

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTER		

J A V A S L A T

az önkormányzat és a CSEVAK Zrt. között megkötendő, új Vagyonkezelési megállapodás elfogadására, figyelemmel a 472/2009. (VI. 23.) KT határozat végrehajtására

(a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. által készített hatáselemzés alapján).

Készítette: Szenteczky János, CSEVAK Zrt. vezérigazgató

Előterjesztő: Tóth Mihály
polgármester

Az előterjesztés egyeztetve:
Halmos Istvánné ágazatvezetővel
Kernné Dr. Kulcsár Dóra irodavezetővel

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:
Pénzügyi, Ellenőrzési és Közbeszerzési Bizottság
Tulajdonosi Bizottságnak
Ügyrendi, Jogi, Kisebbségügyi és Rendészeti Bizottságnak

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Szeles Gábor
jegyző

Leadás időpontja: 2009. október 12-n

Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata Képviselő-testülete
2009. évi **216.** sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2009. 10. 20.

Testületi ülés időpontja:
2009. október 20.

Tisztelt Képviselő Testület !

A képviselő testület a 472/2009. (VI. 23.) Kt. számú határozatában felkérte a polgármestert, hogy a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. által elkészített hatáselemzésben foglalt javaslatok figyelembevételével az önkormányzat és a CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) között fennálló Együttműködési megállapodásban foglaltakat vizsgálja felül és javaslatait terjessze be a Képviselő-testület elé.

A fenti határozat értelmében az alábbiakról tájékoztatom a T. Képviselő Testületet:

A Képviselő-testület a 244/2006. (V.16.) Kt. számú határozatában hatalmazta fel a polgármestert az Önkormányzat és a CSEVAK Kft. között megkötendő részletes vagyonkezelési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) kidolgozására, amely 2006. július 01-től, törvényben meghatározottak szerint 3 éves határozott időre 2009. június 30-ig jött létre.

A Társaság az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő egyszemélyes gazdasági társaság, melyet Alapító Okirata értelmében az Önkormányzat a tulajdonában lévő vagyon üzemeltetésére, hatékony működtetésére, megőrzésére, gyarapítására hozott létre. Főbb feladatait a 37/2007. (XI.27.) Kt. számú rendelete 11.§-a tartalmazza.

A Vagyonkezelési Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 2/A. § (1) bekezdésben foglaltak alapján nem minősül szerződésnek és nem tartozik a törvény hatálya alá, tekintettel arra, hogy

- az Önkormányzat és olyan, 100%-os tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet között jön létre, mely felett az Önkormányzat - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásáért vagy ellátásának megszervezéséért jogszabályon alapuló felelősségére - a stratégiai és ügyvezetési jellegű feladatok ellátását tekintve teljes körű irányítási és ellenőrzési jogokkal rendelkezik,
- az előzetes megállapítások alapján a Társaság jelen megállapodás megkötését követő éves nettó árbevételének legalább 90%-a jelen megállapodás teljesítéséből fog származni.
- az ajánlatkérő legalább háromévenként - független szakértő igénybevételével - hatáselemzés készítésére köteles, amelynek keretében megvizsgálásra kerülnek az (1) bekezdés szerinti szerződések teljesítésének tapasztalatai, így a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával összefüggésben végzett gazdasági tevékenység minősége, hatékonysága (annak közvetett és közvetlen költségei), valamint az, hogy indokolt-e a 2. § (4) bekezdése szerinti önkéntes közbeszerzési eljárás lefolytatása.

A hatástanulmány elkészítésével az Önkormányzat a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft.-t bízta meg.

A Képviselő-testület a 471/2009. (VI. 23.) Kt. számú határozatával a Kbt. rendelkezésire tekintettel megrendelt hatáselemzés elvégzése, eredményeinek feldolgozása érdekében a Megállapodás hatályát 2009. október 30-ig módosította.

A Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. által elkészített hatáselemzésben foglalt javaslatok figyelembevételével a Polgármesteri Hivatal és a Társaság illetékes vezetői, munkatársai áttekintették a munkakapcsolatokat, a feladatokhoz kapcsolódó elszámolásokat. A

Társaságnál feladatterv formájában kidolgozásra kerültek mindazon hiányosságokra a megoldási irányok, amit a hatáselemzés tartalmazott. Kialakításra kerül és januártól élesben fog működni az integrált vállalat-irányítási rendszer, amely a Társaság által végzett valamennyi vagyongazdálkodási feladatra vonatkozóan képes lesz adatszolgáltatásra, a könyvelése illeszkedni fog a Polgármesteri Hivatal által használt szakfeladatok kimutatására mind kötelező, mind nem kötelező feladatok vonatkozásában.

A hatástanulmány rámutatott arra a tisztázandó kérdésre, hogy a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. szervi hatálya kiterjed-e az önkormányzat által alapított és teljes mértékben tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, másképpen fogalmazva költségvetési szervnek minősül-e az önkormányzat?

Az ellentmondások tisztázása érdekében több alkalommal szakmai egyeztetés zajlott a Polgármesteri Hivatal illetékes vezetőivel és munkatársaival, illetve ezzel egyidőben állásfoglalás-kérés történt a Pénzügyminisztériumtól és az Államigazgatási Hivataltól.

Mindkét jogszabályértelmezés egyértelműsítette, hogy az Önkormányzat és az általa létrehozott gazdasági társaság nem tartozik a szóban forgó törvény hatálya alá.

Fentiek figyelembevételével javaslom, hogy az Önkormányzat és a Társaság a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtására a Kbt. által meghatározott feltételek szerint, újabb 3 éves határozott időre, 2009. október 31.-től 2012. október 31.-ig kössön vagyongazdálkodási megállapodást – különös tekintettel az Önkormányzat vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 37/2007. (XI.27.) Kt. számú rendeletre - az alábbiak kiemelésével.

Mindkét fél érdeke az Önkormányzat vagyon elemei értékének megőrzése és gyarapítása, mely érdekében mindkét fél a tőlük elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni.

A Megállapodás rögzíti, hogy az Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor döntésének megfelelően, az Önkormányzat tulajdonában lévő törzsvagyon – forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes - vagyoni körének és a forgalomképes vagyoni kör üzleti vagyoni részének vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátását a Társaság végzi.

A Megállapodás szabályozza a vagyonelemekkel történő gazdálkodás során két fél közötti együttműködés szabályait, mindkét fél jogait és kötelezettségeit.

A Társaság feladatát a törvényesség betartásával, valamint az Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos, mindenkor hatályos rendeleteiben foglaltak alapján végzi a Megállapodásban foglaltak szerint.

Az előzőekben leírtak alapján mellékletként terjesztem elő az Önkormányzat és a Társaság együttműködésének főbb szabályait tartalmazó, egyeztetett Vagyongazdálkodási Megállapodás tervezetét (2. számú melléklet).

Kérem a T. Képviselő Testületet a fentiekben leírtak alapján a Vagyongazdálkodási Megállapodás elfogadására.

Budapest, 2009. október 1.

Tóth Mihály

Melléklet:

- 1. számú melléklet: egyeztető lap
- 2. számú melléklet: Vagyonkezelési Megállapodás

Határozati javaslat

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Önkormányzat és a CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság közötti Vagyonkezelési Megállapodást az 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja, és felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére.

Határidő: elfogadásra: azonnal
 végrehajtásra: 2009. október 31.

Felelős: elfogadásra: Tóth Mihály polgármester
 végrehajtásra: Orosz Ferenc alpolgármester
 Szenteczky János vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

Egyeztető lap

Az előterjesztés egyeztetve:

1. Halmos Istvánné Városgazdálkodási Ágazatvezetővel.

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott javaslatok az alábbiak:

A Megállapodás 1.6 pontját az alábbi megfogalmazással javaslom szerepeltetni:

Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos lakbérek, bérleti díjak, valamint ezekhez kapcsolódó közüzemi díjak – az Önkormányzat megbízásából jelen megállapodás aláírásával adott felhatalmazás alapján - kiszámlázása, beszedése, valamint a hátralék behajtásával kapcsolatos feladatok teljes körének ellátása, az esetleges óvadék elkülönített számlán tartása, kezelése, az esetleges felhasználás nyilvántartása, igazolása.

A Megállapodás 2.13 pontját az alábbi megfogalmazással javaslom szerepeltetni:

A közterület hasznosításra vonatkozó határozatok előkészítése, a használatba adás bonyolítása, a használat ellenőrzése, - az Önkormányzat megbízásából kiszámlázott jelen megállapodás aláírásával adott felhatalmazás alapján - közterület-használati díjak, hátralékok beszedése, nyilvántartása.

2. Dr. Kernné dr. Kulcsár Dóra Igazgatási Irodavezetővel.

Az előterjesztéssel kapcsolatosan megfogalmazott javaslatok az alábbiak:

VAGYONKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely egyrészről: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata (1211 Budapest, Szent Imre tér 10.) képviselőjében eljárva Tóth Mihály polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről:

CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt. (1212 Budapest, Katona J. u. 62-64., Cg. Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság 01-10-045701, KSH jelzőszám: 14010411-6832-114-01, adószám: 14010411-2-43, képviselőjében eljárva Szenteczky János vezérigazgató (a továbbiakban: Társaság)

között (együtt a továbbiakban: Felek) alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

Előzmények:

Szerződő felek egyezően állapítják meg, hogy a Társaság az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő egyszemélyes gazdasági társaság, melyet Alapító Okirata értelmében az Önkormányzat a tulajdonában lévő vagyon üzemeltetésére, hatékony működtetésére, megőrzésére, gyarapítására hozott létre.

Szerződő felek egyezően állapítják meg, hogy e Vagyonkezelési Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 2/A. § (1) bekezdésben foglaltak alapján nem minősül szerződésnek és nem tartozik a törvény hatálya alá, tekintettel arra, hogy

- az Önkormányzat és olyan, 100%-os tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet között jön létre, mely felett az Önkormányzat - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásáért vagy ellátásának megszervezéséért jogszabályon alapuló felelősségére - a stratégiai és ügyvezetési jellegű feladatok ellátását tekintve teljes körű irányítási és ellenőrzési jogokkal rendelkezik,
- az előzetes megállapítások alapján a Társaság jelen megállapodás megkötését követő éves nettó árbevételének legalább 90%-a jelen megállapodás teljesítéséből fog származni.

Felek egyezően állapítják meg, hogy jelen megállapodás nem minősül a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 80/A. §-ában, illetve az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 105/B. §-ában meghatározott vagyonkezelői jog átadásának, illetve vagyonkezelési szerződésnek.

Fentiekre, valamint az Önkormányzat Képviselő-testületének 37/2007. (XI.27.) Kt. számú rendelete 11.§-ban foglaltakra illetve a/2009. (X. 20.) Kt határozatra tekintettel, Felek az alábbiakban állapodnak meg.

I. A Megállapodás alapelvei

Jelen Megállapodás rögzíti, hogy az Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkori döntésének megfelelően, az Önkormányzat tulajdonában lévő törzsvagyon – forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes - vagyoni körének és a forgalomképes vagyoni kör üzleti vagyoni részének vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátását a Társaság végzi.

Jelen Megállapodás szabályozza a vagyonelemekkel történő gazdálkodás során két fél közötti együttműködés szabályait, a két fél jogait és kötelezettségeit.

Mindkét fél érdeke az Önkormányzat vagyon elemei értékének megőrzése és gyarapítása, mely érdekében mindkét fél a tőlük elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni.

A Társaság feladatát a törvényesség betartásával, valamint az Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos, mindenkor hatályos rendeleteiben foglaltak alapján végzi e megállapodásban foglaltak szerint.

Az Önkormányzat a megbízásából elvégzett önkormányzati kötelező és önként vállalt feladatok ellátása érdekében kötelesek egymással együttműködni, a szükséges adatokat, információkat egymásnak haladéktalanul átadni.

A Társaság az Önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos várható kiadásokat és bevételeket éves üzleti tervében tervezi meg, amelynek a fedezetét az Önkormányzat Képviselő Testülete hagy jóvá, és éves költségvetési rendeletében biztosítja.

II. Jelen megállapodás tárgyát képezi: az Önkormányzat vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 37/2007. (XI. 27.) Kt. számú rendeletében a jelen megállapodás tárgykörébe tartozó gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

1. Az Önkormányzat tulajdonában álló **lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek** üzemeltetési, karbantartási, felújítási feladatainak ellátása a mindenkor hatályos lakástörvény, valamint az Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a Fővárosi Közgyűlés, lakásokkal és helyiségekkel kapcsolatos rendeleteiben foglalt szabályok szerint.
- 1.2. Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatban felmerülő lakásgazdálkodási feladatok (bérbeadás, szerződéskötés, befogadás, bérlőtársi jogviszony létesítésének engedélyezése, bérleményellenőrzés, stb.) bonyolítása.
- 1.3. Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos pályázatok, illetve versenytárgyalási eljárások teljes körű lebonyolítása, adminisztrációja.
- 1.4. Az önkormányzati tulajdonban maradt lakásingatlanokkal kapcsolatos társasházi közgyűléseken a tulajdonos Önkormányzat meghatalmazotti képviselője.

- 1.5. Az önkormányzati tulajdonban álló bérlakások elidegenítésével kapcsolatos feladatok ellátása az Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos vonatkozó rendelete alapján, beleértve a vételár-hátralék kezelését, a vételár, illetve annak részleteinek beszedését, a nyilvántartások, analitika naprakész állapotban tartását.
- 1.6. Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos lakbérek, bérleti díjak, valamint ezekhez kapcsolódó közüzemi díjak – az Önkormányzat nevében és adószámával jelen megállapodás aláírásával adott felhatalmazás alapján - kiszámlázása, beszedése, valamint a hátralék behajtásával kapcsolatos feladatok teljes körének ellátása, az esetleges óvadék elkülönített számlán tartása, kezelése, az esetleges felhasználás nyilvántartása, igazolása.
- 1.7. Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos távfűtési díj hátralék kezelése, nyilvántartása, beszedése valamint a hátralék behajtásával kapcsolatos feladatok teljes körének ellátása.
- 1.8. Az Önkormányzat pernyertességének, illetve a tulajdonosi érdekek elősegítése a 1. pontban meghatározott ingatlanokra vonatkozóan az illetékes hatóságok, bíróságok előtt folyó eljárásokban, illetve a jogerős bírósági ítélet alapján, a végrehajtás során.
- 1.9. Az 1. pontban meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos közüzemi szerződések megkötése, közüzemi díjak elszámolása, reklamációs ügyintézés, a közüzemi- és egyéb díjhátralékok rendezése a közüzemi- és egyéb szolgáltatók felé.
- 1.10. Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény (a továbbiakban: OSZI) által kezelt ingatlanok felújítási feladatainak bonyolítása és elszámolása a Társaság és az OSZI által kötött külön megállapodás alapján.
2. Önkormányzat tulajdonában lévő **közterületekkel kapcsolatos** karbantartási, üzemeltetési, felújítási és beruházói feladatok ellátása, teljes körű bonyolítása.
 - 2.1. Zöldfelületek, városi parkok karbantartása (virágok ültetése, gyommentesítése, allergén gyomok kaszálása, erdőgazdálkodói feladatok végzése), fenntartása, felújítása, rehabilitációja, építése.
 - 2.2. Az utcai fasorok, parki fák karbantartása, fenntartása, kivágása, fiatal fák ültetése, fakataszteri nyilvántartás vezetése.
 - 2.3. A közterületeken található játszóterek karbantartása, felújítása, új játszóterek kialakításával kapcsolatos feladatok ellátása.
 - 2.4. A közterületeken található hulladék gyűjtése, elszállíttatása kapcsán jelentkező feladatok ellátása.
 - 2.5. A köztéri órák, illemhelyek, szökőkutak üzemeltetése, fenntartása, létesítése a köztéri szobrokkal kapcsolatos karbantartási, állagmegóvási feladatok ellátása – ide nem értve a műtárgy sérüléséből, rongálásból eredő, művészi beavatkozást

- igénylő feladatokat - és egyéb utcabútorok fenntartása, karbantartása, kihelyezése.
- 2.6. Az Önkormányzat közigazgatási területén található önkormányzati tulajdonú út- és járdahálózat és műtárgyai építése, felújítása, karbantartása, fenntartása, útellenőri tevékenység ellátása.
 - 2.7. Forgalomtechnikai tervek, a kerület forgalomtechnikai koncepciójának előkészítése, a forgalomtechnikai kivitelezések építése.
 - 2.8. Az Önkormányzati beruházásban történő út és járda építéssel, közműépítéssel (csapadékvíz elvezetés, szennyvíz csatornázás, ivóvíz ellátás) és a közvilágítási (elektromos) hálózat fejlesztésével kapcsolatos feladatok teljes körű (tervezés, bonyolítás, műszaki ellenőrzés, műszaki átvétel, birtokbaadási eljárás, közművek esetében az illetékes közműszolgáltató részére történő birtokbaadás a vonatkozó KT döntés meghozatalát követően, stb.) ellátása.
 - 2.9. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek utcanév-tábláinak kihelyezésével, pótlásával kapcsolatos munkák elvégzése.
 - 2.10. Az 2.6.-2.8. pontokban felsorolt tevékenységekkel kapcsolatos műszaki és kiviteli tervek elkészíttetése, engedélyeztetése.
 - 2.11. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken, illetve azok alatt vagy felett, illetőleg abban a közművek, távközlési eszközök és ezekkel összefüggő építmények létesítése, engedélyezése, áthelyezése tárgyában, az Önkormányzat és a kérelmező között megkötendő szerződés, tulajdonosi hozzájárulás teljes körű előkészítése.
 - 2.12. A közterületeken lévő közkifolyókkal, parki vízórákkal kapcsolatos közüzemi szerződés megkötése.
 - 2.13. A közterület hasznosításra vonatkozó határozatok előkészítése, a használatba adás bonyolítása, a használat ellenőrzése, - az Önkormányzat nevében és adószámával kiszámlázott jelen megállapodás aláírásával adott felhatalmazás alapján - közterület-használati díjak, hátralékok beszedése, nyilvántartása.
3. Az Önkormányzat tulajdonában lévő (az 1. illetve 2. pontban nem említett) vagyonhasznosítási feladatok és **egyéb ingatlanvagyonnal** való gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
 - 3.1. A törzsvagyonnal, forgalomképes vagyonnal kapcsolatos ingatlanjogi ügyek, telekalakítások, vitás kérdések rendezése, az illetékes hatóságok és bíróságok előtt az Önkormányzat teljes jogkörrel történő képviselése.
 - 3.2. Az egyéb (forgalomképes, forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes) ingatlanok karbantartása, felújítása, hasznosításának, elidegenítésének előkészítése, a versenytárgyalási eljárás, illetve pályázati eljárás lebonyolítása, a vonatkozó képviselő-testületi/bizottsági előterjesztés előkészítése.

- 3.3. Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos vagyonhasznosítási feladatok (különböző pályázatok során elnyert támogatásokból is) előkészítése, bonyolítása - különös tekintettel a városfejlesztési rehabilitációs területekre.
4. Jelen megállapodás tárgyát képezi valamennyi, **egyéb vagyongazdálkodással kapcsolatos** feladat (pl. kisajátítási eljárások, illetve a kisajátítási eljárást megelőző adásvétel lebonyolítása, bonyolító megbízása, az Önkormányzat képviselője a kisajátítási eljárás során) ellátása, az Önkormányzat Képviselő-testülete egyedi határozata alapján.
5. A Társaság által ellátott feladatokra vonatkozó **pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése**, a pályázatok előkészítése, határidőre való benyújtása, ezekhez kapcsolódó ellenőrzések végzése.
- 5.1. Az elnyert EU-s, állami vagy fővárosi támogatás igénybevételével, valamint a városfejlesztési cél-, és címzett támogatással kapcsolatos feladat ellátása, bonyolítása, a vonatkozó pályázatok, szerződések előkészítése, és annak a jóváhagyásra jogosult szerv elé terjesztése.
- 5.2. Az Önkormányzat és szervei által kiírandó (EU-s, állami vagy fővárosi pályázathoz kapcsolódó), valamint kizárólag saját forrású pályázati felhívások előkészítése, pályázati felhívás megjelentetése, a pályázati eljárás gyakorlati lebonyolítása, a vonatkozó döntési javaslat előterjesztése, a döntés végrehajtása.
- 5.3. A támogatás nyújtásával kapcsolatos előkészítési, ellenőrzési feladatok ellátása, ideértve a támogatási szerződések előkészítését, a kivitelezés műszaki ellenőrzését, az elszámolásként benyújtott számlák műszaki igazolását.
- 5.4. Az elnyert EU-s, állami vagy fővárosi pályázati források felhasználásának teljes körű lebonyolítása, a kivitelezés műszaki ellenőrzése, az elszámolással kapcsolatos iratok, dokumentumok előkészítése.
6. **A Társaság feladatai az előző pontokban leírtak végrehajtása érdekében különösen:**
- a lakossági bejelentések, panaszok, kérelmek fogadása, kezelése, intézkedések megtétele, visszatájékoztatás,
 - ügyfélszolgálat működtetése,
 - a lakosság folyamatos tájékoztatása saját internetes honlapon, valamint egyéb médiákon keresztül,
 - a feladat ellátáshoz szükséges önkormányzati döntések (Képviselő-testületi, bizottsági, tisztségviselői, jegyzői) kezdeményezése, előkészítése és a döntés végrehajtása,

- a feladatok elvégzéséhez szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatása, a szerződéskötés előkészítése,
- pénzügyi elszámolások, tervek analitikák és beszámolók készítése,
- a Társaság által kezelt ingatlan vagyon nyilvántartás analitika vezetése.

III. Felek közötti elszámolás szabályai:

Általános szabályok:

1. E megállapodás II.1. pontjában meghatározott *lakás, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiség gazdálkodás során* felek az alábbiak szerint járnak el:

A Társaság az általa kezelt lakás-, illetve helyiségekkel kapcsolatos várható ráfordításokat éves üzleti tervében tervezi meg, amelyet az Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá, valamint biztosít fedezetet éves költségvetési rendeletében. A lakás-, illetve helyiségvagyon fenntartásával, karbantartásával, üzemeltetésével kapcsolatos tényleges ráfordításait a Társaság az Önkormányzat felé elszámolja.

A lakások és helyiségek lakbérét és bérleti díja az Önkormányzatot illeti meg (a továbbiakban: bérleti díj) – ideértve a szociális, a piaci és a költségelví lakbért egyaránt –, melyet a Társaság bankszámlaszámára kötelesek a lakások és helyiségek bérlői megfizetni. A befolyt bérleti díjat a Társaság tartja nyilván. A Társaság köteles az elszámolással egyidejűleg a befolyt bérleti díj és a felmerült költségek vonatkozásában részletes elszámolást készíteni és azt az Önkormányzatnak megküldeni.

Az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek felújításával kapcsolatos, műszakilag indokolt felújítási feladatokat a Társaság tervezi meg tételesen és értékben. A felújítási tervet az Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá és éves költségvetési rendeletében annak fedezetét biztosítja.

Az Önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítéséből származó bevétel az Önkormányzatot illeti. A vételárát, illetve annak részleteit a vevő az adásvételi szerződés szerint a Társaság bankszámlájára köteles teljesíteni. A Társaságot az önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások elidegenítésének teljes körű lebonyolításáért az adott évben elidegenített lakások forgalmi értékének 1 %-a illeti meg, amit az önkormányzat a Társaság elszámolása alapján a tárgyhót követően számla ellenében átutal.

A teljes körű lebonyolítás magában foglalja – amennyiben azt korábban nem történt meg – a lakóépületek társasházzá alakítását, értékbecslés és eladási ajánlat készíttetését, annak közzétételét, a szükséges egyeztetéseket, az adásvételi szerződések előkészítését, megkötését, a földhivatali eljárások bonyolítását, valamint a vételár, illetve a vételár-előleg befizetésével kapcsolatos ügyintézt.

A Társaság a részletvétellel értékesített ingatlanok utáni vételárhátralék (a továbbiakban: hitelállomány) megfizetésével kapcsolatban elvégzi a hitelállomány kezelésével, nyilvántartásával, az egyes törlesztő-részletek beszedésével, a kedvezmények elszámolásával kapcsolatos feladatokat, a jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyztetését, annak törlését, a hátralék behajtásával kapcsolatos

valamennyi eljárás (ideértve a peres és a végrehajtási eljárásokban történő közreműködést is) előkészítését és lebonyolítását.

A Társaságot az előző bekezdésben rögzített feladatok ellátásáért évente a mindenkori hitelállomány és járulékai 1,5%-ának megfelelő összegű díjazás illeti meg. A díjazás mértékének alapja a tárgyév december 31. napján érvényes hitelállomány és járulékai.

A Társaság az elidegenítésből származó bevétellel részletes elszámolás mellett – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, az ingatlanok elidegenítésével kapcsolatban felmerült, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott, indokolt és igazolt költségei összegének feltüntetésével – elszámol.

Felek egyezően állapítják meg, hogy a 2005. május 1. előtti időszakból származó, a korábbi megállapodás alapján a Díjbeszedő Zrt. által kezelt, valamint a Díjbeszedő Zrt. indított peres-, illetve végrehajtási eljárás tárgyát képező követelések vonatkozásában a Díjbeszedő Zrt. külön megállapodás alapján jár el.

A Társaság a Díjbeszedő Zrt-től átvett lakbérhátralék, illetve a 2005. január 1. óta újonnan keletkező hátralék vonatkozásában köteles eljárni és a szükséges intézkedéseket – ideértve a peres eljárást megelőző intézkedéseket, a peres eljárással kapcsolatos előkészítő munkákat, valamint a jogerős ítélet birtokában a végrehajtással kapcsolatos eljárásokban történő közreműködést is – megtenni. A Társaság feladatellátásával kapcsolatban felmerült, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott igazolt költségeit az Önkormányzat felé elszámolja.

Társaság a lakás- és helyiségingatlanokkal kapcsolatos bérleti szerződések alapján befizetésre kerülő óvadékok köteles elkülönített számlán tartani.

A számlán tartott összeg kizárólag a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az Önkormányzat mindenkor hatályos vonatkozó rendeleteiben foglalt célok megvalósítása érdekében használható fel. A Társaság az óvadék vagy annak egy részének felhasználásáról – a felhasználás jogalapjának megjelölésével – az érintett bérlőt haladéktalanul, tételes elszámolás készítésével és megküldésével egyidejűleg köteles értesíteni.

2. E megállapodás II.2. pontjában meghatározott **közterületekkel kapcsolatos feladatok** ellátása során felek az alábbiak szerint járnak el:

A közterület-használat engedélyezéséről szóló határozatot a Társaság készíti elő. A határozat elleni fellebbezés benyújtása esetén a képviselő-testületi előterjesztést a Társaság készíti elő. A közterület-használati díj az Önkormányzatot illeti meg, mely a Társaság bankszámlaszámára folyik be. A Társaság feladatellátásával kapcsolatban felmerült, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott indokolt és igazolt költségeit az Önkormányzat felé elszámolja.

A zöldfelületek, városi parkok, fasorok, közterületi játszóterek karbantartásával, a közterületek gyommentesítésével, gyomirtással, közterületi hulladék begyűjtésével, elszállításával, a köztéri órák, illemhelyek, szökőkutak, köztéri szobrok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok finanszírozásához szükséges pénzeszközt az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja. A Társaság a várható ráfordításokat éves üzleti tervében tervezi meg, amelyet az Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

A közút és járda megjelölésű közterületet érintő fenntartási, felújítási, karbantartási, beruházási feladatok finanszírozásához szükséges pénzeszközt az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja.

A Társaság a várható ráfordításokat – az elvégzendő konkrét feladat megjelölése mellett – éves üzleti tervében tervezi meg, amelyet az Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

A Társaság köteles az elszámolással egyidejűleg a feladat ellátásával kapcsolatban felmerülő, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott indokolt, igazolt költségei vonatkozásában részletes elszámolást készíteni és azt az Önkormányzatnak – a vonatkozó számlával együtt – átadni.

3. E megállapodás II.3. pontjában meghatározott **egyéb ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatok** ellátása során felek az alábbiak szerint járnak el:

A telekingatlanokkal és felépítmények hasznosításával kapcsolatos bevételeket és ráfordításokat az Önkormányzat a költségvetési rendeletében tervezi. A Társaság a várható bevételeket és a vagyonhasznosítás kiadásait az éves üzleti tervében határozza meg, melyet az Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

Az ingatlanok hasznosításából származó bevételeket a Társaság bankszámlájára történő átutalással kell teljesíteni, melyet a Társaság – az ingatlanhasznosítással kapcsolatosan felmerült, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott indokolt, igazolt költségeinek levonása után – részletes elszámolás mellett köteles átutalni az Önkormányzat bankszámlaszámára.

Az ingatlanok értékesítéséről az Önkormányzat Képviselő-testülete, vagy – a mindenkori vagyonrendeletben meghatározottak figyelembevételével – átruházott hatáskörben annak bizottsága, illetve a polgármester – a minimális vételár meghatározása mellett – dönt. Ingatlan értékesítésére vonatkozó versenytárgyalási felhívás megjelentetése az arra jogosult írásbeli döntése, határozata alapján történhet. Az eljárás Bíráló Bizottságának elnöke a Társaság mindenkori vezérigazgatója, tagjai az Önkormányzat polgármestere által kijelölt személyek. A versenytárgyalási eljárás lebonyolítására a Társaság köteles.

Sikeres ingatlanértékesítés esetén a Társaság az értékesített ingatlan vételárának függvényében

30 millió forint vételárig a vételár 5%-ának megfelelő,

30-100 millió forint vételár között a vételár 2%-ának megfelelő,

100 millió forint vételár felett a vételár 1%-ának megfelelő összegű bonyolítói díjra jogosult.

A Társaság a bonyolítói díjon felül – illetve abban az esetben is, amennyiben az értékesítés sikertelen, vagy a versenytárgyalási eljárást a Bíráló Bizottság eredménytelennek nyilvánítja – az elidegenítés előkészítése (pl. értékbecslés, ingatlanjogi kérdések rendezése, hirdetményi költség, stb.) során felmerült tényleges, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott, indokolt és igazolt költségeinek megtérítésére is jogosult.

4. E megállapodás II.4. pontjában meghatározott **egyéb vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok** ellátása során felek az alábbiak szerint járnak el:

Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság az Önkormányzat Képviselő-testületének egyedi határozata alapján külön megállapodás alapján jár el.

A Képviselő-testület határozatának, valamint a külön megállapodásnak tartalmaznia kell a feladat pontos megjelölését, a feladat ellátásáért a Társaságot megillető díjat, a feladat finanszírozásának módját, az elszámolás módját, határidejét.

5. E megállapodás II.5. pontjában meghatározott, **pályázati lehetőségek figyelemmel kíséréseivel** kapcsolatos feladatok ellátása során a felek az alábbiak szerint járnak el:

A pályázatokkal, támogatásokkal kapcsolatos előkészítési, bonyolítási és elszámolási feladatokat a Társaság végzi. Az eredményes előkészítést követően a feladatok finanszírozásához szükséges pénzeszközöket az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja. A támogatási és egyéb szerződéseket az Önkormányzat köti meg, a feladatok teljesítéséről szóló számlákat (részszámlákat) az Önkormányzat a Társaság feladat elvégzésének igazolására felhatalmazott munkatársának aláírását, igazolását követően utalja át a jogosult részére.

A Társaság a feladat ellátásával kapcsolatban felmerülő pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott indokolt és igazolt ráfordításait az Önkormányzat felé – mint bonyolítási díjat – elszámolja.

IV. A Társaság mint bonyolító által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra vonatkozó különös szabályok

Felek egyezően állapítják meg, hogy az Önkormányzat, mint klasszikus ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezései értelmében a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, vagy azt meghaladó becsült értékű beszerzései vonatkozásában közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles.

A Társaság jelen megállapodás I. fejezetében meghatározott feladatokat az Önkormányzat képviseletében, mint bonyolító, ajánlatkérő nevében eljáró szervezet látja el. Tudomásul veszi, hogy a feladatok ellátására alkalmas szerződő partner kiválasztásához a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény értelmében – az ott meghatározott értékhatárok figyelembevételével – az Önkormányzat nevében eljáró szervezet közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles.

A Társaság kijelenti, hogy rendelkezik az eljárások lefolytatására vonatkozó szabályozással, közbeszerzési referens végzettségű munkavállalóval, illetve megbízásos jogviszony keretében hivatalos közbeszerzési tanácsadóval, akiket a jelen megállapodás alapján lefolytatandó közbeszerzési eljárásokba, mint szakértőt bevon.

A Társaság, mint bonyolító által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban az Önkormányzat mindenkor hatályos - a Társaság, mint bonyolító által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra vonatkozó - Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak betartásával köteles eljárni. Az

Önkormányzat vállalja, hogy a Közbeszerzési Szabályzatát jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg átadja a Társaság részére, valamint annak esetleges módosításáról haladéktalanul értesíti a Társaságot. A lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban készített dokumentáció ellenértéke a Társaságot illeti.

Az eljárásban közzevendő hirdetményeket a Társaság készíti elő és küldi meg a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségének. A hirdetmény feladásának díját a Társaság előlegezi meg, de az Önkormányzat köteles viselni.

A közbeszerzési eljárás nyertesével kötendő szerződésben – tekintettel arra, hogy a feladat elvégzéséről kiállítandó számla a Társaságon, mint bonyolítón keresztül, a feladat elvégzésének ellenőrzésére kijelölt műszaki ellenőr teljesítés igazolását követően jut el az ajánlatkérő Önkormányzathoz – 30 napos fizetési határidőnél rövidebb teljesítési határidő nem jelölhető meg. A közbeszerzési eljárás nyertese által kiállított, 200.000,- Ft összegnél nagyobb összegről szóló számla mellékletként csatolni kell az Art. 36/A. §-a alapján az együttes adóigazolást, illetve az azzal egyenértékű köztartozásmentes adózói adatbázisban való nyilvántartás igazolásának egy példányát is.

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi dokumentációjának részét képező szerződéstervezetet, valamint az eljárás nyertesével kötendő végleges szerződést – az Önkormányzat Szerződéskötési Szabályzatában foglaltak betartásával – a Társaság készíti elő, majd szakmai, közbeszerzési és jogi előkészítőjének szignójával ellátva az Önkormányzat erre kijelölt jogász munkatársának átadja. A szerződéstervezet a dokumentációban az Önkormányzat jogász munkatársának szignóját követően jelentethető meg.

A közbeszerzési eljárások során a Felek kötelesek a jogszabályban meghatározott határidők betartása érdekében kölcsönösen együttműködni.

Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm. Rendelet 33 § -a alapján az építőipari kivitelezési tevékenységre kötött szerződés teljesülése az, amikor fővállalkozó kivitelező az építető birtokába adja az építményt, építményrészt. A birtokbaadás során köteles átadni e jogszabály alapján meghatározott dokumentumokat (Építési Napló építetői példánya, annak mellékletei, megvalósítási dokumentáció, jótállási dokumentumok stb.).

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendjét e megállapodás VI. fejezetének VI.1. pontja tartalmazza.

V. A pénzügyi elszámolás általános rendje

A Társaság az Önkormányzat felé jelen megállapodás minden tárgyát érintően havonta, a tárgyhót követő hónap 12. napjáig számol el, amennyiben az nem munkanap, akkor az azt követő első munkanapig.

Az elszámolásból adódó pénzügyi kötelezettséget (bevétel-kiadás egyenlegét) a Társaság az Önkormányzat meghatározott bankszámlájára köteles tárgyhót követő hónap 15. napjáig átutalni, amennyiben az nem munkanap, akkor az azt követő első munkanapig.

A Társaság ténylegesen felmerült költségei összegének megtérítéséről - a Társaság bankszámlájára - az Önkormányzat a felek közötti elszámolás alapján, a tárgyhoz utolsó napjáig - amennyiben az nem munkanap, akkor az azt követő első munkanapig – köteles gondoskodni.

A Társaság ténylegesen felmerült, pénzügyi dokumentumokkal alátámasztott, igazolt és indokolt költségeinek megtérítéséről – mint bonyolítási költség működtetési támogatás megtérítéséről – az Önkormányzat a felek közötti elszámolás alapján gondoskodik.

1. A Társaság feladatai:

- 1.1. E megállapodás I. fejezetében meghatározott tevékenységek gazdasági eseményeiről analitikus nyilvántartást vezet, amelynek során átláthatóan kell mutatni az önkormányzat kötelező és nem kötelező feladataira vonatkozó eseményeket. A nyilvántartásnak egyezni kell a Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Ágazat által évente átadott szakfeladat szintű nyilvántartásával. Az analitikának tudni kell szolgáltatni az adott feladatokra vonatkozóan az összes felmerült költség kimutatását, mind bevétel mind kiadás vonatkozásában.
- 1.2. Jelen megállapodás 1/a., 1/b., 1/c., 1/d., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., és 10. sz. táblázat szerinti elszámolásokban meghatározott adattartalommal havi rendszerességgel, a tárgyhót követő hónap 12. napjáig elszámolást készít az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata felé.
- 1.3. Az elszámolásból adódó pénzügyi kötelezettségek rendezését – beleértve az ÁFA fizetési kötelezettség fedezetét is – a tárgyhót követő hónap 15. napjáig teljesíti. Az 1/c. és 1/d., valamint a 3. sz. táblázat kivételével az Önkormányzat 11784009-15521000 sz. elszámolási számlájára utalja. Az 1/c. sz. táblázathoz kapcsolódó pénzügyi kötelezettséget a 11784009-15521000-0220000 számú, az 1/d. sz. táblázathoz kapcsolódót a 11784009-15521000-10070004 számú és a 3. sz. táblázathoz kapcsolódót a 11784009-15521000-06080000 számú alszámlákra utalja.
- 1.4. A bevételek és kiadások elszámolásánál az ÁFA alap és az ÁFA összhangját biztosítandó az ÁFA alapot ÁFA kulcsenkénti bruttó összegekből számolja vissza és az így számított értékeket a mellékelt táblázatokban rögzíti.
- 1.5. A számlával alátámasztott kiadások és a bonyolítási díj elszámolásával egyidejűleg azokról számlát állít ki és megküldi az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata felé a tárgyhót követő hónap 12. napjáig.
- 1.6. *Az 1/a., 1/b., 1/c. és 1/d. táblázat kitöltéséhez:*

A bevételek elszámolásánál az ÁFA alapnak és az ÁFA-nak összhangban kell lennie.

Amennyiben a Társaság számviteli nyilvántartásából – a kerekítésekből adódóan – ez nem biztosítható, úgy az összesen sorból visszafelé számolva kell az ÁFA-t meghatározni.

- a. A táblázatokban szereplő bonyolítási költséget

- anyagjellegű ráfordítások,
- személyi jellegű ráfordítások,
- egyéb költségek és ráfordítások

bontásban adja meg.

A bonyolítási költség elszámolása a 1.12. és 1.13. pontokban meghatározottak szerint történik. Az ÁFA bevalláshoz szükséges dokumentumként megküldi a számítógépes listát nem csak az elszámolásban szereplő befolyt bevételekről, hanem az Önkormányzat nevében és adószámával kiszámlázott bevételekről is.

- b. A közüzemi szolgáltatások kivételével a kiadások alátámasztására mellékelni kell a számlamásolatokat, szerződéseket, valamint a költségmegosztásokat.
- c. Az 1/c. és 1/d. táblázatokhoz mellékelt számlamásolatok között szerepelnie kell a gondnoki és kertészeti munkák elvégzésére vonatkozó költségek számláinak is, valamint a kezelési költség vetítési alapja és mértéke meghatározásának.

1.7. *A 2. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- d. Mellékeli a bevételek elszámolásához a bevételek alátámasztását szolgáló szerződések másolatát.
- e. A táblázat 6. pontjában jelzett kiadásokhoz mellékeli tételesen a kiadások számláinak másolatát.
- f. A táblázat 7. pontjában meghatározott bonyolítási díj levezetését, számítását végzi el.

1.8. *A 3. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- g. Meghatározza a bérlakás eladás darabszámát.
- h. A táblázat 2. pontjában meghatározottakhoz a következő kiegészítéseket csatolja:
 - 2/a. és 2/c. pontokban meghatározott kiadásokról egyösszegű számla, melyhez csatolja az alapszámlák másolatait,
 - 2/b. és 2/e. pontoknál az 1% kezelési költség, illetve az 1,5% bonyolítási díj kiszámításának levezetése (vetítési alap meghatározása),
 - 2/d. pontbeli összeg név és érték bontásának részletes listája.

1.9. *A 4. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- i. Az ÁFA bevalláshoz szükséges dokumentumként megküldi a számítógépes listát nem csak az elszámolásban szereplő befolyt bevételekről, hanem az Önkormányzat nevében és adószámával kiszámlázott bevételekről is.
- j. A bonyolítási költségek számításának levezetését biztosítja az alábbi tartalommal:
 - anyagjellegű ráfordítások,
 - személyi jellegű ráfordítások,
 - egyéb költségek és ráfordítások.

A bonyolítási költség elszámolása a 1.12. és 1.13. pontokban meghatározottak szerint történik.

1.10. *Az 5. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- k. Tárgyhónapot követően leszámolja az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala felé a vállalkozók által teljesített felújítási kiadásokat, mellékelve a számlamásolatokat és a szerződéseket.
- l. Minden hónapban, a tárgyhót követő hónap 12. napjáig elkészíti az elszámolást az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata felé a vállalkozók által teljesített felújítási kiadásokról, mellékelve a számlamásolatokat és a szerződéseket.

1.11. *A 6. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- m. A társasházi felújítási alapba utalt kiadásoknál havi rendszerességgel számlát állít ki az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala felé.
- n. Számítógépes listát mellékel az utalt összegről lakás, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiség bontásban, társasházanként.

1.12. *A 7. sz. táblázat kitöltéséhez:*

- o. A feladatok elvégzése során felmerülő gazdasági események bevételeiről és kiadásairól analitikus és tételes elszámolást készít.
- p. A 7. táblázatban szereplő I-III. tételeit a működésre átadott pénzeszközként számolja el – számlamásolatok és költségmegosztások megküldésével – az alábbi bontásban:
 - elszámolási időszakban felmerült személyi jellegű ráfordítások (bérköltségek, járulékok)
 - foglalkoztatott létszámtevékenység kapcsán felmerült anyagjellegű ráfordítások (számlamásolat egyidejű megküldésével), - foglalkoztatott létszámmal kapcsolatban igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások (számlamásolatok egyidejű megküldésével).
 - értékcsökkenés csatolt tételes lista megküldésével,
 - tevékenységre vetített adók.
- q. Az értékcsökkenés elszámolására csak a Társaság tulajdonát képező, kizárólag a parkfenntartás és egyéb közterület kezelési feladatokhoz használt számítási- és ügyvitel-technikai eszközök tekintetében van mód. Ezek elhasználódását követően pótlásukat a Társaság saját forrásból biztosítja. A közvetített szolgáltatások elszámolása során a 10. pont szerint jár el (számlamásolatok megküldésével).

1.13. *A 8., sz. táblázat kitöltéséhez:*

- 8. sz. táblázat I-VI. tételeit működésre átadott pénzeszközként számolja el az alábbi bontásban:
 - elszámolási időszakban felmerült személyi jellegű ráfordítások (bérköltségek, járulékok) költségmegosztás megküldésével,
 - foglalkoztatott létszámtevékenység kapcsán felmerült anyagjellegű ráfordítások (számlamásolat egyidejű megküldésével),
 - foglalkoztatott létszámmal kapcsolatban igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások (számlamásolatok egyidejű megküldésével),
 - értékcsökkenés csatolt tételes lista megküldésével,
 - egyéb ráfordítások (számlamásolatok és szerződések egyidejű megküldésével).

Az értékcsökkenés elszámolására csak a Társaság tulajdonát képező, kizárólag a Beruházási Iroda működéséhez használt számítás- és ügyvitel-technikai eszközök tekintetében van mód. Ezek elhasználódását követően pótlásukat a Társaság saját forrásból biztosítja.

1.14. *A 9. sz. táblázat kitöltéséhez:*

9. sz. táblázat tételeit működésre átadott pénzeszközként számolja el az alábbi bontásban:

- elszámolási időszakban felmerült személyi jellegű ráfordítások (bérköltségek, járulékok) költségmegosztás megküldésével,
- foglalkoztatott létszámtevékenység kapcsán felmerült anyagjellegű ráfordítások (számlamásolat egyidejű megküldésével),
- foglalkoztatott létszámmal kapcsolatban igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások (számlamásolatok egyidejű megküldésével),
- értékcsökkenés csatolt tételes lista megküldésével.

Az értékcsökkenés elszámolása a Társaság tulajdonát képező kizárólag az intézmények fejlesztésével és felújításával kapcsolatos tevékenységgel foglalkozó, 3 fő működéséhez használt számítás- és ügyvitel-technikai eszközök tekintetében van mód. Ezek elhasználódását követően pótlásukat a Társaság saját forrásból biztosítja.

1.15. *A 10. sz. táblázat kitöltéséhez:*

10. sz. táblázat tételeit működésre átadott pénzeszközként számolja el az alábbi bontásban:

- elszámolási időszakban felmerült személyi jellegű ráfordítások (bérköltségek, járulékok) költségmegosztás megküldésével,
- foglalkoztatott létszámtevékenység kapcsán felmerült anyagjellegű ráfordítások (számlamásolat egyidejű megküldésével),
- foglalkoztatott létszámmal kapcsolatban igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások (számlamásolatok egyidejű megküldésével),
- értékcsökkenés csatolt tételes lista megküldésével.

2. Az Önkormányzat feladatai:

2.1. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata a jogszabályi előírásokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév január 20. napjáig készíti el és küldi meg a Társaságnak a költségvetés tervezéséhez szükséges információs igényeit.

2.2. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata a jóváhagyást követően megküldi a Társaság részére az éves költségvetésben biztosított előirányzatról – előirányzat módosításról - készült kimutatást.

2.3. Az ÁFA egyenlegét az APEH felé bevallja, illetve pénzügyileg rendezi.

2.4. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm. Rendelet 17 § - 18 § - a alapján gondoskodik a fedezetkezelői szerződés megkötéséről és erről értesíti a Társaságot.

2.5. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Ágazata az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm. Rendelet 32. § (8) bekezdése alapján a teljesítésigazolás alapján kiadott számla ellenértékének kifizetéséről köteles értesíteni a Társaságot.

VI. Adatszolgáltatás rendje

Jelen megállapodás hatályának fennállta alatt a Társaság az Önkormányzat részére e fejezet szerinti rendszeres, valamint eseti adatszolgáltatásra köteles.

1. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás - a Társaság mint bonyolító által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan – az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak szerint történik. Az adatszolgáltatás része az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-ának hatálya alá tartozó esetekben a szerződéshez mellékelni kell a hatósági engedély másolatát.

2. Az ingatlanvagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatás:

Azon alábbi ingatlanokról, melyeket a Társaság mint vagyongazdálkodási feladatokat ellátó tart nyilván, az Önkormányzat részére az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet szerint az ingatlanvagyon-kataszter vezetéséhez az alábbi gazdasági eseményekről adatszolgáltatásra köteles:

Ingatlanok:

- a.) lakás és helyiségvagyon;
- b.) föld, telek, építményvagyon;
- c.) zöldterületi vagyon (parkok, fasorok, játszóterek és kapcsolódó felszerelésük)
- d.) utak, járdák, közterek és ezek műtárgyai

Gazdasági események:

- ingatlanvásárlás,
- ingatlanértékesítés
- bontás
- felújítás, létesítés,
- átadás-átvétel,
- építőipari kivitelezési tevékenység esetében birtokbaadás
- telekalakítás (ingatlanegyesítés, ingatlanfelosztás)

A Társaság a fenti gazdasági események bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 30. napon belül az eseményre vonatkozó releváns dokumentum másolatának megküldésével (beleértve a vonatkozó képviselő-testületi határozatot is) egyidejűleg, a változással érintett ingatlanra vonatkozó, a változás felelősenek aláírásával ellátott, a fenti hivatkozott kormányrendelet mellékletében meghatározott, adat- és betéltlap megküldésével köteles a változásról az Önkormányzat Városépítési Irodáján az ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartás vezetőjét értesíteni. Az adatlapon az ingatlan új bekerülési értékét szerepeltetni kell.

Az Önkormányzat vagy valamely szervezete által végrehajtott, a Társaság kezelésében lévő, ingatlanvagyon-katasztert érintő változásokról a változást kezdeményező szervezet, a fenti gazdasági események bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 30. napon belül az eseményre vonatkozó, valamennyi dokumentum másolatának megküldésével, (beleértve a vonatkozó képviselő-testületi határozatot is) egyidejűleg, a változással érintett ingatlanra vonatkozó, a változás felelősének aláírásával ellátott, a fenti hivatkozott kormányrendelet mellékletében meghatározott, adat- és betétlap megküldésével köteles a Társaságot, mint a vagyonkezelésért felelős szervezetet értesíteni.

Az Önkormányzat Városgazdálkodási Ágazata által nyilvántartott forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes ingatlanok esetében az ingatlanvagyon-kataszter értesítésére a 3. pont szerinti, a számviteli nyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó adatszolgáltatás keretében történik.

3. A számviteli nyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó adatszolgáltatás

A Társaság mint vagyongazdálkodási feladatokat ellátó, a kezelésében lévő ingatlanokat érintő gazdasági eseményekkel kapcsolatos változásokról a Társaságnak az Önkormányzat Városgazdálkodási Ágazatát a **vagyonváltozás**, illetve **üzembe helyezés** dátumát követő **30 napon belül** értesítenie kell. Az értesítéshez az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- üzembe helyezési okmány a gazdasági eseményről a szervezeti egység vezetőjének aláírásával,
- a feladat ellátásáért felelős, illetve a műszaki átvételt végző ügyintéző által aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyvet, birtokbaadási jegyzőkönyvet valamint
- telekmegosztás kapcsán természetes mutatók alapján kiszámolt bekerülési értékek helyrajzi számonként,
- költségmegosztás, helyrajziszámonként,
- a hivatal által nyilvántartott forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes ingatlanokkal kapcsolatos gazdasági események esetén a 2. pont szerinti adat- és betétlapokat is csatolni kell.

A felújítási és karbantartási költségek elkülöníthetőségét a számla műszaki tartalmának alapján a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. §-a figyelembevételével a számlára történő „felújítási”, illetve „karbantartás” szövegek rávezetésével biztosítja.

A beruházással kapcsolatos komplett dokumentációjának másolatát (határozat, pályázati anyag, értébecslés, jegyzőkönyvek, megállapodás, levelek, szerződés, számlák, stb.) az értesítéshez csatolni nem kell, de annak a Társaságnál elkülönítetten, beruházásonként külön dossziében, iratjegyzékkel rendelkezésre kell állnia és azt eseti intézkedésre az Önkormányzat részére át kell adni.

A Társaságnak a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 28. § (5) bekezdése alapján, minden negyedév végén, felül kell vizsgálniuk azon befejezetlen beruházásaikat, amelynek műszaki átadás-átvétele megtörtént, de a negyedév végéig a vonatkozó végszámla nem érkezett be. Ezekről a beruházásokról a **negyedévet követő hónap 12. napjáig** – a végszámla várható összegének, illetve a még felmerülő költségek megjelölésével – a Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének tájékoztatót kell küldeni.

A Társaság a **tárgyévet követő év január 31. napjáig** köteles az általa nyilvántartott vagyronról listát készíteni és azt a Városgazdálkodási Ágazat vezetője részére megküldeni. A vagyronról készült listának tartalmaznia kell:

- az ingatlan helyrajzi számát,
- az ingatlan természetbeni címét,
- az ingatlan jellegét,
- a tárgyévi vagyronváltozások felsorolását,
- az ingatlan bruttó és, nettó értékének megjelölését,
- az ingatlanra vonatkozó halmozott értékcsökkenés összegét.

A Társaság a havi rendszerességgel készített elszámolásokon kívül adatot szolgáltat az Önkormányzat **negyedéves mérlegjelentése, a féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez**. A negyedéves mérlegjelentéshez a **tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig**, az **éves** beszámoló elkészítéséhez a tárgyévet követő év **január 31-ig** kell az adatokat megküldenie a Városgazdálkodási Ágazat vezetője részére.

A Társaság az üzemeltetésre, vagyronkezelésre átadott ingatlanokról, eszközökről, a vagyronhasznosítással kapcsolatos adós és vevőállományról részletező, egyedi analitikus nyilvántartást köteles vezetni mennyiségben és értékben. A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 78. §-ában foglaltaknak megfeleljen, és a Polgármesteri Hivatal által a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet alapján készített egyszerűsített beszámoló készítéséhez szükséges adatszolgáltatás megvalósuljon.

Az üzemeltetésre, vagyronkezelésre átadott eszközök állományának leltározását a Társaság köteles elvégezni. Az elkészült leltárról, a valóságos vagyroni helyzetet tartalmazó **leltári** dokumentumokat – informatikai adathordozón - a mérleg alátámasztásához a tárgyévet követő év **január 31.** napjáig köteles a Városgazdálkodási Ágazat vezetője részére megküldeni.

A Társaság az üzemeltetésre átadott ingatlanokra, illetve vagyroni értékű jogokra vonatkozó **változásokról negyedévente és év végén** a vagyronkataszterrel egyeztetett, összesített kimutatást köteles készíteni. Az adatok összesítéséről készített kimutatásnak tartalmaznia kell:

- az **üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök állományát** megfelelő részletezettségben:
- jogcímenként az eszközökben bekövetkezett növekedés, csökkenés adatait,
- bruttó értéket,
- negyedévenként a számított és elszámolt értékcsökkenés adatait,
- az időpontra számított nettó értéket.

Az átadott eszközök üzembe helyezését a Társaságnak hitelt érdemlően dokumentálnia kell. Az üzembe helyezett, rendeltetésszerű használatba vett immateriális javak, tárgyi eszközök után lineáris – a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott leírási kulcsok alapján – a tényleges használatnak megfelelően, időarányos terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.

- negyedévre összesítve a nem lakás céljára szolgáló befizetéseknél a **lakossági befizetések** értékét, nettó érték és ÁFA bontásban,
- a **lakáselidegenítés hitelállománya** bemutatása során a vételár, az adott kedvezmények, a törlesztett tőkerész + előleg képezi a hitelállomány adott időpontra számított értékét. A hitelállomány tartalmazza az elidegenítési hátralék értékét is.

- a lakásbérleménnyel és nem lakásbérleménnyel, a vagyonhasznosítással, beruházással, valamint a közterület kezeléssel, parkfenntartással kapcsolatos kiadás és szolgáltatás vásárlás **szállítói állományát és a fizetési határidőt**.

A vagyonhasznosítással kapcsolatos **adós, vevő nyilvántartás** vezetése a Társaság feladata. Az önkormányzat megbízásából végzett feladatokhoz kapcsolódó vevőállományt – ideértve a nem szociális bérlakás hátralékát is – az előző évi követelésből és a tárgyévi követelésből származó adatokra kell megbontani. Az adós, vevő által el nem ismert követelést a nyilvántartásban elkülönítetten kell kezelni, melyről adatot kell szolgáltatni a Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének.

A Társaság köteles megállapítani és közölni az üzemeltetésre, vagyonkezelésbe adott eszközök hasznosításával kapcsolatos **túlfizetések állományát**, valamint a tárgyév végén ezen felül, az előző évben elszámolt követelések értékvesztésének visszairását és az év végi **értékvesztés összegét**.

4. Egyéb adatszolgáltatás

1. A Társaság a tárgyév II. és IV. negyedév végén számszaki, illetve szöveges beszámolót készít a tervteljesítésről.

2. A Társaság a tárgyév III. negyedévének végén az azt követő hónap 15. napjáig jelentést készít a III. negyedévi, valamint a várható év végi teljesítésről.

3. A tárgyévet követő hónap 15. napjáig a Társaság javaslatot készít az éves költségvetés összeállításához szükséges várható bevétel meghatározásáról, valamint az éves tervezett kiadásokról. A javaslatához mellékeli az elszámolásokban alkalmazott költségmegosztások számítási módját, vetítési kulcsait, valamint az elszámolandó értékcsökkenés tervezett eszközlistáját.

4. Az Önkormányzat eseti intézkedése alapján a Társaság a fővárosi forrásmegosztáshoz szükséges adatokat szolgáltatja az Önkormányzat részére. Analitikus nyilvántartását úgy alakítja ki, hogy a mindenkor hatályos forrásmegosztásról szóló törvény szerinti adatszolgáltatást az Önkormányzat teljesíteni tudja.

5. Az Önkormányzat eseti intézkedése alapján Önkormányzat ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységéről szóló, a KSH felé kötelező adatszolgáltatás elkészítése és aláírása.

6. A tárgyév szeptember 15. napjáig a nem szociális bérlakásokkal kapcsolatban a Társaság összeállítja és megküldi a Városgazdálkodási Ágazat vezetője részére a Gazdasági és Közlekedési Minisztériummal kötött támogatási szerződésben meghatározott éves elszámolást.

7. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/B. § (1) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettség teljesítéséhez a Társaság a közzeendő adatokat excell táblába foglaltan a tárgyhó utolsó napjáig az Önkormányzat Városgazdálkodási Ágazatának vezetője részére elektronikus formában köteles megküldeni.

VII. Ellenőrzés

Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodásban foglaltak betartását az Önkormányzat belső ellenőrei, illetve erre kijelölt munkatársai éves ellenőrzési programjuk, illetve eseti megbízás alapján jogosultak és kötelesek ellenőrizni. A Társaság vállalja, hogy az Önkormányzati ellenőrzéshez szükséges adatokat, iratokat, elszámolásokat átadja az Önkormányzat kijelölt ellenőrei részére, és az ellenőrzés sikeres lefolytatásához a szükséges segítséget megadja.

A Társaság vállalja, hogy jelen Megállapodásban foglaltak betartását saját szakembereivel ellenőrizteti.

VIII. Vegyes és záró rendelkezések

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Megállapodásban foglaltakkal kapcsolatosan felmerülő vitákat elsősorban egymás között kísérik meg rendezni. A peren kívüli megegyezés sikertelensége esetére – a pertárgy értékének függvényében – felek kikötik a Fővárosi Bíróság illetve a Pesti Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodást a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

Az 1/a., 1/b., 1/c., 1/d., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., és 10. sz. táblázatok jelen Megállapodás mellékletei.

Jelen megállapodás 2009. október 31.-től lép hatályba és 2012. október 31.-ig szól és hatálybalépésével egyidejűleg a felek között korábban megkötött, jelen Megállapodás tárgyával azonos tárgyú megállapodások, módosítások hatályukat veszítik.

Jelen Megállapodást a felek átolvasták, azt megértették és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 2009. október.....-n.

.....
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata

.....
CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt.

Ellenjegyzés:

.....

	Kiadások									
Megnevezés			Kiadások							
			Tárgyi adómentes	Fordított ÁFA	ÁFA alap			ÁFA	Összesen	
					25%-os	20%-os				
1.	Gázenergia szolg. igénybevétele		0	0	0	0		0	0	
2.	Vill. energia szolg. igénybevétele		0	0	0	0		0	0	
3.	Távhő és melegv.szolg.igénybevétele		0	0	0	0		0	0	
4.	Víz-és csatornadíjak		0	0	0	0		0	0	
5.	Szemétszállítás és kéményseprés		0	0	0	0		0	0	
6.	Köztisztasági kiadások és féregirt.díja		0	0	0	0		0	0	
7.	Díjbeszedés, ügyvédi költség stb.		0	0	0	0		0	0	
8.	Közös ktg. stb. kiadások		0	0	0	0		0	0	
9.	Bonyolítási költség		0	0	0	0		0	0	
10.	Karbantartási kiadások		0	0	0	0		0	0	
11.	Bérleti jogviszony megszüntetése		0	0	0	0		0	0	
12.	DHK Tartozás (tőke, kamat, perköltség)		0	0	0	0		0	0	
Kiadások összesen:			0	0	0	0		0	0	
POHI által kifizetett:			0						0	
2008. évi pótlóelirányzat terhére:				0		0		0	0	
Budapest, 2009.										

Nem szociális bérlakás bevételi és kiadási elszámolása

(II. Rákóczi F.u. 93-95)

2009. hó

1/d. táblázat

Bevételek

	Megnevezés	Tárgyi adómentes	Fordított Áfa	ÁFA alap		ÁFA	Összesen
				15%	20%		
1.	Lakbér	0	0	0	0	0	0
2.	víz-csatornadíj	0	0	0	0	0	0
3.	Távfűtési díj	0	0	0	0	0	0
4.	Szemétszáll.díj	0	0	0	0	0	0
5.	Áramdíj	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	0	0	0	0	0	0

Kiadások

	Megnevezés	Tárgyi adómentes	Fordított Áfa	ÁFA alap		ÁFA	Összesen
				25%	20%		
1.	Villamos energia szolg.	0	0	0	0	0	0
2.	Víz-csatornadíj	0	0	0	0	0	0
3.	Távhő és melegvíz szolg.	0	0	0	0	0	0
4.	Szemét szállítási díj	0	0	0	0	0	0
5.	Takarítási, gondnoki díj	0	0	0	0	0	0
6.	Karbantartási díj	0	0	0	0	0	0
7.	Biztosítási díj	0	0	0	0	0	0
8.	Egyéb költség	0	0	0	0	0	0
9.	Kezelési díj	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	0	0	0	0	0	0

POHI által kifizetett számlák:

0

2008. évi pótelőirányzat terhére:

0

0

0

Budapest, 2009.

.....

Kiegészítés az 1/d táblához

Kiadások 5-ös sora a mellékelt számla mellett az alábbi összegeket tartalmazza

	Gondnoki, kertész munkabér					0	
	Gondnokidíj járulécai					0	
	Étkezési jegy					0	
	Kertész munkabér					0	
	Kertész munkabér járulécai					0	
	Étkezési jegy					0	
	Cafateria					0	
	Összesen:					0	
	Egyéb költség értékcsökkenés:					0	

Közüzemi díj számla fogyasztási alapján került elszámolása, mely a következő:

Megnevezés	számla szám	II.ütemre elszámolva	
			0
			0

Karbantartási díjnál számla megosztása

			0
			0

Egyéb költségnél számlák megosztása

Telefon számla

0

munkavállalónak kiszámlázva:

0

Elszámolva:

0

Budapest, 2009.

Kiegészítő melléklet 1/a,1/b táblához

2009. havi

		Megnevezés									
Tárgyi adómentes I/a. tábla											
1.	SZJ 703211	Bérleti jogviszony megváltása									0
2.	SZJ 703211	Vegyestulajdonú ingatlan bevétele									0
3.	SZJ 703211	Bérlakások lakbérbevétele									0
4.	SZJ 703211	Szolg.lakások lakbérbevétele									0
5.	SZJ 703211	Lakások miatt fizetett óvadék									0
6.	SZJ 7020112	Lakásszolg. Kiegészítő szolg.									0
7.	SZJ 6523	Kamatbevétel									0
8.	SZJ 703211	Leírásra befolyt lakbér bevétel									0
9.	SZJ 9000210	Leírásra befoly szemétdíj bevétel									0
10.	SZJ 4010910	DHK megállapodás szerinti	TÁVHŐ díj								0
Összesen:										0	
Tárgyi adómentes I/b. tábla											
1.	SZJ 702012	Bérleti jogviszony megváltása									0
2.	SZJ 702012	Nem lak.céljára szolg.helyiség díja									0
3.	SZJ 7020112	Egyéb terület bérbeadása									0
Összesen:										0	
Tárgyi adómentes lakóingatlanhoz kapcsolódó közüzemi díjak I/a. tábla											
1.	SZJ 4100910	Víz-csatornadíj									0
2.	SZJ 9000210	Települési hulladék kezelése									0
3.	SZJ 9000111	Településtiszt. Szolg.									0
4.	SZJ 4010910	Egyéb hőszolgáltatási díj									0
5.	SZJ 4020910	Gázdíj									0
6.	SZJ 9000210	Kéményseprési díj									0
Összesen:										0	

ÁFA-s bevételek			Alap			ÁFA			
Nem lakás céljára szolg.helyiségek közüzemi bev. l/b. tábla			18%	20%	25%	18%	20%	25%	Bruttó
1.	SZJ 4020910	Gáz és egyéb hőszolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0
2.	SZJ 4029010	Gázszolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0
3.	SZJ 4100810	Víz-csatornadíj	0	0	0	0	0	0	0
4.	SZJ 9000210	Település hulladék kezelés	0	0	0	0	0	0	0
5.	SZJ 4010910	Villamosenergia szolg.	0	0	0	0	0	0	0
6.	SZJ 747013	Egyéb építmény szolg.	0	0	0	0	0	0	0
Összesen:			0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzati és egyéb helyiségek bérbeadása l/b.tábla			Alap	ÁFA	Bruttó				
1.	SZJ 702012	Lakással együtt más rendeltetésű helyiség bérleti díja (garázs ,parkoló)	20%	0	0	0			
			25%	0	0	0			
2.	SZJ 702012	Nem lak.céljára szolg.helyiség díja	20%	0	0	0			
			25%	0	0	0			
3.	SZJ 7020112	Egyéb terület bérbeadása		0	0	0			
Nem lakás céljára szolgáló helyiség közüzemi bevétele l/b tábla			15%	Alap		Áfa	Bruttó		
1.	SZJ 410810	Víz-csatorna díj				0	0		
Budapest, 2009.								

			/b tábla lakossági befizetések részletezése					
			Alap					
	Megnevezés	Mentes	20%	25%	ÁFA		Bruttó	
1.	Garázsdíj	0	0	0	0		0	
2.	Hobby telek	0	0	0	0		0	
3.	Parkoló	0	0	0	0		0	
4.	Közterület használati díj	0	0	0	0		0	
	Összesen:	0	0	0	0		0	
Budapest, 2009.								

		Kiadások							
					ÁFA alap				
		Megnevezés	Tárgyi adómentes	Fordított Áfa	25%	20%	ÁFA	Összesen	
1.	Villamos energia szolg.	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Víz-csatornadój	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Távhő és melegvíz szolg.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Szemét szállítási díj	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Takarítási, gondnoki díj	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Karbantartási díj	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Biztosítási díj	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Egyéb költség	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Kezelési díj	0	0	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0
	POHI által kifizetett számlák:								0
	2008. évi pótelőirányzat terhére:		0			0		0	0
	Budapest, 2009.							

Kiegészítés az 1/c táblához				
Kiadások 5-ös sora a mellékelt számla mellett az alábbi összegeket tartalmazza				
	Gondnoki, kertész munkabér			0
	Gondnokidíj járuléka			0
	Étkezési jegy			0
	Kertész munkabér			0
	Kertész munkabér járuléka			0
	Étkezési jegy			0
	Cafateria			0
	Összesen:			0
	Egyéb költség értékcsökkenés:			0
Közüzemi díj számla fogyasztási alapján került elszámolása, mely a következő:				
	Megnevezés	számla szám	I.ütemre elszámolva	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
Karbantartási díjnál számla megosztása				
		0	0	
Egyéb költségnél számlák megosztása				
			0	
			0	
			0	
	Telefon számla		0	
	munkavállalónak kiszámlázva:		0	
	Elszámolva:		0	
	Budapest, 2009.			

Nem szociális bérlakás bevételi és kiadási elszámolása							
(II. Rákóczi F.u. 93-95)							
2009. hó							
							1/d. táblázat
Bevételek							
	Megnevezés	Tárgyi adómentes	Fordított Áfa	ÁFA alap		ÁFA	Összesen
				15%	20%		
1.	Lakbér	0	0	0	0	0	0
2.	víz-csatornadíj	0	0	0	0	0	0
3.	Távfűtési díj	0	0	0	0	0	0
4.	Szemétszáll.díj	0	0	0	0	0	0
5.	Áramdíj	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	0	0	0	0	0	0
Kiadások							
	Megnevezés	Tárgyi adómentes	Fordított Áfa	ÁFA alap		ÁFA	Összesen
				25%	20%		
1.	Villamos energia szolg.	0	0	0	0	0	0
2.	Víz-csatornadíj	0	0	0	0	0	0
3.	Távhő és melegvíz szolg.	0	0	0	0	0	0
4.	Szemét szállítási díj	0	0	0	0	0	0
5.	Takarítási, gondnoki díj	0	0	0	0	0	0
6.	Karbantartási díj	0	0	0	0	0	0
7.	Biztosítási díj	0	0	0	0	0	0
8.	Egyéb költség	0	0	0	0	0	0
9.	Kezelési díj	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	0	0	0	0	0	0
	POHI által kifizetett számlák:						0
	2008. évi pótelőirányzat terhére:		0			0	0
Budapest, 2009.						

Kiegészítés az 1/d táblához

Kiadások 5-ös sora a mellékelt számla mellett az alábbi összegeket tartalmazza

Gondnoki, kertész munkabér						0
Gondnokidíj járuléakai						0
Étkezési jegy						0
Kertész munkabér						0
Kertész munkabér járuléakai						0
Étkezési jegy						0
Cafateria						0
Összesen:						0
Egyéb költség értékcsökkenés:						0

Közüzemi díj számla fogyasztási alapján került elszámolása, mely a következő:

Megnevezés	számla szám	II.ütemre elszámolva
		0
		0

Karbantartási díjnál számla megosztása

		0
		0

Egyéb költségnél számlák megosztása

Telefon számla		0
munkavállalónak kiszámlázva:		0

Elszámolva:

		0

Budapest, 2009.

Ingatlan vagyonhasznosítás bevételeinek és kiadásainak							
2009. havi elszámolása							
							<u>2.sz. táblázat</u>
	Megnevezés		Alap		ÁFA		Összesen
1.	bev.		0		0		0
2.	földterületek értékesítésének bevételei		0		0		0
3.	Egyéb földterület értékesítése		0		0		0
4.	Egyéb bevételek		0		0		0
5.	Kamat bevétel		0		0		0
	Bevételek összesen		0		0		0
6.	a./ mentes		0		0		0
	b./ 20%-os		0		0		0
	c./ ingatlan vásárlások		0		0		0
7.	alapján		0		0		0
	Kiadások összesen:		0		0		0
	Utalandó összeg						0
Budapest, 2009.							

**Elidegenített önkormányzati tulajdonú házingatlanok
2009. havi elszámolása**

3.sz. táblázat							
<u>Bevételek</u>							
Sor szám	Jogcímek részletezése		Tárgyi adómentes	Alap	ÁFA 20 %	Összesen	
1.	eladásából származó bevétel összege		0	0	0	0	
1/a	l/a. Üres házfelügyelői lakás vételárának 50%-a		0	0	0	0	
	Bevételek összesen:		0	0	0	0	
<u>Kiadások</u>							
Sor szám	Jogcímek részletezése		Tárgyi adómentes	Alap	ÁFA 25 %	Összesen	
2.	kapcsolatos becslési díj ktg.		0	0	0	0	
3.	1%-os egyszerű kezelési ktg.		0	0	0	0	
4.	c./ Egyéb ktg. összesen:		0	0	0	0	
	c/1. vétel ajánlat (üggyv.) szerződés kötés		0	0	0	0	
	c/2. műsz.dok. Műsz.tájék.alapító okirat készítés		0	0	0	0	
	c/3 Közjegyz.munkadíja, hirdetési ktg.		0	0	0	0	
5.	d. Szolg.lakás elszámolás		0	0	0	0	
6.	e. 1,5%		0	0	0	0	
	költségek összesen (a+b+c+d)		0	0	0	0	
	ÁFA befizetés						0
Budapest, 2009.						

**Közterület - hasznosítás bevételeinek és kiadásainak
2009. havi elszámolása**

4.sz. táblázat							
Bevételek							
Megnevezés				Tárgyi mentes	Alap	ÁFA	Összesen
1.	Közterület hasznosításának tárgyhavi bevétele			0	0	0	0
				0	0	0	0
2.	Egyéb bevételek			0	0	0	0
Bevételek összesen				0	0	0	0
Áfa bevétel							0
Kiadások							
Megnevezés				25% Alap	Alap	25% ÁFA	Összesen
4.	kiadásai (csatolt számla alapján)			0	0	0	0
5.	Bonyolítási díj csatolt számla alapján			0	0	0	0
Kiadások összesen				0	0	0	0
Áfa bevétel							0
Budapest, 2009.							

4.sz. tábla melléklete							
Közterület - hasznosítás bonyolítási díj							
2009. hó							
	Megnevezés			Mentes tevékenység	ÁFA-s tevékenység	Összesen	
	Anyagköltség igénybe vett szolgáltatás			0	0	0	
	Személyi jellegű kifizetés			0	0	0	
	Egyéb			0	0	0	
	Összesen:			0	0	0	
A fenti bonyolítási díj 1 fő munkavállaló költségét tartalmazza.							
Budapest,	2009.						

Lakóingatlan felújítás kiadásainak elszámolása							
2009. hó							
						<u>5.sz. táblázat</u>	
Megnevezés			Alap		ÁFA		Összesen
25%-os			0		0		0
Mentes			0		0		0
Összesen			0		0		0
Budapest, 2009.							

Parkfenntartás és egyéb közterület kezelési feladatok kiadásainak						
2009. havi elszámolása						
						<u>7.sz. táblázat</u>
Sorszám	Megnevezés	Park- fenntartás	Szemét- szállítás	Város- üzemeltetés	Összesen	
I.	Személyi jellegű ráfordítás összesen	0	0	0	0	
	Bér ktg.és személyi jellegű kifizetés	0	0	0	0	
	Bérfelrakások	0	0	0	0	
II.	Anyagköltség összesen:	0	0	0	0	
	Energia díjak	0	0	0	0	
	Üzemanyag	0	0	0	0	
	Karbantartási, rezsi, anyag költség	0	0	0	0	
III.	Igénybevett szolgáltatás összesen	0	0	0	0	
	Igénybevett szolgáltatások	0	0	0	0	
	Telefonköltség	0	0	0	0	
IV.	Egyéb szolgáltatások összesen:	0	0	0	0	
	Biztosítási díjak	0	0	0	0	
	Egyéb szolgáltatások	0	0	0	0	
V.	Értékcsökkenés	0	0	0	0	
VI.	Egyéb ráfordítás	0	0	0	0	
VII.	Működtetési kiadás (I-VI)	0	0	0	0	
VIII.	Közvetített szolgáltatás	0	0	0	0	
IX.	Mindösszesen: (VII-VIII)	0	0	0	0	
Budapest, 2009.					

7.sz. tábla melléklete						
Parkfenntartás és egyéb közterület kezelési feladatok elszámolásához melléklet						
2009. hó						
Személyi jellegű ráfordítás megbontása:						
			0	0	0	
	Megnevezés	Parkfenntartás	Szemétszállítás	Város üzemeltetés	Összesen	
1.	Béreköltség	0	0	0	0	
2.	Betegszabadság	0	0	0	0	
3.	Bérbírlék	0	0	0	0	
4.	Cafeteria	0	0	0	0	
5.	Tp. hozzájárulás	0	0	0	0	
6.	Gk. átalány	0	0	0	0	
7.	Munkába járásal kapcs. ktg	0	0	0	0	
8.	Egyéb személyi jellegű kifizetés	0	0	0	0	
	Összesen:	0	0	0	0	
Személyi jellegű ráfordításnál elszámolt létszám						
	1 fő irányító					
	4 fő alkalmazott					
	22 fő fizikai dolgozó					
	Igénybevett szolgáltatásból az egység telefonszámlája:		0	0 Ft		
	IV. névi postaköltség			0 Ft		
	Megnevezés		Nettó	Áfa	Bruttó	
	T-MOBIL 20%		0	0	0	
	T-MOBIL		0	0	0	
	T-SYSTEM		0	0	0	
	INVITEL		0	0	0	
	Telefon díj				0	
	Munkavállaló részére kiszámlázva:				0	
	Telefon díj				0	
	Közbeszerzés telefondíja					
	Pannon		0	0	0	
	T-MOBILE		0	0	0	
	INVITEL		0	0	0	
	T-SYSTEM		0	0	0	
	Közbeszerzés összköltség				0	
	Munkavállaló részére kiszámlázva:				0	
	Telefon díj				0	
	Közbeszerzés 30%				0	
	Összesen telefon díj				0	
	Társaságunk által kifizetett számla értéke				ebből egységre jutó ktg.	
	Számítógép karbantartás				0	
	Takarítás				0	
	Munkavédelem, Üzemorvos				0	
	Őrzés-védelem				0	
	Áram				0	
	Gáz díj				0	
Budapest, 2009.						

Beruházási Iroda működtetési kiadásai								
2009. havi elszámolása								
						8.sz.táblázat		
Sorszám	Megnevezés							
I.	Személyi jellegű ráfordítás összesen						0	
	Bér ktg.és személyi jellegű kifizetés						0	
	Bérfelárulások						0	
II.	Anyagköltség összesen:						0	
	Energiadíjak						0	
	Üzemanyag						0	
	Karbantartási, rezsi, anyag költség						0	
III.	Igénybevett szolgáltatás összesen						0	
	Igénybevett szolgáltatások						0	
	Telefonköltség						0	
IV.	Egyéb szolgáltatások összesen:						0	
	Biztosítási díjak						0	
	Egyéb szolgáltatások						0	
V.	Értékcsökkenés						0	
VI.	Működtetési kiadás (I-V)						0	
Budapest, 2009.							

8.sz. tábla melléklete						
Beruházási Iroda működtetési kiadásaihoz melléklet						
2009. hó						
Személyi jellegű ráfordítás megbontása:						
	Megnevezés					Ft/összeg
1.	Béreköltség					0
2.	Bérletterítés					0
3.	Betegszabadság					0
4.	Saját gépkocsi használat					0
5.	Béreköltség járuléka					0
6.	Munkába járás költség					0
7.	Táppénz hozzájárulás					0
8.	Cafateria					0
9.	Személyi jellegű kifizetés					0
ÖSSZESEN:						0
Személyi jellegű ráfordításnál elszámolt létszám:						
					 fő
Igénybevett szolgáltatásból:						
az egység telefonszámlája:						0
Az egységre jutó IV. negyedévi ÉCS						0
Az egység I. negyedévi posta ktg-e						0
Telefon használat elszámolás						
Megnevezés		Nettó		ÁFA		Bruttó
PANNON		0		0		0
T-MOBILE		0		0		0
T-SYSTEM		0		0		0
Invitel díj		0		0		0
Telefondíj						0
Munkavállaló részére kiszámlázva:						0
Telefondíj						0
Közbeszerzés telefondíja						
Pannon		0		0		0
T-MOBILE		0		0		0
Invitel		0		0		0
T-SYSTEM		0		0		0
Közbeszerzés összköltség						0
Munkavállaló részére kiszámlázva:						0
Telefondíj						0
Közbeszerzés 30%						0
Összesen telefondíj						0
Budapest, 2009.						

OSZI felújítási munkáinak működtetési kiadásai
2009. havi elszámolása

9.sz.táblázat

Sorszám	Megnevezés		
I.	Bér ktg.és személyi jellegű kifizetés		0
	Bérfelvonások		0
	Személyi jellegű ráfordítás összesen		0
II.	Anyagköltség		0
III.	Igénybevett szolgáltatás		0
IV.	Értékcsökkenés		0
V.	Működtetési kiadás (I-IV)		0

Budapest, 2009.

