

## **JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

### **JEGYZŐKÖNYV**

**Készült a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testületének**

**2024. december 04. (szerda) nap 17:45 órai kezdettel**

**Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/B**

**Nemzetiségi Önkormányzatok irodájában megtartott**

**8. nyilvános rendkívüli testületi üléséről**

Jelen vannak: Djerdj Andrej elnök

Dr. Csanády Katalin elnök helyettes

Távol maradt: Krkeljics Mirkó Mitár nemzetiségi önkormányzati képviselő

Meghívottak: dr. Szedresi Alexandra Mercédesz jogi referens

#### **Djerdj Andrej elnök**

Megnyitja az ülést és a megjelentek üdvözlése után megállapítja, hogy az ülés szabályszerűen került összehívásra. Megállapítja, hogy a testület 2 fővel határozatképes.

Javaslatot tesz a meghívó szerinti napirendi pontok megtárgyalására, továbbá felkéri Dr. Csanády Katalin elnök helyettesét a jegyzőkönyv hitelesítésére.

#### **Dr. Csanády Katalin**

Elfogadja a jelölést.

#### **Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel Dr. Csanády Katalin elnök helyettesét jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Csanády Katalin személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.**

Szavazást követően az elnök megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 79/2024. (XII.04.) számú határozatát:

#### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 79/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja Dr. Csanády Katalin személyét a jegyzőkönyv hitelesítésére.**

#### **Djerdj Andrej elnök**

Ezt követően Djerdj Andrej elnök szavazásra teszi fel a képviselő-testületi ülés által tárgyalandó alábbi napirendi pontokat:

##### **1. Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

##### **2. Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

- 3. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására tárgyú Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

### **Djerdj Andrej elnök**

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő, 2 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 80/2024. (XII.04.) számú határozatát:

### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 80/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 8. nyilvános rendkívüli testületi ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:**

- 1. Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására tárgyú Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

*Ezt követően a képviselő-testület megkezdi a napirendi pontok tárgyalását.*

## **1. Napirendi pont**

**Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

### **Djerdj Andrej elnök hozzászólása:**

Javaslom a határozati javaslatban 1. pontjában foglaltak módosítását az alábbiak szerint:

*„ 1. A 2024. évi közmeghallgatás dátuma 2024. december 19. (csütörtök) 16:00 óra, amely esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában kerül megrendezésre ”*

A módosításnak megfelelően szavazásra teszi fel a napirendi pontot.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 81/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 81/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. A 2024. évi közmeghallgatás dátuma 2024. december 19. (csütörtök) 16:00 óra, amely esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában kerül megrendezésre**
- 2. A nyílt rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban és meghívó formájában a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b szám alatt található Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában.**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 05.**

## **2. Napirendi pont**

**Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

### **Djerdj Andrej elnök hozzászólása:**

Javaslom a határozati javaslatban 1. pontjában foglaltak módosítását az alábbiak szerint:

*„ 1. nyomtatót vásárol a nemzetiségi ügyek intézéséhez szükséges dokumentumok nyomtatása céljából számla ellenében legfeljebb mindösszesen bruttó 175 000 Ft keretösszegig. ”*

A módosításnak megfelelően szavazásra teszi fel a napirendi pontot.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 82/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 82/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

1. nyomtatót vásárol a nemzetiségi ügyek intézéséhez szükséges dokumentumok nyomtatása céljából számla ellenében legfeljebb mindösszesen bruttó 175 000 Ft keretösszegig.
2. Felkéri az elnök-helyettest, hogy az elnök részére történő 1 db új nyomtató beszerzésével kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.
3. Az egyéni leltárfelelősségi megállapodás aláírása mellett a Képviselő-testület a beszerzett eszközt Djerdj Andrej elnök személyes használatába adja.
4. Az elnök a részére személyes használatra átadott eszközt köteles évente bemutatni a Leltározási Bizottság részére.
5. A nyomtató vásárlásának pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**  
**Határidő: 2024. december 31.**

### **3. Napirendi pont**

**Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

### **Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 83/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 83/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1) tekintettel az alábbi két kisértékű eszköz avultságára, valamint arra a tényre, hogy a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs szüksége az Önkormányzat tulajdonaként nyilvántartott, leltárhiányként feltárt két kisértékű eszközre, azok kivételét kéri a nyilvántartásból:
  - mobiltelefon – Sony Xperia E1 (lsz: 13118-07687/1) bruttó értéke: 19.685 Ft, nettó értéke: 0 Ft.
  - 2) digitális fényképezőgép + tartozékok (fotótáska, memóriakártya; lsz. 13138-07686/1) bruttó értéke: 56.454 Ft, nettó értéke: 0 Ft.
- 2) a határozat 1. pontjában szereplő kisértékű eszközök hiányával kapcsolatosan Szabó János korábbi elnökkel szemben a pénzügyi felelősségre vonástól eltekint.
- 3) felkéri az elnököt a határozat végrehajtásához kapcsolódó intézkedések megtételére.

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**  
**Határidő: 2024. december 04.**

#### **4. Napirendi pont**

##### **Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

##### **Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 84/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

##### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 84/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján elkészített Számviteli politikáját.**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 04.**

#### **5. Napirendi pont**

##### **Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

##### **Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 85/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

##### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 85/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészített Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatát.**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 04.**

#### **6. Napirendi pont**

##### **Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

##### **Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 86/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 86/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

**Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§. -116.§§.-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket határozza:**

**1. A 2025. év költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályozása érdekében az Önkormányzat gazdálkodásának és a nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozása szükséges.**

**2. Az átmeneti időszakban**

- a) az Önkormányzat működéséhez szükséges kiadások,
- b) a képviselők tiszteletdíjai és egyéb juttatásai
- c) az Önkormányzat nemzetiségi feladatainak ellátásához szükséges kiadások,
- d) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, illetve más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek fordulhatnak elő.

**Az Önkormányzat az ebben az időszakban előforduló kiadásokat a 2024. évi költségvetés módosított előirányzatának időarányos mértékéig teljesítheti.**

**3. Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésére tekintettel felhatalmazza az elnököt, hogy**

- a) az Önkormányzatot megillető bevételeket szedje be és az esedékes kiadásokat a jelen határozatban foglaltak szerint teljesítse;
- b) a 2024. évi maradványt érintő áthúzódó kifizetéseket teljesítse;
- c) átutalja a 2024. évi döntések alapján megkötött szerződések szerinti ellenértéket és támogatást;

**4. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a határozat 2. és 3. pontjában foglalt kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásra.**

**5. A kiadások készpénzben történő teljesítésére a jelen pont 1-4. pontjában szabályozott esetekben kerülhet sor, figyelemmel a költségvetési szervek pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárra és a készpénzkímélő fizetési módok előnyben részesítésének követelményére.**

**1. A személyi jellegű kiadások körében**

- a) a K12. rovatcsoporton elszámolt megbízási díjak, tiszteletdíjak, reprezentációs kiadások (a 200 ezer Ft értékhatárig), esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

**2. A dologi kiadások körében**

- a) a K31. rovaton elszámolt készletbeszerzések (szakmai anyagok, üzemeltetési anyagok),
- b) a K34. rovaton elszámolt reklám- és propaganda kiadások,
- c) a K33. rovaton elszámolt szolgáltatási kiadások (karbantartás és kisjavítás, szakmai tevékenységet segítő egyéb szolgáltatás, egyéb szolgáltatások, közvetített szolgáltatások,
- d) a K34. rovaton elszámolt kiküldetések dologi kiadásai,
- e) a K355. rovaton elszámolt egyéb dologi kiadások,

- f) az a)-e) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások

esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

**3. A felhalmozási kiadások körében**

- a) a K6. rovaton elszámolt kis értékű (maximum 200 ezer Ft egyedi értékhatárig) tárgyi eszközök beszerzése,  
b) az a) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K67. beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások

esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

4. A 1-3. pont szerinti kiadásokra az elszámolási kötelezettséggel adott előlegek esetén teljesíthetők a kiadások indokolt esetben, készpénzben.

6. A határozatban nem szabályozott kérdésekben a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 12/2024. (II.28.) határozat előírásai szerint kell eljárni.

7. Ez a határozat 2025. január 1. napján lép hatályba.

8. Ez a határozat a 2025. évi költségvetéséről szóló határozat hatálybalépése napján hatályát veszti.

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2024. december 31.

**7. Napirendi pont**

**Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására” tárgyú, a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására**

Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

**Djerdj Andrej elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 87/2024 (XII. 04.) számú határozatát:

**Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 87/2024 (XII. 04.) számú határozata:**

*„1. 2024 decemberében kerül megrendezésre a Szent Illés napi nyilvános mulatság és koncert és a Thökölyanum Palotában (1053 Budapest, Veres Pálné u. 17.)*

*1. a “Szent Illés Napi Mulatság” című NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati költségvetés alapján a rendezvény költségkeretét mindösszesen 600.000,- Ft összegben határozza meg.*

*2. a rendezvény pénzügyi fedezetét 500.000 Ft összegben az NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati támogatás biztosítja, 100.000 Ft összegben az Országos Szerb Önkormányzat 2024. évi támogatása biztosítja.*

*3. felkéri az elnököt a határozat végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.”*

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2024. december 31.


**Djerdj Andrej elnök**

Miután megállapítja, hogy egyéb téma nem merült fel, nincs kérdés, illetve közérdekű bejelentés megköszöni a testületi tagok munkáját, az ülést 18:02 órakor bezárja.

  
.....  
**Dr. Csanády Katalin**  
jegyzőkönyv-hitelesítő

**K.m.f.**  
  
.....  
**Djerdj Andrej**  
elnök

Jegyzőkönyvet készítette:

  
.....  
Németh Edina  
ügyintéző





**JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**  
**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**Jelenléti ív**  
**a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat**  
**8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésén**  
**2024. december 04. (szerda) napján 17:45 órakor**

1. Djerdj Andrej



---

2 Dr. Csanády Katalin



---

3. Krkeljics Mirkó Mitár

---

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Szedresi Alexandra Mercédesz



---

Németh Edina



---

**JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére  
1. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a közmeghallgatás megtartására**

**Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az idei évben is – ahogy minden évben – törvényi kötelezettségünknek eleget téve meg kell tartanunk a közmeghallgatást. Javaslom, hogy a 2024. évi közmeghallgatás időpontja 2024. december 19. (csütörtök) 18:00 óra legyen, és az esemény helyszínéül a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b szám alatt található Nemzetiségi Önkormányzatok Irodája szolgáljon.

A nyílt rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban és meghívó formájában 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b szám alatt található Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat...../2024. (XII.04.) számú határozata

**közmeghallgatás megtartására**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. A 2024. évi közmeghallgatás dátuma 2024. december 19. (csütörtök) 18:00 óra, amely esemény a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában kerül megrendezésre**
- 2. A nyílt rendezvény meghirdetésre kerül a Józsefváros Újságban és meghívó formájában a 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1/b szám alatt található Nemzetiségi Önkormányzatok Irodájában.**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 05.**

Budapest, 2024. december ...

  
**Djerdj Andrej elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina – ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. december 3.

  
.....  
**Hórich Szilvia**  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

**JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

1082 Budapest, Baross u. 63-67

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére  
2. napirendi pontja

**Cím: Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására**

**Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek egy nyomtató beszerzését, és Djerdj Andrej elnök részére történő használatba adását a nemzetiségi ügyek intézéséhez szükséges dokumentumok nyomtatása céljából

Javaslom a Képviselő-testületnek a nyomtató vásárlására mindösszesen bruttó 175 000 Ft keretösszeg elkülönítését. A Pénzügyi fedezetet a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat...../2024. (XII.04. ) számú határozata  
nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

1. Nyomtatót vásárol a nemzetiségi ügyek intézéséhez szükséges dokumentumok nyomtatása céljából.
2. Felkéri az elnök-helyettest, hogy az elnök részére történő 1 db új nyomtató beszerzésével kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.
3. Az egyéni leltárfelelősségi megállapodás aláírása mellett a Képviselő-testület a beszerzett eszközt Djerdj Andrej elnök személyes használatába adja.
4. Az elnök a részére személyes használatra átadott eszközt köteles évente bemutatni a Leltározási Bizottság részére.
5. A nyomtató vásárlásának pénzügyi fedezetét a 2024. évi központi működési támogatás biztosítja.

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024.december ...


  
**Djerdj Andrej elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Németh Edina – ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. december 

  
**Hórich Szilvia**  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

## **JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
3. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**

**Előterjesztő: Djerdj Andrej (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

2024. november 27-én a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöki munkakör átadás-átvétele kapcsán leltározás történt a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnál, mely során feltárássra került az alábbi két kisértékű eszköz hiánya:

- mobiltelefon – Sony Xperia E1 (lsz: 13118-07687/1) bruttó értéke: 19.685 Ft, nettó értéke: 0 Ft.
- digitális fényképezőgép + tartozékok (fotótáska, memóriakártya; lsz. 13138-07686/1) bruttó értéke: 56.454 Ft, nettó értéke: 0 Ft.

Ezen eszközök 2015. október 7-én használatra átadásra kerültek Szabó János akkori elnök részére, azonban sem a 2019. évi, sem a 2024. évi elnöki munkakör átadás-átvételi eljárás során nem kerültek általa visszaadásra.

A 02/206-8/2024 ügyiratszámú feljegyzés szerint a képviselő-testület döntésére vár az eszközök további sorsának rendezése.

Az eszközök elavultságára, valamint arra a tényre tekintettel, hogy Önkormányzatunknak nincs szüksége egyik szóban forgó eszközre sem, javaslom a tisztelt Képviselő-testületnek a hiányzó eszközök kivezetését a nyilvántartásból pénzügyi felelősségre vonás mellőzésével.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Melléklet:

1. számú melléklet a 2024. november 27.-én történt elnöki munkakör átadás-átvételi leltára

### **Határozati javaslat**

**Józsefvárosi Szerb Önkormányzat ...../2024. (XII.04.) számú határozata**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1) tekintettel az alábbi két kisértékű eszköz avultságára, valamint arra a tényre, hogy a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatnak nincs szüksége az Önkormányzat tulajdonaként nyilvántartott, leltárhiányként feltárt két kisértékű eszközre, azok kivezetését kéri a nyilvántartásból:**

- mobiltelefon – Sony Xperia E1 (lsz: 13118-07687/1) bruttó értéke: 19.685 Ft, nettó értéke: 0 Ft.

2) digitális fényképezőgép + tartozékok (fotótáska, memóriakártya; lsz. 13138-07686/1) bruttó értéke: 56.454 Ft, nettó értéke: 0 Ft.

- 2) a határozat 1. pontjában szereplő kísértékű eszközök hiányával kapcsolatosan Szabó János korábbi elnökkel szemben a pénzügyi felelősségre vonástól eltekint.
- 3) felkéri az elnököt a határozat végrehajtásához kapcsolódó intézkedések megtételére.

Felelős: Djerdj Andrej elnök

Határidő: 2024. december 04.

Budapest, 2024. december.....

  
Djerdj Andrej elnök


**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Hopka Rita – nemzetiségi gazdasági ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. december 3

.....

  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:**



**JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
4.napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
**Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, hogy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján el kellett készíteni a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikáját.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat**

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat ...../2024. (XII.04.) határozata  
a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadásáról

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) - (5) bekezdése és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §-ában foglaltak alapján elkészített Számviteli politikáját.**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 04.**

Budapest, 2024. december.....

**Djerdj Andrej elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Hopka Rita – nemzetiségi gazdasági ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. december <sup>3</sup>

**JOGI KONTROLL:**

Hórich Szilvia  
gazdasági vezető h.

**JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

1082 Budapest, Baross u. 63-67.

**Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés  
5. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**  
**Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a nemzetiségi önkormányzati képviselőket, hogy a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosítási, selejtezési folyamatának szabályozása érdekében szükséges a vonatkozó belső szabályzat elkészítése.

Fentiekre tekintettel kérem az határozati javaslat elfogadását.

Az előterjesztés melléklete:

Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzata

**Határozati javaslat**

**Józsefvárosi Szerb Önkormányzat...../2024. (XII.04.) számú határozata**  
**a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról,**  
**selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadásáról**

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészített Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatát.

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 04.**

Budapest, 2024. december.....

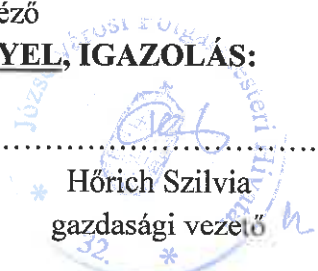
  
Djerdj Andrej elnök

**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Hopka Rita – nemzetiségi gazdasági ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. december <sup>3</sup>

  
Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

## **JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67.**

### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülés

6. napirendi pontja

**Cím: Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**

**Előterjesztő: Djerdj Andrej (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a 2025. évi költségvetési határozat-tervezetet az elnök 2025. február 15-ig nyújtja be a Képviselő-testületnek.

A Képviselő-testület az Áht. 25.§ (2) bekezdése szerint az átmeneti gazdálkodásról határozatot hoz a feladat- és hatásköreiről szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§ -116.§-nak megfelelően:

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozat felhatalmazza az elnököt a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek folytatólagos beszedésére és kiadásainak teljesítésére, valamint meghatározza az átmeneti gazdálkodás szabályait.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozatban meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát, mely az új költségvetési határozat hatályba lépésének napján megszűnik.

Az Áht. 25. § (4) bekezdése szerint a 2025. évi költségvetési határozatot az átmeneti gazdálkodásról szóló határozatban adott felhatalmazás alapján beszedett bevételek és teljesített kiadások beépítésével kell a Képviselő-testületnek elfogadnia. Tekintettel arra, hogy Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évben nem alkotja meg a 2025. évi költségvetési határozatát, ezért a bevételek folyamatos beszedése és a szükséges kiadások zavartalan teljesítése érdekében indokolt határozatot hozni az átmeneti gazdálkodásról.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló határozattal biztosítható a folyamatos működés, a likviditás, a vállalt kötelezettségek teljesítése.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testületének**

**...../2024. (XII.04.) határozata**

#### **a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 113.§. -116.§§.-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket határozza:

1. A 2025. év költségvetési gazdálkodás átmeneti szabályozása érdekében az Önkormányzat gazdálkodásának és a nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozása szükséges.
2. Az átmeneti időszakban



- a) az Önkormányzat működéséhez szükséges kiadások,
- b) a képviselők tiszteletdíjai és egyéb juttatásai
- c) az Önkormányzat nemzetiségi feladatainak ellátásához szükséges kiadások,
- d) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, illetve más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek fordulhatnak elő.

Az Önkormányzat az ebben az időszakban előforduló kiadásokat a 2024. évi költségvetés módosított előirányzatának időarányos mértékéig teljesítheti.

**3. Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) bekezdésére tekintettel felhatalmazza az elnököt, hogy**

- a) az Önkormányzatot megillető bevételeket szedje be és az esedékes kiadásokat a jelen határozatban foglaltak szerint teljesítse;
- b) a 2024. évi maradványt érintő áthúzódó kifizetéseket teljesítse;
- c) átutalja a 2024. évi döntések alapján megkötött szerződések szerinti ellenértéket és támogatást;

**4. A Képviselő-testület felhatalmazza az elnököt a határozat 2. és 3. pontjában foglalt kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásra.**

**5. A kiadások készpénzben történő teljesítésére a jelen pont 1-4. pontjában szabályozott esetekben kerülhet sor, figyelemmel a költségvetési szervek pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárra és a készpénzkímélő fizetési módok előnyben részesítésének követelményére.**

**1. A személyi jellegű kiadások körében**

- a) a K12. rovatcsoporton elszámolt megbízási díjak, tiszteletdíjak, reprezentációs kiadások (a 200 ezer Ft értékhatárig),  
esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

**2. A dologi kiadások körében**

- a) a K31. rovaton elszámolt készletbeszerzések (szakmai anyagok, üzemeltetési anyagok),
- b) a K34. rovaton elszámolt reklám- és propaganda kiadások,
- c) a K33. rovaton elszámolt szolgáltatási kiadások (karbantartás és kisjavítás, szakmai tevékenységet segítő egyéb szolgáltatás, egyéb szolgáltatások, közvetített szolgáltatások,
- d) a K34. rovaton elszámolt kiküldetések dologi kiadásai,
- e) a K355. rovaton elszámolt egyéb dologi kiadások,
- f) az a)-e) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások  
esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

**3. A felhalmozási kiadások körében**

- a) a K6. rovaton elszámolt kis értékű (maximum 200 ezer Ft egyedi értékhatárig) tárgyi eszközök beszerzése,
- b) az a) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K67. beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások  
esetén teljesíthetők a kiadások készpénzben.

**4. A 1-3. pont szerinti kiadásokra az elszámolási kötelezettséggel adott előlegek esetén teljesíthetők a kiadások indokolt esetben, készpénzben.**

**6. A határozatban nem szabályozott kérdésekben a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 12/2024. (II.28.) határozat előírásai szerint kell eljárni.**

7. Ez a határozat 2025. január 1. napján lép hatályba.

8. Ez a határozat a 2025. évi költségvetésről szóló határozat hatálybalépése napján hatályát veszti.

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**

**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. december.....



**Djerdj Andrej elnök**


**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej - Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke

**LEÍRTA:** Hopka Rita – nemzetiségi gazdasági ügyintéző

**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**

Budapest, 2024. december 3

.....



Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

**JOGI KONTROLL:** 

## **JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT**

**1082 Budapest, Baross u. 63-67**

### **Írásbeli Előterjesztés**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat

2024. december 04. napján megtartott 8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére  
7. napirendi pontja

**Cím: Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására” tárgyú, a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a „Szent Illés napi rendezvény megtartására” tárgyú, a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat által 49/2024 (VI.19.) számon meghozott határozat módosítása szükséges a rendezvény helyszínének, időpontjának és pénzügyi fedezetének módosítása miatt.

Melléklet:

1. számú melléklet: Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testületének 49/2024 (VI. 19.) számú határozat
2. számú melléklet: Országos Szerb Önkormányzat támogatói okirata

### **Határozati javaslat**

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat...../2024. (XII. 04.) számú határozata  
A „Szent Illés napi rendezvény megtartására” tárgyú, a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

**1. a 49/2024 (VI. 19.) számú „Szent Illés napi rendezvény megtartására” tárgyú határozatának helyébe a következő rendelkezés lép :**

- „1. 2024 decemberében kerül megrendezésre a Szent Illés napi nyilvános mulatság és koncert és a Thökölyanum Palotában (1053 Budapest, Veres Pálné u. 17.)**
- 2. a “Szent Illés Napi Mulatság” című NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati költségvetés alapján a rendezvény költségkeretét mindösszesen 600.000,- Ft összegben határozza meg.**
- 3. a rendezvény pénzügyi fedezetét 500.000 Ft összegben az NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati támogatás biztosítja, 100.000 Ft összegben az Országos Szerb Önkormányzat 2024. évi támogatása biztosítja.**
- 4. felkéri az elnököt a határozat végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.”**

**Felelős: Djerdj Andrej elnök**  
**Határidő: 2024. december 31.**

Budapest, 2024. december .... ..



**Djerdj Andrej elnök**

**ELŐTERJESZTŐ:** Djerdj Andrej – Józsefvárosi Szerb Önkormányzat elnöke  
**LEÍRTA:** Németh Edina – ügyintéző  
**PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:**  
**A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.**

Budapest, 2024. december ..<sup>3</sup>



.....  
**Hórich Szilvia**  
gazdasági vezető <sup>6</sup>

**JOGI KONTROLL:** 

**JÓZSEFVÁROSI Szerb ÖNKORMÁNYZAT**  
*1082 Budapest, Baross u. 63-67.*

**MEGHÍVÓ**

**a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2024. december 04. (szerda) napján 17:45 órai kezdettel tartandó**  
**7. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére**

**Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája**

**Napirend:**

- 1. Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezésről szóló szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására tárgyú Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2024. december 03.

Üdvözlettel:

Djerdj Andrej  
elnök  
s.k.

# Átadó leltár 2024 november

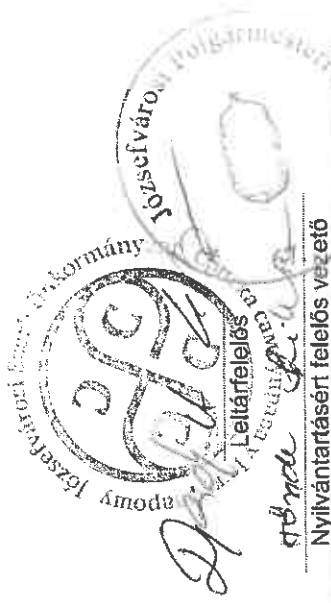
Fordulónap: 2024-11-29

Leltározás azon.: 2024 - 1

Leltári iv azonosító: 1 - Átadó leltár 2024 november

Intézmény: JÓZSEFVÁROSI SZERB ÖNKORMÁNYZAT

Indítva: 2024-11-27 08:10:51 - Bliha Péter






*[Signature]*  
Leltárvezető

*[Signature]*  
Leltárvezető

*[Signature]*  
Leltárvezető

*[Signature]*  
Leltárvezető

Nyilvántartásért felelős vezető

Ssz.	Megnevezés / vonalkód	Eszköztípus / Kategória	Költséghely neve / szobaszám	Főkönyv	Azonosítók	Értékek	Leltározott mennyiség	Megjegyzés
<b>Csoportosítás megnevezése: Szerb Önkormányzat</b>								
1	Digitális fényképezőgép+tartozékok(fotótáska, memóriakártya)  1 3 1 3 8 8 7 6 6 1 2 9	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 239 - Fényképezési eszközök	01 - Szerb Önkormányzat	1319124 3	LSz 13138-07686/1	Bruttó ÉCS Nettó 56 454 56 454 0	0	Helyezésről kiírás
2	Mobiletelefon- Sony Xperia E1  1 3 1 1 8 8 7 6 8 7 1 2 9	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 227 - Mobiletelefon	01 - Szerb Önkormányzat	1319124 3	LSz 13118-07687/1	Bruttó ÉCS Nettó 19 685 19 685 0	0	kiírás
3	Mobiletelefon-Huawei Pro 128B Dual Sim (fekete)	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 227 - Mobiletelefon	01 - Szerb Önkormányzat	1319124 2	LSz 2020/32/227/1	Bruttó ÉCS Nettó 165 346 165 346 0	1	kiírás
4	Notebook IdePad (C34081N600 Hw+Windows 10 Home)	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 215 - Laptop	01 - Szerb Önkormányzat	1319114 2	LSz 2020/32/215/1	Bruttó ÉCS Nettó 153 535 153 535 0	1	kiírás
5	Samsung S22 ultra mobiltelefon	Nagy értékű eszközök saját 227 - Mobiletelefon	01 - Szerb Önkormányzat	131122	LSz 2023/31/227/1	Bruttó ÉCS Nettó 220 000 47 567 172 433	1	Megj.: Használt készülék vásárlás adásvételi szerződéssel
6	Zászló himnussal (nemzeti zászló)  1 3 1 3 8 8 7 1 7 1 2 9	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 241 - Egyéb működés	01 - Szerb Önkormányzat	1319124 3	LSz 13138-07717/1	Bruttó ÉCS Nettó 40 324 40 324 0	1	Neurortop
7	Zászló tartó állvány	Kis értékű eszközök (2014-től) saját 241 - Egyéb működés	01 - Szerb Önkormányzat	1319124 3	LSz 13138-07718/1	Bruttó ÉCS Nettó 51 180 51 180 0	1	Neurortop

*Az önkormányzat  
Megnevezése*



**a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
.../2024. (... ..) számú  
Számvetési Politikája**





# Tartalomjegyzék

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	2
1. A számviteli politika célja .....	2
2. A számviteli rendszerben használt programok.....	2
3. A Nemzetiségi Önkormányzat bemutatása.....	3
<b>II. FEJEZET RÉSZLETES SZABÁLYOK</b> .....	5
1. A számviteli alapelvek érvényesülése .....	5
2. A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása .....	7
3. Nemzeti vagyona tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagy kezelésbe adott eszközök besorolása, minősítése.....	9
4. Nemzeti vagyona tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagy kezelésbe adott eszközök bekerülési értékének meghatározása .....	10
5. Nemzeti vagyona tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagy kezelésbe adott eszközök értékcsökkenésének elszámolása.....	10
6. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása .....	11
7. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása .....	12
8. Értékvesztés elszámolása, annak visszairása .....	13
9. Érték helyesbítés, annak módosítása.....	13
10. Mit tekintünk tartósnak, lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegűnek, nem jelentős összegűnek az alábbiak megítélésénél.....	14
11. Deviza elszámolás, értékelés rendje.....	15
12. Általános forgalmi adóra vonatkozó szabályok .....	15
13. Az értékpapírok, részesedések pénzügyi befektetésként illetve forgóeszközként történő számbavétele 15	
14. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása .....	15
<b>III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	16
<b>1. számú melléklet</b> .....	17
<b>2. számú melléklet</b> .....	18
<b>3. számú melléklet</b> .....	19
<b>4. számú melléklet</b> .....	20
<b>Függelék</b> .....	21

## **a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli Politikája**

A költségvetési szerveknek a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (3) - (5) bekezdésében és az államháztartás számviteléről szóló, többször módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. §-ában foglaltak szerint el kell készíteniük a számviteli politikájukat.

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. A számviteli politika célja**

- (1) A számviteli politika, mint szabályzat elkészítését a fent említett jogszabályok kötelező jelleggel írják elő abból a megfontolásból, hogy ezen jogszabályok nem tartalmaznak minden területre kiterjedő részletes szabályokat, hanem több helyen a megoldandó feladathoz választási lehetőséget kínálnak. A számviteli politika keretein belül kerülnek rögzítésre, aktualizálásra azok az elvek, amelyeket a Szt. és az Áhsz. lehetőségként határoz meg.
- (2) Olyan számviteli rendszer kialakítására van szükség, amely alapján megbízható, valós információkat tartalmazó éves költségvetési beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.
- (3) A számviteli politika keretében el kell készíteni az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, az eszközök és források értékelési szabályzatát, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, valamint a pénzkezelési szabályzatot, melyeket a Nemzetiségi Önkormányzat külön készít el.
- (4) A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a jegyző a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági szervezetének vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladatellátási kötelezettség alól.

#### **2. A számviteli rendszerben használt programok**

- (1) Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll.
- (2) A költségvetési könyvvizetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A költségvetési könyvvizetés a számviteli alapelvek az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságok figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00. és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

- (3) A pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

A pénzügyi könyvvizetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 1-9. számlaosztályán belül vezetett számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és pénzügyi számvitelével kapcsolatos szabályokat, eljárási rendet a Nemzetiségi Önkormányzat Számlarendje tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat mind a költségvetési, mind a pénzügyi számvitelben az Áhsz. 14. számú melléklete szerinti részletező (analitikus) nyilvántartásokat vezeti. Ezek részletezését, az eljárási rendet, a felelősségi kérdéseket a Nemzetiségi Önkormányzat Számlarendje tartalmazza.

(4) A könyvelés – az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.3.) Korm. rendelet alapján – a Magyar Államkincstár által működtetett, az önkormányzati feladatellátást támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást (Application Service Provider, továbbiakban: ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer alkalmazásával történik a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályon.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök egyedi, analitikus nyilvántartása az önkormányzati ASP rendszer Gazdálkodás szakrendszerén keresztül a KATI modulban, a főkönyvi könyvelés és a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartás az ASP Gazdálkodás szakrendszerén belül a KASZPER modulban valósul meg.

### **3. A Nemzetiségi Önkormányzat bemutatása**

(1) Azonosító adatok:

- a) neve: Józsefvárosi Szerb Önkormányzat,
- b) székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67.
- c) jogállása: önálló jogi személy
- d) KSH száma: 15780186-8411-371-01
- e) törzskönyvi azonosító: 780188,
- f) adószáma: 15780186-1-42,

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefváros Önkormányzatának Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) végzi. Az együttműködés részletes szabályait együttműködési megállapodásban rögzítik.

(3) A Nemzetiségi Önkormányzat szakmai feladata, annak sajátosságai:

alaptevékenysége: törzskönyvi kivonat szerint (841106 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége),

(4) A Nemzetiségi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi kivonat szerinti kormányzati funkciói:

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége 011220 Adó-, vám-és jövedéki igazgatás

Egyéb használt kormányzati funkciók:

018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

(6) A Nemzetiségi Önkormányzat az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti a fizetési számláit. A fizetési számlák tételes felsorolását a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

- (7) Az esetlegesen vagyonkezelésbe adott ingatlan és ingó vagyont az államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adás szabályai szerint a 011. Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartási számlán kell kimutatni.

## II. FEJEZET RÉSZLETES SZABÁLYOK

### 1. A számviteli alapelvek érvényesülése

- (1) A költségvetési szervezetek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)–(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

**A vállalkozás folytatásának elve:** Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A költségvetési szervezetnél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyont, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többlet)források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését. Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervezet – szociális, egészségügyi, oktatási, kutatási stb. területen – közfeladatot látnak el, az állam „megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük kötelező és önként vállalt feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről. A Nemzetiségi Önkormányzatnak ennél az alapelvnél feltétlenül figyelembe kell vennie azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szervezet, így a Nemzetiségi Önkormányzat sem alakíthatja saját hatáskörben. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében a feladatok meghatározásához, ezek változtatásához a képviselő testület döntése szükséges.

**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, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak. A költségvetési szervezetnél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (költségvetési számvitel), figyelembe véve, hogy a költségvetés naptári évre készül.

**A valódiság elve:** A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállóknak is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és az Áhsz.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével. A költségvetési szervezeteknek a valódiság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül:

- a) az eszközök és források értékelési szabályzatában,
- b) a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

**A világosság elve:** A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz.-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A költségvetési szervezeteknek a világosság elvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A főkönyvi könyvelésnek az analitikus nyilvántartáshoz áttekinthetően kell kapcsolódnia.

**A következetesség elve:** A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni.

**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 az Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat. A költségvetési szerveknek a folytonosságelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

**Az összemérés elve:** Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek. A költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál is az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni. A Nemzetiségi Önkormányzatnál ez az alapelv korlátozottan érvényesül, mivel a Nemzetiségi Önkormányzat nem végezhet vállalkozási tevékenységet. A Nemzetiségi Önkormányzat alaptevékenysége esetében az egyes feladatok tekintetében alkalmazni kell ezt az alapelvet.

**Az óvatosság elve:** Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy 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. A költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A költségvetési szerveknek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

**A bruttó elszámolás elve:** A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt.-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el. A költségvetési szerveknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne. A Nemzetiségi Önkormányzat a nettósítást kizárólag azokban az esetekben alkalmazhatja, amelyeket az Szt. vagy az Áhsz. külön nevesít.

**Az egyedi értékelés elve:** Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A költségvetési szerveknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg. A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.

**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 alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál is ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni, de a pénzügyi számvitelben kötelezően alkalmazni kell.

**A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve:** A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. A költségvetési szerveknek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapvetően az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni. (Például a bérelt ingatlanokon a bérlő által végzett felújítások és a bérleti díjba történő beszámításnál a nettósítás alkalmazása nem lehetséges)

**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. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni. A Nemzetiségi Önkormányzat jelen számviteli politikájának keretében kerül meghatározásra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat mit tekint lényegesnek, nem lényegesnek.

**A költség-haszon összevetésének elve:** A beszámolóban (a mérlegben, eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. A költségvetési szerveknél, így a Nemzetiségi Önkormányzatnál ez a számviteli alapelv nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

## **2. A beszámoló tartalmával, időpontokkal kapcsolatosan jelentkező feladatok szabályozása**

- (1) A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint a Leltározási Szabályzatban előírt leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót készíti a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatósága felé.

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési számvitelből:

- a) a költségvetési jelentés,
- b) a maradvány kimutatás,
- c) adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,

d) az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások. Az éves költségvetési beszámoló részei a pénzügyi számvitelből:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás
- a kiegészítő melléklet.

- (2) A kiegészítő melléklet kizárólag számszaki részből áll.

A számszaki bemutatás céljára az éves költségvetési beszámoló egyes űrlapjai állnak rendelkezésre. A kiegészítő melléklet tartalmazza:

- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulását,
- b) az eszközök értékvesztésének alakulását,
- c) a kiegészítő, tájékoztató adatokat.

- (3) A Képviselő-testület részére, éves tájékoztató (zárszámadás) készül a teljesült előirányzatok vonatkozásában, a hatályos jogszabályokban, belső utasításokban meghatározott tartalommal.

- (4) A beszámolási kötelezettséggel kapcsolatban az Áhsz. és az Áht. az alábbiakat jelöli meg kötelezően:
- a) az éves költségvetési beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni, az abban szereplő adatokat forintban kell megadni,
  - b) az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni,
  - c) a mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja,
  - d) a mérlegkészítés időpontja a költségvetési évet követő év február 25-e,
  - e) A Nemzetiségi Önkormányzat a saját éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28-át követő húsz napon belül tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt,
  - f) az éves mérlegjelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
  - g) a zárszámadási határozat-tervezetet az elnöknek úgy kell beterjesztenie a Képviselő-testület elé, hogy az a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
- (5) A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 169-170. §-ai alapján az eszközök és források tárgyidőszakban könyvelt változásairól időközi mérlegjelentést készít. Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltölteni.
- Az időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig nyújtja be az Igazgatóságnak. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az adatszolgáltatási kötelezettségét nem vagy késedelmesen teljesíti, a Kincstár határozatában kiszabott bírságot kell megfizetnie (Áht. 108. §. (4) bekezdése) Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzatnak.
- A Nemzetiségi Önkormányzatnak az adósságot keletkeztető ügyletei állományáról november 20-ig és december 20-ig adatszolgáltatást kell teljesítenie a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
- (6) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a mérlegkészítés időpontjáig, a költségvetési évet követő év február hó 28-áig kell elvégezni az értékelési feladatokat, a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat érintően ezen időpontig ismertté vált gazdasági eseményeket, adatokat, információkat kell figyelembe venni, illetve a könyvekben eddig az időpontig végezhető helyesbítések a beszámolóval lezárt költségvetési évre vonatkozóan.
  - (7) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályának feladatát képezi az évközi beszámolók, az éves költségvetési beszámoló, az időközi mérlegjelentés, az időközi költségvetési jelentés, zárszámadási határozat-tervezet szakszerű, a vonatkozó jogszabályok, kormányrendeletek előírásainak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása a hivatali szervezeti egységek közreműködésével az ügyrendekben megfogalmazottak szerinti feladatmegosztásban.
  - (8) A beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonat elkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok határidejét és felelőseit a Számlarend tartalmazza.
  - (9) Az éves beszámoló szakszerű, törvényi-, valamint a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelő elkészítéséért, bizonylatokkal való alátámasztásáért a gazdasági vezető felelős.
  - (10) A Nemzetiségi Önkormányzatnak bármilyen beszámolóját, illetve annak részét képező minden dokumentumot (teljes garnitúrát, mellékleteit), valamint adatszolgáltatását a keltezés feltüntetésével a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a gazdasági vezető aláírásával hitelesíti.



### **3. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök besorolása, minősítése**

- (1) A Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek besorolása a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök vagy a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök közé annak figyelembevételével, hogy azt a Nemzetiségi Önkormányzat tartósan – egy éven túl – vagy egy éven belül használja-e működéséhez. Az eszközök minősítésénél kizárólag a használati idő az egyetlen kritérium, melynek megállapításához a Nemzetiségi Önkormányzatnál a következőket kell figyelembe venni:
  - a minősítést eszközcsoportonként, illetve ahol ez értelmezhető eszközönként kell végrehajtani,
  - az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát, az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is,
  - önálló eszközként kell besorolni azon vagyonelemeket, amelyek egyedileg használhatóak, áthelyezhetőek, más eszközhez kapcsolhatóak, ezeket az eszközöket a használati idő meghatározása során önállóan kell értékelni,
  - az eszközök minősítését a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke/elnökhelyettese/képviselője végzi, akihez a beszerzés tartozik, ennek tényét a teljesítésigazolás nyomtatványon igazolja.
- (2) A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között csak olyan eszközöket szabad kimutatni, amelyeknek az a rendeltetése, hogy a szervezet tevékenységét tartósan, legalább egy éven – a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven – túl szolgálják. Ha az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, azok besorolását módosítani kell.
- (3) A mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és az államháztartáson kívülre koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.
- (4) Nem lehet kimutatni a befektetett eszközök között, illetve a forgóeszközök között a bérbevett eszközöket, a 2014. január 1-je előtt a szakmai nyilvántartásban szereplő képzőművészeti alkotásokat, régészeti leleteket kép-és hangarchívumokat gyűjteményeket. Ezeknél az eszközöknél a 2014. január 1-jét követően történő beszerzéseket, térítés nélküli átvételeket (ha ezek átvételkori értéke ismert) a Nemzetiségi Önkormányzat minősítése szerint a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök között kell kimutatni.
- (5) A bérbe vett, vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál kell kimutatni. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, ahol a bérbeadó vagy a használatba adó az elvégzett beruházás, illetve felújítás értékét a Nemzetiségi Önkormányzatnak megtéríti. Megtérítésnek minősül az az eset is, ha a beruházás, illetve a felújítás értékét a bérleti díjba beszámítják.
- (6) Az immateriális javak között kell kimutatni a nem anyagi eszközöket, így a vagyoni értékű jogokat - az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével -, a szellemi termékeket, továbbá az immateriális javak értékhelyesbítését. A Nemzetiségi Önkormányzat a piaci értékelést nem választotta, emiatt az immateriális javaknál nem számol el értékhelyesbítést.
- (7) A tárgyi eszközök között a mérlegben azokat a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, gépek, berendezések és felszerelések, járművek), beruházásokat, felújításokat kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét, korrigálva az értékhelyesbítéssel. A Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs a tárgyi eszközök között tenyészállat. A Nemzetiségi Önkormányzat a piaci értékelést nem választotta, emiatt a tárgyi eszközöknél nem számol el értékhelyesbítést.

- (8) Az egységes, részletes minősítési, értékelési (bekerülési érték, értékcsökkenések) eljárási rendjét az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.
- (9) A 200.000 Ft egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) értéket nem meghaladó (kisértékű) bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolandó a beszerzést, használatba vételt követően, de legkésőbb a negyedéves könyvviteli zárlat keretében. Ebbe a körbe nem tartoznak bele azok a kisértékű kulturális javak, ahol a Nemzetiségi Önkormányzat ezeket a kulturális javakat abba körbe sorolta be, ahol az évek múlásával az adott eszközök értéke nem csökken, hanem növekszik. A Nemzetiségi Önkormányzat ebbe a körbe a - könyvek kivételével – a kulturális eszközöket sorolja.
- (10) Az 1. melléklet tartalmazza az éven belül elhasználódó eszközök körét, melyeket a Nemzetiségi Önkormányzat dologi kiadásként számol el.

#### **4. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök bekerülési értékének meghatározása**

- (1) A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell megállapítani.
- (2) Amennyiben az üzembe helyezésig 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. Az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100.000 forintot. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítést igazoló feladata a „becsült” bekerülési érték meghatározása.
- (3) Törvény, vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását. Ebben az esetben az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. Ha a törvény, vagy kormányrendelet előírja vagy lehetővé teszi az új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekben felvenni.
- (4) A bekerülési érték megállapításának konkrét szabályait a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek és forrásainak értékelési szabályzata tartalmazza.

#### **5. Nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékcsökkenésének elszámolása**

- (1) A nemzeti vagyonba tartozó immateriális javak, a tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök bekerülési értéke után negyedévente, a tényleges használatnak megfelelően terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.
- (2) Az értékcsökkenésre az Áhsz. 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1)-(2) és (5)-(7) bekezdéseit kell alkalmazni.
- (3) Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét (beszerzési, illetve előállítási) azokra az

- évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).
- (4) Nem lehet maradványértéket meghatározni a 25 millió Ft bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenésének megállapításánál. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy maradványértéket kell megállapítani minden 2014. január 1-je után állományba vett
- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
  - 25 millió Ft, illetve a feletti bekerülési értékű gépeknél, felszereléseknél, berendezéseknél és járműveknél,
  - tenyészállatoknál (ilyen eszközzel a Nemzetiségi Önkormányzat nem rendelkezik).
- Ezeknél az eszközöknél a maradványérték nulla forintban kerül megállapításra.
- (5) Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni.
- Az immateriális javak esetén a terv szerinti értékcsökkenés leírási kulcsa: vagyoni értékű jogoknál 16%, vagy a tervezett használati idő alapján megállapított lineáris kulcs, szellemi termékeknél 33%.
  - A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell elszámolni.
  - Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenésének leírási kulcsa azonos annak az ingatlanak a leírási kulcsával, amelyhez az adott vagyoni értékű jog kapcsolódik.
- (6) Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telkek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet, az állami készletek, tartalékok bekerülési (beszerzési) értéke után és az üzembe nem helyezett beruházásoknál, valamint a már teljesen (0-ig) leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.
- (7) Nem lehet terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszközöknél (többek között az olyan kép- és hangarchívumnál, műemléki védettségű épületnél, egyéb gyűjteménynél), amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő. Ez utóbbi eszközökbe a Nemzetiségi Önkormányzat a kulturális javakat sorolta be.
- (8) A terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, vagyionkezelésbe adott eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
- (9) A Nemzetiségi Önkormányzatnak a főkönyvi számlákat vagy az analitikus nyilvántartást kell megbontani, aszerint, hogy az egyes eszközöket - amelyekre terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni-, melyik tevékenységre használják. A Nemzetiségi Önkormányzat jelenleg eszközeit kizárólag alaptevékenységének ellátására használja.

## **6. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása, annak visszairása**

- (1) Immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyionkezelésbe adott eszközök után a Nemzetiségi Önkormányzat az alábbi esetekben terven felüli értékcsökkenést számol el:
- az 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,
  - a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 17.§-a alapján az immateriális javakat, tárgyi eszközöket a terv szerinti értékcsökkenési kulcsok alapján számított tényleges időtartam alatt fogja használni, ezért ezen eszközök tekintetében a terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál a Szt. 53.§ (1) bekezdésének a) pontjában foglaltakat az eszközök év végi

értékelése során nem alkalmazza. A terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai miatt a Nemzetiségi Önkormányzatnak az immateriális javakat és a tárgyi eszközöket év végén nem kell értékelni.

- (3) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásakor az eszköz könyv szerinti értékét olyan mértékben kell csökkenteni, hogy az a beszámoló készítésekor érvényes piaci (utánpótlási) értéken szerepeljen. Ha a terven felüli értékcsökkenést használhatatlanság, leltári hiány, térítésmentes átadás vagy értékesítési céllal a készletek közé átsorolás miatt kell elszámolni, úgy ezt követően a ténylegesen leírt eszközt az állományból ki kell vezetni.

## **7. Immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálása**

- (1) A tárgyi eszközök üzembe helyezése azok rendeltetésszerű használatba vételét jelenti. Ennek megfelelően csak abban az esetben kerülhet sor üzembehelyezésre, ha adottak a rendeltetésszerű használat előfeltételei.
- (2) A rendeltetésszerű használat feltételei:
- az adott eszköz a műszaki feltételek teljesülése mellett a tényleges használatra alkalmas,
  - a szükséges jogi, hatósági engedélyek (használatbavételi, érintésvédelmi, munkavédelmi, forgalmi engedély stb.) megvannak,
  - elkészült a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- Ezeknek a feltételeknek a meglétét dokumentálni kell.
- (3) Azokat a tárgyi eszközöket, melyeket azonnal üzembe lehet helyezni (számítógépek, felszerelések, bútorok, ügyvitel-technikai gépek, járművek stb.) az átvétel (beérkezés) napjával kell aktiválni a KATI modulból előállított szigorú számadású Állománybavételi bizonylat alapján, amennyiben az üzembe helyezés bizonylata a szállítólevél/átadás-átvételi jegyzőkönyv és a számla, ha az igazolja a használatbavétel időpontját.
- (4) Az ingatlanokon végzett azon felújítások esetében, melyekre nem kell használatba vételi engedély, az aktiválás napja a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv keltezésének napja.
- (5) Az ingatlanok (épületek, épületrészek, építmények) felújításának, létrehozásának, megépítésének, rendeltetésszerű használatbavételének feltétele az építésügyi szakhatóság erre vonatkozó engedélye.
- (6) Az aktiválás napja a használatba vételi engedély keltezésének napja, dokumentuma az Üzembe helyezési okmány (2., 3. és 4. számú melléklet).
- (7) Az üzembe helyezés dokumentumának tartalmaznia kell:
- üzembe helyezési okmány keltét,
  - az üzembe helyezés időpontját (aktiválás dátumát)
  - az eszköz üzemeltetésének helyét
  - az adott eszköz megnevezése, műszaki jellemzőit
  - a bekerülési értéket.
- (8) Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a jegyző, mint nyilvántartásért felelős vezető a felelős.
- (9) Az üzembe helyezési okmányt a teljesítésigazolónak kell kiállítani, és aláírni a Pénzügyi és Számviteli Irodával folytatott egyeztetést követően. A teljesítést igazoló felelős a bekerülési érték meghatározásáért, melyet a Pénzügyi és Számviteli Iroda szakmailag felülvizsgál az Áhsz. szerint. Az üzembe helyezési okmányt a teljesítést igazoló írja alá. A bekerülési érték helyes meghatározásában és az egyeztetésben való részvétel tényét a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetőjének, vagy a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály arra jogosult dolgozójának aláírásával kell igazolnia az üzembehelyezési okmányon.
- (10) Az üzembe helyezési okmányt két eredeti példányban kell elkészíteni, melynek egy példányát teljesítésigazolónál, másik példányát a Pénzügyi és Számviteli Irodánál évenként elkülönítve kell lefűzve tárolni. Az üzembehelyezési okmányt a nemzetiségi ügyintézők kötelesek iktatni, és ebből 1 iktatott példányt átadni a Pénzügyi és Számviteli Iroda részére.
- (11) Az elkészült állománybavételi bizonylat 3 példányos szigorú számadású bizonylat, melyből az 1/3-as példány a teljesítésigazolóé, a 2/3 példány a nemzetiségi ügyintézőké

(irattári példány) és 3/3 -as példány a Pénzügyi és Számviteli Irodác (tárgyi eszköz nyilvántartás).

## **8. Értékvesztés elszámolása, annak visszairása**

- (1) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat egyes eszközeinél a piaci érték tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték, úgy a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni, ha az eltérés tartós és jelentős összegű.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzatnak az Szt.-ben meghatározott eszközök után értékvesztést kell elszámolniuk. Ezek az eszközök a következők:
  - a) gazdasági társaságban lévő részesedések,
  - b) értékpapírok (tartós és forgatási célú)
  - c) készletek, (itt kizárólag a követelés fejében átvett készletek és az értékesítési céllal átsorolt készletek jelenhetnek meg, mivel a Nemzetiségi Önkormányzatnak nincs raktára, valamint betétdíjas göngyölegek lehetnek reprezentációs beszerzéseknél)
  - d) követelések,
  - e) nem a Magyar Államkincstár által vezetett pénzeszköz számláknál.

Nem számolható el értékvesztés a követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, a követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről, és Kincstárnál vezetett fizetési számlák után.

- (3) Ha az előzőekben bemutatott leírások miatt az érintett eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az értékvesztés-elszámolás) okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a leírásokat meg kell szüntetni (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), – a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított, a bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben, illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő tételként vissza kell értékelni (visszairás).
- (4) A behajthatatlan követelések könyvekből történő kivezetéséhez az Önkormányzat jegyzőjének egyetértése szükséges.
- (5) Követelésről lemondani kizárólag a Képviselő-testület jóváhagyásával lehet.
- (6) Az egyes eszköz csoportok esetében az értékvesztés megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzatnál a következő szervezeti egységek feladata:
  - nem a Kincstárnál vezetett fizetési számlák esetében az értékvesztést a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője állapítja meg, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - a Nemzetiségi Önkormányzat követeléseivel kapcsolatban a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője állapítja meg, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - megbízási díjakkal kapcsolatos követelések esetében a Pénzügyi és Számviteli Irodának a feladata az értékvesztés megállapítása, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre,
  - az előzőekben nem sorolható esetekben az értékvesztés megállapítása a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetőjének a feladata, a jóváhagyás a gazdasági vezető hatásköre.
- (7) Az értékvesztés részletes elszámolását és visszairását az Eszközök és források értékelési szabályzatában rögzítettek szerint kell elvégezni.

## **9. Értékhelyesbítés, annak módosítása**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat nem él a piaci értékelés lehetőségével, ezért az értékhelyesbítés módszerét nem alkalmazza.

## **10. Mit tekintünk tartósnak, lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegűnek, nem jelentős összegűnek az alábbiak megítélésénél**

- (1) A tartósság követelménye úgy érvényesül a Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek értékelésekor, hogy az eszközök könyv szerinti és piaci értéke közötti különbözet megállapításakor a tartósság fennállásának követelménye az egy évet meghaladó időtartam.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat lényegesnek minősít a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából minden olyan információt, amelynek figyelmen kívül hagyása, vagy téves bemutatása befolyásolja a számviteli elszámolást, illetőleg értékelést (Pl. feladat-, és jogszabályi változásokat, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat helyzetét jelentősen befolyásolják).
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat nem tekinti lényegesnek a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából azon információkat, amelyek figyelmen kívül hagyása, vagy téves bemutatása nem befolyásolja a számviteli elszámolást, illetőleg értékelést.
- (4) Minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél, valamint a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál - függetlenül attól, hogy azok a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek, valamint a készleteknél az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 10%-át, vagy a 100 000 forintot.
- (5) Szintén minden esetben jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a követeléseknél (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték (a nyilvántartásba vételi érték) 10%-át vagy a 100 000 forintot.
- (6) Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) együttes összege eléri vagy meghaladja a költségvetési év mérleg főösszegének 2 %-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 %-a meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor 100 millió forint.
- (7) Amennyiben a hiba mértéke az előző mértékhatárokat nem haladja meg, úgy nem tekinthető jelentős összegű hibának.
- (8) A kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél abból a szempontból, hogy éven belül elhasználódnak, vagy éven túl elhasználódnak minősíti a Nemzetiségi Önkormányzat. Lényeges szempontnak tekintendő, hogy melyik elszámolási rendszernél biztosított jobban a tulajdon védelme, a nyilvántartás zártabb rendszere mellett. A döntésnél nem tekintendő lényegesnek az eszköz egyedi beszerzési értéke.
- (9) A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy az immateriális jószág, ingatlan, gép-, berendezés, jármű, koncesszióba, vagyonekezelésbe adott eszköz a mérlegben a valós használatnak megfelelő értéken kerüljön bemutatásra. Amennyiben ezen érték megállapítására a terv szerint elszámolt értékcsökkenés nem alkalmas, úgy terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, figyelemmel az Áhsz. terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályaira.
- (10) Nem tekinthető lényeges szempontnak, hogy a valós érték bemutatását a fizikai elhasználódás, az erkölcsi elavulás, a piaci érték, vagy használati jog időtartama eredményezi, ezek a lényeges szempontot figyelembe véve lényegtelen szempontnak tekinthetőek.
- (11) A Nemzetiségi Önkormányzatnál **lényeges szempontnak** minősül:
  - hogy a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat leltárral kell alátámasztani és a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek be az éves költségvetési beszámolóba,
  - a mérlegben értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott használt és használatban lévő készletek, a 2014. január 1-je előtt aktivált, kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök leltározásának szabályait meg kell határozni az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában,
- (12) A lényegesség elve alapján a beszámoló szempontjából a Nemzetiségi Önkormányzatnál lényegesnek minősülnek a következők:
  - a Nemzetiségi Önkormányzat feladataiban bekövetkező változások:

- = a Nemzetiségi Önkormányzat olyan feladatot nem végezhet, amelyet a törzskönyvi kivonat nem tartalmaz,
- = előfordulhat olyan eset, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül – jelentősen megváltozhat.
- = az előzőekben felsorolt feladatváltozások gazdasági kihatásainak a Nemzetiségi Önkormányzat könyvvizetésében és az éves költségvetési beszámolóban meg kell jelennie.
- értékelési módok változása:
  - = ha az egyes eszközök és kötelezettségek értékelésénél – az Szt. és az Áhsz. előírásainak keretei között – egyik évről a másikra a Nemzetiségi Önkormányzat megváltoztatja a választott eljárási módot, akkor a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály feladata az erről szóló döntés, illetve a változás számviteli szempontok szerinti figyelése, mérése.

## **11. Deviza elszámolás, értékelés rendje**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat a devizakészletet év végén a Magyar Nemzeti Bank tárgyév december 31-i középárfolyamán értékeli. Az értékelésből adódó árfolyam különbségeket a devizakövetelésekkel, kötelezettségekkel együtt devizaszámlánként/ devizapénztáranként kell kiszámolni.
- (2) A devizaszámlákon, devizapénztárakban kezelt pénzeszközök értékelését, nyilvántartásának rendjét az „Eszközök és források értékelési szabályzata” határozza meg.

## **12. Általános forgalmi adóra vonatkozó szabályok**

- (1) A Nemzetiségi Önkormányzat alanyi adómentes státuszú.
- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat az általános forgalmi adó szempontjából adómentes tevékenységet végez.

## **13. Az értékpapírok, részesedések pénzügyi befektetésként, illetve forgóeszközként történő számbavétele**

- (1) Befektetett pénzügyi eszközök között a részesedéseket akkor kell nyilvántartani, ha az adott részesedés a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységét egy éven túl szolgálja. A befektetett pénzügyi eszközök között a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat akkor lehet kimutatni, ha azok lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni. Ezek alapján a befektetések tartós, egy évet meghaladó időszakra szólnak.
- (2) A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül a Nemzetiségi Önkormányzat értékesíteni szándékozik. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között az olyan értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratára, beváltására a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak.

## **14. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása**

- (1) A mérlegben az alábbiak nem kerülnek bemutatásra:
  - A követelések között:
    - a) biztos jövőbeni követelések, (határidős adásvételi ügyletek, swap ügyletek határidős része miatti pénzeszköz vagy egyéb eszköz átvételére vonatkozó követelések)

- b) függő követelések (le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek, zálogtárgyak, óvadékok és az opciós ügylet miatti pénzeszköz vagy egyéb eszköz átvételére vonatkozó követelések, el nem ismert követelések, vitatott követelések),
- c) támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelés

A kötelezettségek között:

- a) függő kötelezettségek (le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettségek),
- b) biztos jövőbeni kötelezettségek,

A befektetett eszközöknél:

- a) nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
- b) bérbevett eszközök,
- c) az Áht.-én belüli vagyongazdálkodásba adott eszközök,
- d) mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök, idetartoznak a 2014. január 1-jét megelőzően a kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök.

A mérlegben értékkel nem szereplő eszközökről és forrásokról mennyiségben és értékben részletező nyilvántartást kell vezetni. A mérlegben értékkel nem szereplő eszközöket 3 évente kell leltározni. Ennek konkrét eljárási rendjét a Nemzetiségi Önkormányzat leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

- (2) A Nemzetiségi Önkormányzat a 6. Költséghelyek elkülönítését, a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályt és a szakfeladatokat 2025. január 1-jétől nem alkalmazza.

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzatot a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2024. (... .) számú határozatával fogadta el.
- (2) Jelen belső szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
- (3) Jelen belső szabályzat elfogadásával a Józsefvárosi Szerb Önkormányzatra kiterjesztett minden korábbi Számviteli politika hatályát veszti.

A szabályzatot jóváhagyom:

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
elnök

dr. Töröcsik Edit Julianna  
jegyző

Hórich Szilvia  
gazdasági vezető

- 1. sz. melléklet: Éven belül elhasználódó eszközök
- 2. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (ingatlanra, felépítményre, tartozékokra)
- 3. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (immateriális jószágra, nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszközre)
- 4. sz. melléklet: Üzembe helyezési jegyzőkönyv (ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog)

Függelék: Megismerési záradék



## 1. számú melléklet

### Éven belül elhasználódó eszközök

1. Billentyűzet, klaviatúra
2. Egér, egérpád
3. Hangszóró, hangfal (számítógépekhez)
4. Headset (fülhallgató)
5. Pendrive
6. Memória kártya
7. Elosztó, hosszabbító, kábel
8. Töltők (mobiltelefonokhoz, notebookhoz)
9. Akkumulátor (mobiltelefonokhoz, notebookhoz)
10. Kaspó
11. Tükör
12. Konyhai felszerelések (kanál, villa, tányér, kés, vízforraló, kancsó, pohár, edények stb.)
13. Fürdőszobai felszerelések (Csaptelep, törölköző tartó, szappanadagoló, WC papírtartó ...stb)
14. Asztalterítő
15. Laptop táska, irattartó táska
16. Kéziszerszám (kalapács, fúrósál, mérőszalag, fogók stb.)
17. Falikép
18. Falióra
19. Hulladékgyűjtők, szemetesek
20. Izzók
21. Váza
22. Virágláda
23. Függöny (szalagfüggöny kivételével)
24. Asztali lámpák
25. Asztali számológép
26. Parafa tábla

**Üzembehelyezési jegyzőkönyv**  
– ingatlanra, felépítményre (tartozékokra) –

Iktatószám:

Ingatlan címe, helyrajzi száma:

Saját/idegen tulajdonú ingatlan:

Az elvégzett munka jellege: beruházás/felújítás

Kivitelező megnevezése:

Üzembe helyező megnevezése:

A beruházás forrása<sup>1</sup>:

saját: ..... Ft  
 pályázati támogatás : ..... Ft pályázati azonosító .....  
 egyéb: ..... Ft

Ft-ban

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A beruházás üzembe helyezését .....nappal elrendelem<sup>2</sup>.

Nyilatkozom, hogy az elvégzett munka építésügyi hatósági engedély köteles: IGEN – NEM<sup>3</sup>.  
 Budapest, .....

.....  
 Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
 beosztás

Kelt: Budapest, 20..... hó .... nap

.....  
 Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője

<sup>1</sup> Költségvetési rendelet száma, előirányzat megnevezése

<sup>2</sup> Műszaki átadás-átvétel napja, vagy építésügyi hatósági engedély kiadásának napja.

<sup>3</sup> Aláhúzendő.

## Üzembehelyezési jegyzőkönyv

- immateriális jószágra, nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszközre -

Iktatószám:

A beruházás megnevezése és azonosító száma:

- immateriális jószág,  
 nem ingatlan közé sorolt tárgyi eszköz

Az elvégzett munka jellege: beruházás/felújítás (a megfelelőt aláhúzni)

Szállító megnevezése:

Üzembe helyező megnevezése:

Üzembe helyezés helye:

A beruházás forrása: (saját , pályázati támogatás, stb):

saját: ..... Ft

pályázati támogatás : ..... Ft    pályázati azonosító .....

egyéb: ..... Ft

**Ft-ban**

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A gép/berendezés típusa: ....., gyártmánya....., gyári száma .....

A gép/berendezés üzembe helyezését ..... nappal elrendelem.

Budapest, .....

.....  
 Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
 beosztás

**Az üzembehelyezési okmány mellékletei:**

kötelezettségvállalás dokumentuma, utalványrendeletek (számlák, teljesítésigazolások), műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, garanciális jegyül szolgáló vásárlási bizonylat,

Kelt: Budapest, 20..... hó .... nap

.....  
 Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője

## Üzembehelyezési jegyzőkönyv ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog

Iktatószám:

Ingatlan címe, helyrajzi száma:

Saját/idegen tulajdonú ingatlan:

Az elvégzett munka jellege: beruházás/felújítás

Beruházó megnevezése:

Üzembe helyező megnevezése:

A beruházás forrása<sup>4</sup>:

saját: ..... Ft  
 pályázati támogatás : ..... Ft      pályázati azonosító .....

egyéb: ..... Ft

Ft-ban

Cég neve	Számla száma	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Ebből aktivált érték
<b>Összesen</b>					

A beruházás üzembe helyezését ..... nappal elrendelem<sup>5</sup>.

Budapest, 202.....

.....  
 Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
 beosztás

Az üzembehelyezési okmány mellékletei:

1. árazott költségvetés
2. számlák, teljesítésigazolások
3. műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv,

Budapest, 202.....

.....  
 Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője

<sup>4</sup> Költségvetési rendelet száma, előirányzat megnevezése

<sup>5</sup> Műszaki átadás-átvétel napja

**Megismerési záradék**

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat .../2024. (... ..) számú Számviteli Politikája** tartalmát megismertük, megértettük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el és a vezetésünk alá tartozó szervezeti egységekbe tartozó kollégák általi megismeréséről, valamint betartásáról gondoskodunk.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Djerdj Andrej	elnök		
Dr. Csanády Katalin	elnök-helyettes		
Krkeljics Mirkó Mítár	képviselő		
dr. Törőcsik Edit Julianna	jegyző		
dr. Bojsza Krisztina	aljegyző		
Hörich Szilvia	gazdasági vezető		
Kovács Adám György	irodavezető		
Czira Éva	irodavezető		
Farkasné Oze Angéla	ügyosztály vezető		
Nagyné Sós Bernadett	irodavezető		
Ferencz Krisztina	irodavezető		

5. előzetes  
üzenet



**a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
.../2024. (... ..) számú  
Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló  
Szabályzata**

# 1 Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ .....	3
1.	A szabályzat hatálya .....	3
2.	A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai .....	3
3.	Selejtezés fogalma, funkciója, a selejtezéssel szemben támasztott követelmények.....	4
4.	A selejtezhetőség feltételei .....	4
II.	FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	5
1.	Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése .....	5
2.	A kezdeményezés módja.....	5
III.	A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK MÓDOZATAI .....	6
1.	A hasznosítás módja .....	6
1.1.	Vagyontárgyak értékesítése /térítés ellenében/ .....	6
1.2.	Térítés nélküli átadás.....	7
IV.	A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE.....	7
1.	A selejtezési eljárás lefolytatásának általános szabályai .....	7
2.	A Selejtezési Bizottság .....	8
3.	A Selejtezési Bizottság működése .....	8
4.	A selejtezés módjai.....	9
4.1.	Selejt (haszon) anyagkénti értékesítés.....	9
4.2.	Megsemmisítés .....	9
5.	A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások .....	10
6.	A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése.....	11
7.	Gondatlan vagy szándékos magatartásból előidézett selejtté válás.....	11
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	12

## **a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat**

### **Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló Szabályzata**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat (továbbiakban nemzetiségi önkormányzat) állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének folyamata a jelen belső norma szerint kerül szabályozásra.

## **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### **1. A szabályzat hatálya**

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzat számára feleslegessé vált, a nyilvántartásaiban szereplő tárgyi eszközökre (a továbbiakban: vagyontárgyak).
- (2) A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz, melynek nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatára való tekintet nélkül.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:
  - a) a./ Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
  - b) b./ Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.
- (4) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi feladatot ellátó személyre – a szabályozott témakörben munkája során – a visszavonásig kötelező érvényű
- (5) A vagyontárgyak selejtezési eljárását lefolytató Selejtezési Bizottságról a IV. rész 2.pontja rendelkezik.

### **2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai**

A Nemzetiségi Önkormányzat állományában, használatában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait az alábbi jogszabályok, szabályozások szerint határozzuk meg:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
- b) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.)
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);



- d) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);

### **3. Selejtezés fogalma, funkciója, a selejtezéssel szemben támasztott követelmények**

- (1) A selejtezés a Nemzetiségi Önkormányzat számára feleslegessé vált vagyontárgyak állományból való kivezetését - törlését - jelenti.
- (2) Azokat a vagyontárgyakat, amelyek az alább felsorolt feltételeknek megfelelnek, hasznosítási, selejtezési eljárást alá szükséges vonni. A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az eszközöket, amelyek:
  - a) a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
  - b) eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
  - c) a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
  - d) rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
  - e) szavatossági idejük lejárt.
- (3) Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, egyedi beazonosításáról vagy elkülönített nyilvántartásáról és selejtezési bizonylatolást követően – amennyiben azt a szabályozási és tárgyi feltételek engedik – elkülönített tárolásáról.
- (4) A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, és csak ezt követően lehet selejtezni.
- (5) A selejtezési eljárás lefolytatása nem jelenti szükségképpen a felesleges vagyontárgy fizikai megsemmisítését, vagy használatra alkalmatlanná tételét, kivéve, ha azt hatósági előírás teszi kötelezővé.

### **4. A selejtezhetőség feltételei**

- (1) Tárgyi eszközök selejtezhetők, amennyiben:
  - a) "0" -ra leíródott és rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak, továbbá amelyeknek a felújítása anyagilag vagy műszakilag nem indokolt vagy nem javasolt,
  - b) olyan kárt szenvedtek, hogy rendeltetésszerű használatra többé nem alkalmasak.
- (2) Kisértékű tárgyi eszközök selejtezhetők, amennyiben:

- a) természetes elhasználódás, káresemény következtében további rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak,
- b) feleslegessé váltak, más módon már nem hasznosíthatók.

## **II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

### **1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése**

- (1) A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:
  - c) a Jegyző által,
  - d) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének, képviselőjének javaslatára,
  - e) a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó javaslatára,
  - f) az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján (a meghatározott időszakonként nem mozgó vagyontárgyak esetében),
  - g) üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök esetében az üzemeltető, kezelő, illetve a vagyonkezelő javaslatára.
- (2) Valamennyi vagyontárgyat használó köteles bejelenteni azokat a vagyontárgyakat, amelyek feleslegessé, immobillá, vagy selejtté váltak.

### **2. A kezdeményezés módja**

- (1) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékbe foglalni, és azt a leltározás megkezdése előtt legkésőbb 20 nappal a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője részére kell megküldeni.
- (2) A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:
  - a) sorszám,
  - b) nyilvántartási szám,
  - c) az eszköz megnevezése,
  - d) mennyiségi egysége,
  - e) mennyisége,
  - f) a feleslegessé válás oka,
  - g) a használatból való kivonás időpontja,
  - h) a hasznosítás módjára javaslat (értékesítés vagy selejtezés),
  - i) a jegyzék készítésének időpontja,
  - j) az összeállításért felelős személy aláírása.

- (3) A feleslegessé válás okánál az 1. számú mellékletben felsorolt megnevezéseket, fogalmakat kell alkalmazni és a bizonylatra beírni.
- (4) A hasznosítás módjánál “értékesítés” vagy “selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.
- (5) Az összeállított jegyzéket a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályon a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője gyűjti össze, a Belső Ellátási Iroda és az Informatikai Iroda bevonásával azt felülvizsgálja.
- (6) A felülvizsgálat során és a selejtezés előkészítésének keretében a következőket kell elvégezni:
- a) Belső Ellátási Iroda/Informatikai Iroda:
    - aa) a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
    - ab) 1 millió Ft bruttó érték feletti informatikai eszközöknél és gépjárműveknél szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás, selejtezés okának, az eszköz javíthatóságának egyértelmű megállapítása érdekében,
    - ac) értékesítés esetén javaslatot tenni az eladási ár megállapítására vonatkozóan, az adott időpontban rendelkezésre álló megbízhatóbb adatokra támaszkodva. Az értékesítendő eszközök minimum árának megállapításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:
      - aca) a tárgyi eszköz nettó nyilvántartási értékét,
      - acb) „0”-ra leírt eszközknél a piaci árat.
    - ad) javaslatot tesz a hasznosítás módjára
  - b) Pénzügyi és Számviteli Iroda:
    - ba) gondoskodik a vagyontárgyak nyilvántartási értékének megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről.

### **III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK MÓDOZATAI**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal Belső Ellátási Iroda vezetője felelős.

#### **1. A hasznosítás módja**

- térítés ellenében értékesítés (átlátható gazdálkodó szervezetek, illetve magánszemélyek részére),
- bérbeadás vagy használatba adás,
- térítés nélküli átadás.

##### **1.1. Vagyontárgyak értékesítése /térítés ellenében/**

- (1) A Nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének tagjai a részükre személyi használatra átadott eszközök tekintetében, a feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítési eljárása során előnyben részesíthetők.

- (2) Azonos típusú eszközök esetében 2 darabszámot, illetve bruttó 5.000 Ft összeget meghaladó egyedi értékű vagyontárgy – magánszemély részére történő értékesítés előtt – helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján legalább 8 napig meg kell hirdetni.
- (3) A hirdetési bizonylatot a számviteli bizonylatokhoz hasonló ideig kell megőrizni.
- (4) Az eladási irányára az elnök tesz javaslatot, és a tulajdonost megillető jogokat gyakorló Képviselő-testület hagyja jóvá.
- (5) A hirdetmény elkészítéséért a Belső Ellátási Iroda vezetője felelős.
- (6) Minden értékesített tételről számlát kell kiállítani, melyet a vevő köteles a számlán feltüntetett fizetési határidőben átutalással kiegyenlíteni.
- (7) Az értékesített tételeket csak kiegyenlítést követően lehet átadni a vevő részére, melyet a Belső Ellátási Iroda felügyel.
- (8) Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokból – a számlarendben foglalt előírások alapján – ki kell vezetni.

## **1.2. Térítés nélküli átadás**

- (1) Feleslegessé vált vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak a Képviselő-testület döntése alapján lehetséges.

## **IV. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE**

### **1. A selejtezési eljárás lefolytatásának általános szabályai**

- (1) A selejtezés az a folyamat, amely során a Nemzetiségi Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal közreműködésével:
  - a) az elhasználódott tárgyi eszközeit, készleteit selejtezésre előkészíti,
  - b) vezetője dönt ezen vagyontárgyak selejtezhetőségéről, az ezt követő hasznosításáról, selejt (haszon) anyagkénti értékesítéséről, leértékeléséről, ha szükséges a megsemmisítéséről,
  - c) az elhasználódott, selejtezett vagyontárgyait a nyilvántartásokból kivezeti,
  - d) szükség esetén elkülönítetten ismét nyilvántartásba veszi, és őrzéséről gondoskodik,
  - e) az eszközöket tételenként, fajtánként mindaddig szerepelteti a kimutatásaiban, amíg azokat valamilyen formában nem hasznosítja, vagy nem semmisíti meg.

- (2) Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőzően selejtezni kell, leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Külön - a selejtezési jegyzőkönyvben megjelölt - indokkal, a jelen szabályzatban foglalt eljárás szerint, a Jegyző engedélyével évközi selejtezés is végrehajtható.
- (3) A vagyontárgyak selejtezését a Jegyző által kijelölt és a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által jóváhagyott Selejtezési Bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

## **2. A Selejtezési Bizottság**

- (1) A Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a Jegyző (mint nyilvántartásért felelős vezető) hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia, melyből 1 fő a Belső Ellátási Iroda, 1 fő a Pénzügyi és Számviteli Iroda, 1 fő Informatikai Iroda dolgozója minden esetben, megbízatásuk visszavonásig érvényes (2. számú melléklet). A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Selejtezési Bizottság tagjainak kijelölését jóváhagyja.
- (2) A Selejtezési Bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője által összegyűjtött és felülvizsgált, és a Bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.
- (3) A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

## **3. A Selejtezési Bizottság működése**

- (1) A Selejtezési Bizottság megvizsgálja a selejtezésre, hasznosításra előkészített vagyontárgyakat. Ezt követően dönt ezen elkülönített vagyontárgyak selejtezhetőségéről, és – a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján – a követendő eljárásról.
- (2) A selejtezni kívánt vagyontárgyakról Selejtezési jegyzőkönyvet (3. számú melléklet) kell kiállítani – külön-külön a vagyontárgyakról – amely tartalmazza:
  - a) a Selejtezési Bizottság tagjainak nevét és beosztását,
  - b) az eljárás során felhasznált dokumentáció felsorolását,
  - c) a selejtezés helyét,
  - d) a selejtezés időpontját,
  - e) külön csatolt jegyzék szerint a selejtezett vagyontárgyak:

- ea) megnevezését,
  - eb) nyilvántartási számát,
  - ec) darabszámát,
  - ed) egységárát,
  - ee) a selejtezett mennyiséget,
  - ef) értékét,
- f) a selejtezett vagyontárgy(ak) további kezelésére vonatkozó előírásokat (értékesítés, megsemmisítés, hulladékkénti bevételezés).

(3) A jegyzék összeállításához használható nyomtatványok:

- a) Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke (3. számú melléklet)

(4) A selejtezést követően a Selejtezési Bizottság tagjai a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.

(5) A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 3 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- a) az analitikus nyilvántartás vezetőjének 1 példány
- b) a Selejtezési Bizottságnál marad (irattári példány) 1 példány
- c) Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére 1 példány

#### **4. A selejtezés módjai**

(1) A selejtezés módját eszközönként tételesen kell meghatározni, mely a Selejtezési Bizottság és a Jegyző jogköre.

(2) A selejtezés lehetséges módjai:

- selejt (haszon) anyagkénti értékesítés,
- megsemmisítés.

##### **4.1. Selejt (haszon) anyagkénti értékesítés**

(1) A selejtezett vagyontárgyakból – egyéb hasznosítási lehetőség hiányában – a kivonható alkatrészek, anyagok (hulladékanyagként) értékesíthetők.

(2) Az értékesítésig ezen anyagok kimutatására szolgáló nyomtatványok:

- Sz. ny. 11-92 Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke.

##### **4.2. Megsemmisítés**

(1) Kivételes esetben szükségessé válhat a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítése.

- (2) Azokat az eszközöket, amelyeket a Selejtezési Bizottság megállapítása alapján nem lehet hasznosítani, a Jegyző engedélyével meg kell semmisíteni.
- (3) Ebben az esetben Megsemmisítési jegyzőkönyvet kell kiállítani (3. számú melléklet), amely tartalmazza:
  - a) a megsemmisített eszköz leltári számát, megnevezését,
  - b) a selejtezés keltét,
  - c) a megsemmisítés módját (összetörés, elégetés, darabolás stb.),
  - d) a megsemmisítés idejét és helyét,
  - e) az eljárásban résztvevők felsorolását.
- (4) A megsemmisítést a Selejtezési Bizottság, vagy kijelölt tagjának jelenlétében kell végrehajtani.
- (5) A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja:
  - a) a dokumentáció bezúzása,
  - b) médiák (CD, DVD, floppy) átlukasztása, összetörése, szétvágása,
  - c) számítógépes program esetén pedig a tervezetről és/vagy a munkaállomásokról való törlés.
- (6) A Megsemmisítési jegyzőkönyv 2 példányban készül:
  - a) 1. példány az analitikus nyilvántartás példánya,
  - a) 2. példány az irattári példány,
- (7) A megsemmisítés következtében fennálló változást valamennyi vonatkozó nyilvántartáson keresztül kell vezetni.
- (8) A veszélyes hulladéknak minősülő eszközök megsemmisítése az eszköz megfelelő lerakóhelyre történő elszállításával történik. Az elszállítást, illetve az engedéllyel rendelkező lerakóhelyre történő beszállítást jegyzőkönyv felvételével kell dokumentálni.
- (9) Az informatikai és egyéb elektronikai eszközök szakszerű elektronikai lerakóhelyre történő elszállításáról, megfelelő dokumentálásáért (4. számú melléklet) az Informatikai Iroda és a Belső Ellátási Iroda vezetője együttesen felelős.

## **5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások**

- (1) A selejtezés lezárását követően a főkönyvi könyvelésben a Selejtezési Bizottság által elkészített jegyzőkönyv alapján a vagyontárgyak értékében, mennyiségében bekövetkező változásokat a jegyzőkönyv keltétől számított 20 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően át kell vezetni.

- (2) A selejtezés tárgyi eszköz/készlet nyilvántartásokban történő átvezetésről a tárgyi eszköz könyvelő/nyilvántartó munkatárs Lezárt selejtezési jegyzőkönyvet (5. számú melléklet) nyomtat ki, melyből 1 ellenőr által is aláírt példányt átad a Selejtezési Bizottság részére.
- (3) A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő kivezetését a Számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

## **6. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

- (1) A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője a felelős.
- (2) A selejtezés ellenőrének feladata, hogy a selejtezési eljárást figyelemmel kísérje, ellenőrizze a selejtezési kezdeményezéstől a selejtezés hasznosításáig, illetve a megsemmisítésig. A selejtezés ellenőrének ellenőriznie kell az eljárási szabályok, határidők betartását, valamint az alkalmazott dokumentálási rendet.
- (3) A szabályszerű végrehajtásért felelős személy köteles azonnal a Jegyzőnek írásban jelentést adni, amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot észlel.
- (4) A selejtezési feladatok ellenőre a következő feladatok ellátására köteles:
  - a) a selejtezési kezdeményezés határidejének lejártakor ellenőrzi, hogy:
  - b) a selejtezési kezdeményezés megtörtént-e, vagy
  - c) a selejtezési kezdeményezés elmaradását indokoló jegyzőkönyv rendelkezésre áll-e;
  - d) ha selejtezési kezdeményezés történt, akkor a határidőket betartották-e,
  - e) a selejtezési kezdeményezés tartalma megfelelő-e,
  - f) a selejtezési kezdeményezést követően a selejtezésért kijelölt felelősök ellátták-e feladatukat,
  - g) a selejtezési bizottság határidőre elvégezte-e a selejtezési döntés előkészítését,
  - h) a polgármester döntésének megfelelően, a határidők betartásával történt-e a selejtezés,
  - i) a selejtezett eszközök elkülönítése megtörtént-e,
  - j) a hasznosítható eszközök hasznosítása határidőre megtörtént-e, a hasznosításra a meghatározott módon került-e sor,
  - k) a megsemmisítés, illetve a hulladék elszállítása határidőre megtörtént-e,
  - l) a számviteli elszámolások - a selejtek könyvekből való kivezetése - megfelelően megtörtént-e. (5. számú melléklet)
- (5) Az ellenőrnek az ellenőrzési tevékenységéről az egyes dokumentumokon az aláírásával kell igazolni az ellenőrzési feladat ellátásának tényét, illetve évente egyszer, december utolsó napjával a 6. pont (4) bekezdésének megfelelő tartalommal írásos beszámolót kell készítenie a végrehajtott selejtezési tevékenység értékeléséről, az ellenőrzés során szerzett tapasztalatokról a jegyző, mint nyilvántartásért felelős vezető részére.

## **7. Gondatlan vagy szándékos magatartásból előidézett selejtté válás**



Amennyiben megállapítható, hogy a selejtté válást valamely dolgozó gondatlan, vagy szándékos magatartása idézte elő, vele szemben fegyelmi és kártérítési eljárást kell lefolytatni az erre vonatkozó szabályozások és jogszabályok alapján.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzatot a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2024. ( . ) számú határozatával fogadta el.
- (2) Jelen belső szabályzat az elfogadásával lép hatályba.
- (3) Jelen belső szabályzat elfogadásával valamennyi, a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat selejtezésre vonatkozó szabályzata hatályát veszti.
- (4) A megismerési záradékot a Függelék tartalmazza.  
Függelék: Megismerési záradék

Budapest, 2024. .... „.....”

A szabályzatot jóváhagyom:

Józsefvárosi Szerb Önkormányzat  
elnök

dr. Töröcsik Edit Julianna  
jegyző

### Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló Szabályzat tartalmát megismertük, megértettük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el és a vezetésünk alá tartozó szervezeti egységekbe tartozó kollégák általi megismeréséről, valamint betartásáról gondoskodunk.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Djerdj Andrej	elnök		
dr. Csanády Katalin	elnök-helyettes		
Krkeljics Mirkó Mitár	képviselő		
dr. Töröcsik Edit Julianna	jegyző		
dr. Bojsza Krisztina	aljegyző		
Kovács Ádám György	irodavezető		
Czira Éva Mandula	irodavezető		
Gazdasági vezető			
Hörich Szilvia	gazdasági vezető		
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály			
Farkasné Óze Angéla	ügyosztályvezető		
Nagyné Sós Bernadett	irodavezető		
Ferencz Krisztina	irodavezető		

## 1. .számú melléklet

### A feleslegessé válás okaival kapcsolatos megnevezések, fogalmak

Megnevezés:

1. a tevékenységhez, működéshez nem szükséges
2. az eredeti rendeltetésének nem felel meg
3. feladatcsökkenés miatt
4. átszervezés miatt
5. megszűnés miatt
6. rongálás miatt
7. természetes elhasználódás miatt
8. erkölcsi avultság miatt
9. szavatossága lejárt
10. egyéb ok

**SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA  
.....ÉVRE**

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló Szabályzatában foglaltak alapján a rendeltetésszerűen nem használható eszközök hasznosításának előkészítésére és a selejtezésben, hasznosításban való részvételre az alábbi legalább 3 főből álló Selejtezési Bizottságot jelölöm ki.

A Selejtezési Bizottság a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat selejtezéssel kapcsolatos feladatait legkésőbb ..... napjáig köteles elvégezni.

<b>A bizottság tagjainak neve</b>	<b>munkaköre</b>	<b>A kijelölést elfogadom: (aláírás)</b>
	elnök	
	tag	
	tag	
	tag	

Kelt, Budapest, .....

.....  
**jegyző**

Jóváhagyom:

Kelt, Budapest, .....

.....  
**elnök**

**Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve**  
...../év.....

A jegyzőkönyv az alábbi részeket tartalmazza:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V tárgyi eszközök selejtezéséről  
A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA  
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE  
MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV  
HITELESÍTÉSI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V tárgyi eszközök selejtezéséről**

Készült ..... év ..... hó ..... napjával a ..... székhelyén.

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság 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 selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük **indokolt**.

Fentiek alapján a Bizottság a selejtezési jegyzőkönyv 1. sz. mellékleteként elkészített jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök  
bekerülési bruttó értéke: ..... 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 eszközök nem hasznosíthatóak.

A selejtezett tárgyi eszközök elszállíttatásáért ..... a felelős.

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá az eszközök elszállíttatásával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

Kelt: .....

.....  
jegyző

Aláírások a Selejtezési Bizottság részéről:

.....  
.....

Ellenőrizte: .....

## A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a jegyzékeken felsorolt alkatrészek, tartozékok, stb.- haszon-, illetve hulladék anyagként nem hasznosíthatók/hasznosíthatók. Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

## A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezést megelőző hasznosítási eljárását és ennek alapján a következő eszközöket értékesítette:

Leltári szám	Partner	Megnevezés	Érték Ft
Összesen:			0 Ft

Kelt, .....

Aláírások a Selejtezési Bizottság részéről:

.....  
.....

## MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____
.....	.....	..... _____

Kelt: ....., .....év.....hó.....nap

Megsemmisítette:

.....  
.....

## HITELESÍTÉSI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék- és haszonanyagának

1. raktárra vételéért: .....név.....beosztás
2. értékesítéséért: .....név.....beosztás
3. megsemmisítéséért: .....név.....beosztás

felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

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

.....  
.....  
A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

Budapest, .....év.....hó.....nap

.....  
jegyző



Selejtezési jegyzőkönyv 1. melléklete

Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

Sor- szám	Szervezeti egység	Leltári szám	Megnevezés	Vonalkód	Mennyiség	Bruttó érték Ft	Elszámolt ÉCS Ft	Nettó érték	Selejté válás oka (kódszám <sup>1</sup> )	Hasznosítás módja (értékesítés/hulladék/ térítés nélküli átadás)	A visszanyert érték Ft
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
<b>Összesen:</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>

1.:

1. sz. melléklet szerint

**JEGYZŐKÖNYV ELEKTRONIKAI HULLADÉK LEADÁSÁRÓL**

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi eszközöket, amelyek a ..... részéről elektronikai hulladékként jelentkeznek, a ..... (név,cím) részére elszállításra átadjuk.

Megnevezés		Érték	Ft
00008	.....	0	javíthatatlan nem haszn.
Összesen:		0 Ft	

Kelt:.....

.....  
 Informatikai Iroda  
 irodavezető

.....  
 Belső Ellátási Iroda  
 irodavezető

Elszállításra átvette: .....

## Lezárt selejtezési jegyzőkönyv

Intézmény:  
Forduló nap:  
Sorszám:

### A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó
					Selejtezés elértéktelenedés miatt			
					Selejtezés, mert elavult			

### A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Elutasítás oka	Elutasító



Szerb Országos Önkormányzat  
érkezett

2024. 04. 23. - én

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

aláírás

123-3/2024.

amely egyrészről

a Szerb Országos Önkormányzat (székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 3. adószáma: 18077878-1-41) képviselőjében eljáró Szutor Lászlóné elnök, mint támogató (a továbbiakban: „Támogató”)

másrészről

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67., adószáma: 15780186-1-42) képviselőjében eljáró Krkeljics Mirkó Mitár, mint kedvezményezett (a továbbiakban: „Kedvezményezett”, együttesen „Szerződő Felek”) között jött létre az alábbi feltételekkel, a megjelölt helyen és napon:

1. Kedvezményezett pályázatot nyújtott be 2024. április 08. napján, melyben a 2024. május 01-szeptember 01. közötti napokon megvalósuló „Szent Illés napi mulatság” a továbbiakban: „projekt”) célra kért 500.000.- Ft összegű támogatást a Szerb Országos Önkormányzattól.

2. A Szerb Országos Önkormányzat – a Kulturális Bizottság átruházott hatáskörben hozott 08/2024. (2024.04.23.) sz. határozat alapján - a Kedvezményezettet a Szerb Országos Önkormányzat által nyújtott támogatások rendjéről szóló szabályzat szerint jelen Támogatási Szerződés keretében 100.000.- Ft, azaz egyszázezer - forint vissza nem térítendő, bruttó támogatásban részesíti.

A támogatás forrása Szerb Országos Önkormányzat 2024. évi költségvetésben a K5 Egyéb működési célú támogatások címen meghatározott előirányzat, melyet a Szerb Országos Önkormányzat Kulturális Bizottságának 2024.04.23-án megtartott 2-2024 ülésén, a 08/2024. (2024.04.23.) sz. határozatával fogadott el.

A támogatás intenzitása: 100%

3. Kedvezményezett az 1. pontban megjelölt projekt megvalósítását vállalja.

4. A Kedvezményezett a Támogatást kizárólag fenti célra, a Kedvezményezett pályázathoz melléklet költségterv szerint jogosult felhasználni.

A projekt időtartama: 2024. december 31.

A támogatás felhasználásának végső határideje: 2024. december 31.

5. A Kedvezményezett a pályázati adatlapon megjelölt közreműködőt igénybe veheti, amelynek magatartásáért, tevékenységéért úgy felel, mintha maga járt volna el.

6. A Támogató a Támogatást a támogatási szerződés aláírását követő 10 munkanapon belül utalja át a Kedvezményezett OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009-15780186-00000000 számlájára.

7. A Kedvezményezett haladéktalanul köteles bejelenteni a Támogatónak minden olyan körülményt, ami ennek megvalósítását veszélyezteti, ha a Program megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen Szerződésben foglalt időponttól eltérően, késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget.

8. A Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásáról megvalósulását követően, **30 napon belül** írásban beszámolni a következők szerint: A beszámolóban tartalmaznia kell a megvalósításának és a Támogatás felhasználásának ismertetését **szerb és magyar** nyelven, valamint a Támogatott projekt költségvetését, amelyből ki kell tűnnie, hogy a Támogatás mely részekre került felhasználásra. A költségvetéshez csatolni kell a támogatás felhasználását igazoló, a Kedvezményezett nevére és címére szóló számlák, és egyéb pénzügyi bizonylatok Kedvezményezett által hitelesített másolatát. Az eredeti számlákra rá kell vezetni: „Szerb Országos Önkormányzat 2024. évi támogatásához elszámolva ..... Ft”

9. A Támogató a Kedvezményezett által készített és benyújtott beszámolót ellenőrzi.

10. Ha a Támogató a Kedvezményezett beszámolóját nem fogadja el, felhívja a Kedvezményezettet a hiányosságok pótlására. Ha a Kedvezményezett a hiánypótlási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, vagy nem megfelelően tesz eleget, a Támogató jogosult a jelen támogatási szerződéstől elállni, a Kedvezményezett pedig köteles a támogatás összegét haladéktalanul visszautalni a Támogató 11784009-20005351 számú számlájára.

11. A Kedvezményezett vállalja, hogy a Támogatás felhasználása során köteles fokozott figyelemmel érvényesíteni a vonatkozó számviteli és adóügyi előírásokat.

12. A Támogató tájékoztatást kérhet a Program megvalósulása érdekében végzett intézkedésekről. A támogatott Program sikeres elvégzését veszélyeztető és a Kedvezményezettnek felróható okok esetén a támogató írásban jogosult felhívni a Kedvezményezettet a kötelezettségei teljesítésére. A Kedvezményezett hozzájárul a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának Támogató által történő ellenőrzéséhez.

13. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy e jogállása, a Támogatás tárgya, a Támogatás összege, a Támogatás célja a Támogató által nyilvánosságra hozható.

14. Szerződésszegés esetén a Támogató a szerződéstől egyoldalú írásbeli nyilatkozattal elállhat. Szerződésszegésnek minősül a Kedvezményezett részéről:

- A beszámolási kötelezettség nem szerződésszerű (5. és 7. pont) teljesítése,
- a támogatási cél a Kedvezményezettnek felróható okból történő egyoldalú megváltoztatása vagy meghiúsulása,
- a bejelentési kötelezettség elmulasztása,
- a kitűzött határidők elmulasztása.

15. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, különösen, de nem kizárólagosan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződés alapján Támogató a Szerződő Felek személyes adatait csak és kizárólag a jelen megállapodás teljesítéséhez szükséges mértékben kezeli. Harmadik felek részére egyebekben ezeket az adatokat az Infotv. keretei között teszik hozzáférhetővé. Felek egybehangzóan vállalják, hogy megtesznek minden olyan szükséges lépést, ideértve a megfelelő hozzájáruló nyilatkozatok beszerzését is, amelyek a személyes adatok jogszerű kezelése érdekében szükségesek lehetnek.

Szerződő Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a GDPR 5. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kifejezetten jogszerűnek tekintik mindazon személyes adataiknak a másik Szerződő Fél általi kezelését, amely célból és mértékben ez az adatkezelés a jelen Szerződés teljesítéséhez a másik Szerződő Félnél szükséges.

16. Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat teljes körűen a beszámoló Támogató általi jóváhagyásától számított 15 (tizenöt) évig megőrizni.

17. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az államháztartási törvény és végrehajtási rendelete vonatkozó szabályai kötelezően alkalmazandók.

Alulírott Szerződő Felek a jelen Támogatási Szerződést elolvastuk, tartalmát együttesen értelmeztük, s azt, mint akaratunkkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyó hatállyal írtuk alá.


Budapest, 2024.05.22.



  
Támogató  
képviselőjében Szutor Lászlóné  
elnök

  
Kedvezményezett  
képviselőjében Krkeljics Mirkó Mitár

Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője:  
Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: 2024.05.22.

  
Ötvösné Oláh Szilvia  
gazdasági vezető

707 előterjesztés  
tulajdonos

### **1. Napirendi pont**

#### **Javaslat a Szent Illés napi rendezvény megtartására**

Előterjesztő: Krkeljics Mirkó Mitár (írásbeli előterjesztés)

#### **Krkeljics Mirkó Mitár elnök**

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot, és meghozta 49/2024 (VI. 19.) számú határozatát:

#### **Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozata:**

**A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy**

- 1. 2024. július hónap végén kerül megrendezésre nyílt rendezvény keretében a hagyományörző Szent Illés napi mulatság, az ünnepség a Természettudományi Múzeum kertjében kerül megtartásra.**
- 2. a "Szent Illés Napi Mulatság" című NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati költségvetés alapján a rendezvény költségkeretét mindösszesen 500.000,- Ft összegben határozza meg.**
- 3. a rendezvény pénzügyi fedezetét a NKUL-KP-1-2024/3-000272 számú pályázati támogatás biztosítja 500.000,- Ft összegben.**
- 4. felkéri az elnököt a határozat végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.**

**Felelős: Krkeljics Mirkó Mitár elnök**

**Határidő: 2024. szeptember 30.**



**JÓZSEFVÁROSI Szerb ÖNKORMÁNYZAT**  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.

**MEGHÍVÓ**

a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete  
2024. december 04. (szerda) napján 17:45 órai kezdettel tartandó  
8. nyilvános rendkívüli képviselő-testületi ülésére

Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 1./b Nemzetiségi Önkormányzatok irodája

**Napirend:**

- 1. Javaslat közmeghallgatás időpontjának meghatározására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat nyomtató vásárlására és annak az elnök használatba adására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat leltárhiányával kapcsolatos döntésekről**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Számviteli politikájának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről szóló szabályzatának elfogadására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a 2025. évi átmeneti gazdálkodásról**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)
- 7. Javaslat „Szent Illés napi rendezvény megtartására tárgyú Józsefvárosi Szerb Önkormányzat 49/2024 (VI. 19.) számú határozatának módosítására**  
Előterjesztő: Djerdj Andrej elnök (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2024. december 03.

Üdvözlettel:

Djerdj Andrej  
elnök  
s.k.