonosok érdekelt a képviselő-testület által a lakcímvizivántartás alapján megállapított házszám szolgálja.</p> <p>A képviselő-testület elrendeli a fenti döntés alapján az alábbi határozat elkészítését és annak kézbesítését. A döntés <u>értelmében az alábbi határozat meghozatalára és kézbesítésére kerül. Ehhez kérszket nem nyújtottak be.</u></p>

<p>2016.02.29. nyilvános</p>	<p>Sellye Lsz. háziorvosi körzeti működésére vonatkozó szerződés felmondása</p>	<p>51</p>	<p>azonnal, illetve a felmondási idő szerint</p>	<p>polgármester, jegyző</p>	<p>Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete megállapítja a „LONA – MEDIC” Egészségügyi Szolgáltató Kft. feladatellátó és Dr. Haldai-Kiss Bernadett praxisjogostól között 2014. június 17. napján Sellye I. számú háziorvosi körzeti feladat ellátásáról szóló szerződéssel kapcsolatban felmerült észrevételeket, az ez ideig tett intézkedéseket, valamint a feladatellátó és praxisjogostól együttműködési készségeit, és egyhangú szavazattal az alábbi döntést hozta: 1. A szerződés 2. pontjában foglaltak ellenére praxisjogostól dr. Haldai-Kiss Bernadett a személyes ellátásban 2014. november hónap óta nem vesz részt, a helyettesítést sem „LONA – MEDIC”, sem ellátásra kötelezett háziorvos az önkormányzat felé nem jelezte, illetve az önkormányzat írásbeli megkeresése „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza. 2. A képviselő-testület megállapította és egyetértett abban, hogy feladat ellátó és praxisjogostól a rendeltési időt többször jelzés és felszólítás ellenére nem tartják be, a tényleges rendelés nem felel meg a szerződés 10. pontjában foglaltaknak. 3. A képviselő-testület egyetért abban, hogy Sellye Lsz. háziorvosi körzet jelenlegi, a egykori tartós helyettesítésként történő ellátása nem felel meg sem a 2014. június 17. napján kötött feladat-ellátási szerződésben foglaltaknak, sem lakosság jogos érdekeinek, jelen ellátási móddal az önkormányzat a M/6v. 13.§.(1).4. pontjában írt egészségügyi alapellátás biztosítása kötelezettségének sem tesz maradéktalanul eleget. 4. A további, szerződéstől eltérő teljesítés várható jogkövetkezményeire a képviselő-testület 2015. szeptember 17-én hozott határozatában felhívta érintettek figyelmét, azonban a feladat ellátással kapcsolatos ezt követően tett egyeztetési kísérleteink nem vezettek eredményre, illetve az ellátás javítására, a szerződés szerinti teljesítés betartására vonatkozó kezdeményezésünkre sem a „LONA – MEDIC” Kft, sem dr. Haldai-Kiss Bernadett nem válaszoltak, ezért a képviselő-testület a szerződéses partnerrel megállapított az együttműködési kötelezettség megszegésének ténytelen értékelni, s további érdemi egyeztetést a feladat ellátás javítására vonatkozóan már nem tart célravezetőnek. 5. Az 1-4. pontokban írt indokok alapján a 2014. június 17. napján kötött feladat ellátási szerződést a 24. pontban írtak szerint Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete 2016. április 1-i hatállyal – 9 hónap felmondási idő figyelembe vételével - 2016.december 31. napjával felmondja. 6. Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete megbízza polgármestert, hogy a felmondásról praxisjogostól Haldai-Kiss Bernadett, a feladatellátó „LONA – MEDIC” Egészségügyi Kft. ügyvezetőjét, dr.Rus János, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárt, valamint az ÁNTSZ Pécsi, Sellye, Siktósi Kistérségi Intézele Kirendeltség SIKlóst értesítse.</p>
<p>A Sellye Kommunális, Bernaházó és Szolgáltató Kft. katasztrófa védelem-re vonatkozó keretmértől</p>	<p>52</p>	<p>azonnal, ill. köv. KT ülés</p>	<p>polgármester, jegyző, Kft. ügyvezetője</p>	<p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Kommunális, Bernaházó és Szolgáltató Kft. kérelmével kapcsolatban – a Pénzügyi - Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – az alábbiaktól határoz: Sellye város 2016 évi költségvetése a fűtési rendszer kiépítésére vonatkozóan tartalékot nem tartalmaz. Mivel a fejlesztés a Városi Sportkör Sellye egyesülettel, mint tulajdonossal kötött megállapodás alapján, többforrásból felkutatásával oldható csak meg, ezért a képviselő-testület a kérelmet a következő képviselő-testületi ülésen újra tárgyalja.</p>	
<p>2016.03.16. nyilvános, rendkívüli 13:00 óra</p>	<p>TOP-1.4.1-15 A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével” című Felhívás keretében pályázati dokumentáció, Megalapozó dokumentum és Költség-haszon elemzés összeállítása és benyújtására vonatkozó ajánlatkérés során beérkezett ajánlatok megismertése és nyertes ajánlattevőtől való döntés meghozatala</p>	<p>53</p>	<p>azonnal</p>	<p>Nagy Anikó polgármester, Hannács Réka ÉVÓ vezető</p> <p>Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete a TOP-1.4.1-15. Kódszámú pályázathoz kapcsolódó ajánlatkérés megállapítja és a benyújtott ajánlatok alapján a jelen ajánlatkérési eljárásban a legalkalmasabb összegű ajánlatot adó MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt. (7621 Pécs, Mogyos utca 7/1.) ajánlatát fogadja el Sellye Város Önkormányzat Képviselő -testülete az előterjesztés mellékletét képező megbízási szerződés aláírására felhatalmazza Nagy Anikó polgármestert. A megbízási szerződés aláírása keretbe és a pályázat elfogadása benyújtására folyamatosan van. A pályázat benyújtásának tervezett végső időpontja: 2016. 04. 30.</p>	

	TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja” című Felhívás keretében pályázati dokumentáció, Szakmai megalapozó tanulmány (Igényfelmérés és kihasználtsági terv), Megvalósíthatósági tanulmány és a Horizontális szempontok érvényre juttatását bemutató dokumentum összeállítása és benyújtására vonatkozó ajánlatkérés során beérkezett ajánlatok megismerése és nyertes ajánlattevőtől való döntés meghozatala	54	azonnal	Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete a TOP-2.1.1-15. kódszámú pályázathoz kapcsolódó ajánlatkérés megátgyálta és a benyújtott ajánlatok alapján a jelen ajánlatkérési eljárásban a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó MSB Fyllesztési Tanácsadó Zrt. (7621 Pécs, Megye utca 7/1.) ajánlatát fogadja el.Sellye Város Önkormányzat Képviselő - testülete az előterjesztés mellékletét képező megbízási szerződés aláírására felhatalmazza Nagy Attila polgármestert. <u>A megbízási szerződés aláírásra került és a pályázati előkészítéssé benyújtásra folyamatban van.</u>
	Terület – és Településképzési Operatív Programok (TOP) keretén belül benyújtandó pályázatokhoz kapcsolódó Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal költendő együttműködési megállapodások jóváhagyása	55	azonnal	Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Schön Éva pályázati referens	1. Sellye Város Önkormányzat képviselő –testülete az előterjesztés mellékletét képező Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal (7621 Pécs, Széchenyi u.9.) TOP-2.1.2-15 kódszámú Zöld város kialakítására vonatkozó együttműködési megállapodást 1. számú mellékletével együtt jóváhagyja és felhatalmazza Nagy Attila polgármestert a megállapodás aláírására. 2. Sellye Város Önkormányzat Képviselő –testülete az előterjesztés mellékletét képező Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal (7621 Pécs, Széchenyi u.9.) TOP-1.4.1-15 Foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgálatások fejlesztésére vonatkozó együttműködési megállapodást 1. számú mellékletével együtt jóváhagyja és felhatalmazza Nagy Attila polgármestert a megállapodás aláírására. 3. Sellye Város Önkormányzat képviselő –testülete az előterjesztés mellékletét képező Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal (7621 Pécs, Széchenyi u.9.) TOP-3.1.1-15 Fenntartható települési közlekedésfejlesztésre vonatkozó együttműködési megállapodást 1. számú mellékletével együtt jóváhagyja és felhatalmazza Nagy Attila polgármestert a megállapodás aláírására. <u>Az Önkormányzat részéről a megállapodások aláírásra kerültek és a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal részére aláírás céljából megküldésre kerültek.</u>
	Terület – és Településképzési Operatív Programok (TOP) keretén belül benyújtandó pályázatokhoz kapcsolódó Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal költendő együttműködési megállapodások elutasításáról	56	azonnal	Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető, Schön Éva pályázati referens	Sellye Város Önkormányzat képviselő –testülete az előterjesztés mellékletét képező Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalal (7621 Pécs, Széchenyi u.9.) TOP-4.3.1-15 Leromlott városi területek rehabilitációjára és a TOP – 5.2.1-15 a társadalmi együttműködés erősítési szolgáló helyi szintű komplex programokra vonatkozó együttműködési megállapodások 1. számú mellékletével együtt elutasítja, mivel a pályázati felhívás benyújtás feltételeinek Sellye Város Önkormányzat nem felel meg.
2016.03.16. nyitváos, rendkívüli 15:00 óra	tulajdonosi hozzájárulás megadása a Szak-Therm Építéletregeurkai Kft. részére	57	értelmen szerint	Nagy Attila polgármester, Hamarics Réka ÉVO vezető	Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete az önkormányzat kizárólagos, 1/1 arányú tulajdonosaként a Sellye 0371/5 hrsz és 0371/6 hrsz ingatlanok vonatkozásában hozzájárul ahhoz, hogy a Szak-Therm Építéletregeurkai Kft. a 2007. évi LXXXVI. tv 3. § 32. pontja szerinti napelemes kísérőmű létesítése ügyében az illetékes hatóságok előtt eljárjon. A képviselő-testület kijelenti, hogy tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatát kizárólag a kísérőmű létesítési engedélyszertezéséhez adja meg, a kivételzés megvalósíthatóságától, illetőleg a tulajdonában levő terület értékesítéséről külön előterjesztés alapján, külön határozattal dönt a vágyon rendelkezésben iratnak megfételően. A fenti irak alapján a képviselő-testület a tulajdonosi hozzájárulás aláírására a polgármestert felhatalmazza. <u>A hozzájárulás az önkormányzat részéről aláírásra és a kérelmező részére megküldésre került.</u>

# SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### POLGÁRMESTER

2016. 02. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):
1.	Temetési települési támogatás	-

1.) Eseti rendkívüli települési támogatás	Összesen
Kérelmek száma	-
Támogatott kérelem	-
Elutasított kérelem	-
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	-

# SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG

2016. 02. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):
1.	Települési gyógyszer-támogatás	5
2.	Települési gyermeknevelési támogatás	-
3.	Települési létfenntartási támogatás	10
4.	Eseti rendkívüli települési támogatás	1

<b>1.) Települési gyógyszer-támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	6
Támogatott kérelem	5
Elutasított kérelem	1
Települési gyógyszer-támogatás összege (Ft)	72.000,- Ft

<b>2.) Települési gyermeknevelési támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	1
Támogatott kérelem	-
Elutasított kérelem	1
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	-

<b>3.) Települési létfenntartási támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	10
Támogatott kérelem	10
Elutasított kérelem	-
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	44.000,- Ft

<b>4.) Eseti rendkívüli települési támogatás</b>	<b>Összesen</b>
Kérelmek száma	3
Támogatott kérelem	1
Elutasított kérelem	2
Eseti rendkívüli települési támogatás összege (Ft)	10.000,- Ft

# SELLYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

## TÁJÉKOZTATÓ

szociális rendelet alapján átruházott hatáskörben hozott döntésekről

### JEGYZŐ

2016. 02. hó

	Hatáskör megnevezése	Megállapított határozatok száma (db):	Támogatás időszakára megállapított összeg (6 havi):
1.	Települési lakásfenntartási támogatás	7	183.000 Ft

1.)Települési lakásfenntartási támogatás	Összesen
Kérelmek száma	7
Támogatott kérelem	7
Elutasított kérelem	-
Lakásfenntartási támogatás összege (Ft)	30.500 Ft



KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS  
Támogatási kérelem benyújtására

1. Jelen konzorciumi együttműködési megállapodás (a továbbiakban Megállapodás) aláírásával a 2. pontban megnevezett szerződő felek konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében a TOP-3.1.1-15 számú, Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú felhívásra (a továbbiakban: felhívás) támogatási kérelmet nyújtsanak be, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt célt közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatási kérelem címe:  
Nyeregbe az Ormánságban

2. A konzorcium tagjai (a továbbiakban Tagok) az alább felsorolt intézmények, szervezetek és személyek, akik az 1. pontban megjelölt támogatási kérelemben meghatározott cél(ok) megvalósításában a támogatási kérelemben foglaltaknak megfelelően a jelen Megállapodás keretei között részt vállalnak:

Szervezet neve:	SELYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
Postacím:	7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.
Székhely:	7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1..
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	724089
Adószám:	15724083-2-02
Aláírásra jogosult képviselője:	Nagy Attila polgármester

Szervezet neve:	BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Postacím:	7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
Székhely:	7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám):	330002
Adószám:	15330004-1-02
Aláírásra jogosult képviselője:	dr. Göndöc András

A Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tagok **SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATOT** (a továbbiakban Vezető-t) választják.

3. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy helyettük és nevükben a támogatási kérelmet aláírja, benyújtsa és a támogatási kérelem elbírálása során a konzorciumot képviselje.

A Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelemben foglaltakat ismerik, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

4. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettségek vállalnak arra, hogy a támogatási kérelem támogatása esetén a projektet az abban foglaltak szerint megvalósítják, és ennek érdekében együttműködnek.

5. Tagok kijelentik, hogy a felhívás részét képező „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására” című dokumentumot ismerik, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt tartalommal, valamint a támogatási kérelemben és a támogatási kérelemről hozott döntésében foglalt tartalommal szerződést kötnek.

6. Jelen Megállapodás a támogatási kérelem mellékletét képezi.

7. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a támogatási kérelem nem részesül támogatásban, illetve ha a Tagok a projekt megvalósítására konzorciumi együttműködési megállapodást kötnek.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

8. A Tagok egyéb megállapodásai:

.....<sup>1</sup>

Konzorcium vezetője

konzorciumi tag

  
.....  
Nagy Attila

  
.....  
Dr. Gondóc András

**SELLYE VÁROS  
ÖNKORMÁNYZAT**

**BARANYA MEGYEI  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

P.H.

P.H.

Aláírás dátuma:

Aláírás dátuma:

2016. március 23.

.....

<sup>1</sup> A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-7. ponttal, illetve az 1-7. pontok nem törölhetők.

## IGAZOLÁS

Alulírott Nagy Attila, Sellye város polgármestere saját hatáskörben nyilatkozom, miszerint a 7960 Sellye, Domb u. 11. alatti (hrs: 71/1) épületen a **Sellyei Református Társegyházközség (7960 Sellye, Domb u. 11. képviselő neve: Lovadi István)** által végrehajtandó beruházást Sellye város képviselőtestülete tudomásul veszi, ahhoz hozzájárul.

Kelt: Sellye, 2016. március 23.

---

---

Nagy Attila

Polgármester

P.H.