

2014. ÉVI ÜZEMELTETÉSI TERV
Nem lakás célú üzemeltetett és bérbé adható ingatlanok üzemeltetési és hasznosítási
tevékenységének kompenzáció igénye ingatlanonként (€Ft)

4.3.1. számú melléklet

Sorszám	Megnevezés	Szentendre, Ady E. utca 15.	Szentendre, Tulipán u. 1	Szőlősgyörök, Szabadság u. 46.	Tolna, Fürdőház u.
1	Közvetlenül gyűjtött költségek (2+6+7+8)	287	197	9 727	1 460
2	<i>Anyagilegét ráfordítások (3+4+5)</i>	2	12	1 627	0
3	ebből: Anyag költség	2	12	632	0
4	ebből: Igénybe vett szolgáltatás	0	0	995	0
5	ebből: Egyéb szolgáltatás	0	0	0	0
6	Személyi jellegű ráfordítások	165	165	7 500	1 400
7	Értékesítésként	0	0	100	0
8	<i>Közvetített szolgáltatás, alvállalkozók (9+10+11+12+13)</i>	120	20	500	60
9	Közszemélyi szolgáltatások	20	20	300	10
10	Javítás, karbantartás	100	0	200	50
11	Üzemeltetés	0	0	0	0
12	Hasznosításhoz kapcsolódó külső szolgáltatások	0	0	0	0
13	Alvállalkozók	0	0	0	0
14	Üzemi átlátszó költségek (15+19+20)	74	74	3 307	623
15	<i>Anyagilegét ráfordítások (16+17+18)</i>	19	19	822	158
16	ebből: Anyag költség	4	4	157	33
17	ebből: Igénybe vett szolgáltatás	8	8	384	69
18	ebből: Egyéb szolgáltatás	7	7	281	56
19	Személyi jellegű ráfordítások	53	53	2 354	445
20	Értékesítésként	2	2	131	20
21	Közvetlen költségek összesen (1+14)	361	271	13 034	2 083
22	Központi irányítás költségei (23+27+28)	169	128	6 131	977
23	<i>Anyagilegét ráfordítások (24+25+26)</i>	44	34	1 592	253
24	ebből: Anyag költség	9	7	328	51
25	ebből: Igénybe vett szolgáltatás	29	22	1 041	166
26	ebből: Egyéb szolgáltatás	6	5	223	36
27	Személyi jellegű ráfordítások	120	90	4 336	693
28	Értékesítésként	5	4	203	31
29	Költségek (21+22)	530	399	19 165	3 060
30	Egyéb ráfordítás és bevétel különbözete	9	7	336	52
31	Personneli ráfordítás és bevétel különbözete	0	0	-25	-3
32	Összes költség, ráfordítás (29+30+31)	539	406	19 476	3 109
33	Ésszerű nyereség/Egyéb tevékenység nyeresége	0	0	0	0
34	Megterhelések	0	0	0	0
	Kompenzáció/Bevétel összesen	539	406	19 476	3 109
35	ebből: Költségtérítés	120	20	500	60
	Szolgáltatási díj	419	386	18 976	3 049

2014. ÉVI ÜZEMELTETÉSI TERV
 Nem lakás célú csak üzemeltetett ingatlanok üzemeltetési
 tevékenységének kompenzáció igénye ingatlanonként (eFt)

Sorszám	Megnevezés	Összesen	Budapest, I. Feszty Á. u. 6.	Budapest, XIII. Margitsziget	Tordás, Sajnovics tér
1	Közvetlenül gyűjtött költségek (2+6+7+8)	5 342	3 512	1 680	150
2	<i>Anyagjellegű ráfordítások (3+4+5)</i>	47	47	0	0
3	ebből: Anyag költség	47	47	0	0
4	Igenybe vett szolgáltatás	0	0	0	0
5	Egyéb szolgáltatás	0	0	0	0
6	Személyi jellegű ráfordítások	495	165	330	0
7	Értécsökkenés	0	0	0	0
8	<i>Közvetített szolgáltatás, alvállalkozók (9+10+11+12+13)</i>	4 800	3 300	1 350	150
9	Közvetített szolgáltatások	4 300	3 300	1 000	0
10	Javítás, karbantartás	150	0	150	0
11	Üzemeltetés	350	0	200	150
12	Hasznosításhoz kapcsolódó külső szolgáltatások	0	0	0	0
13	Alvállalkozók	0	0	0	0
14	Üzemi általános költségek (15+19+20)	220	73	147	0
15	<i>Anyagjellegű ráfordítások (16+17+18)</i>	56	19	37	0
16	ebből: Anyag költség	12	4	8	0
17	Igenybe vett szolgáltatás	24	8	16	0
18	Egyéb szolgáltatás	20	7	13	0
19	Személyi jellegű ráfordítások	157	52	105	0
20	Értécsökkenés	7	2	5	0
21	Közvetlen költségek összesen (1+14)	5 562	3 585	1 827	150
22	Központi irányítás költségei (23+27+28)	2 606	1 680	855	71
23	<i>Anyagjellegű ráfordítások (24+25+26)</i>	674	435	220	19
24	ebből: Anyag költség	136	88	44	4
25	Igenybe vett szolgáltatás	442	285	145	12
26	Egyéb szolgáltatás	96	62	31	3
27	Személyi jellegű ráfordítások	1 849	1 192	607	50
28	Értécsökkenés	83	53	28	2
29	Költségek (21+22)	8 168	5 265	2 682	221
30	Egyéb ráfordítás és bevétel különbsége	140	90	46	4
31	Pénzügyi ráfordítás és bevétel különbsége	-8	-5	-3	0
32	Összes költség, ráfordítás (29+30+31)	8 300	5 330	2 725	225
33	Ésszerű nyereség/Egyéb tevékenység nyeresége	0	0	0	0
34	Megtérülések	0	0	0	0
35	Kompenzáció/Bevétel összesen	8 300	5 330	2 725	225
	ebből: Költségterítés	4 800	3 300	1 350	150
	Szolgáltatási díj	3 500	2 050	1 375	75

2015. évi felújítási terv - Lakásgazdálkodási feladatok

eFt

Műszaki leírás, indoklás

Saját forrás - Lakásértékesítésből származó bevételekből:

Bp. III. Gázgyári külső ltp. alapvezetékek szükséges felújítása	8 255	A lakótelep épületei 100 éve épültek, az épületek részleges felújítása már elkerülhetetlen. Az épület alapvezetékei, nyomóvezetékek és lefolyó vezetékek leromlott műszaki állapotban vannak, felújításra, cserélésre szorulnak. Az épület bérlőitől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkezett bejelentés az épületek alapvezetékeinek leromlott állapota miatt, az alapvezetékek felújítása tovább már nem halasztható. Az I. első ütemben az I. épületcsoport 350 fm gáz alapvezetékének a cseréjére kerül sor. A gázvezeték csere hatósági engedélyhez kötött, a kivitelezés engedélyezett gázterv alapján történhet.
Bp. III. Gázgyári külső ltp. tetőfedés szükséges felújítása	23 733	A lakótelep épületei 100 éve épültek, az épületek részleges felújítása már elkerülhetetlen. Az épületek tetőfedése leromlott műszaki állapotban van, a tetőfedések felújítása szükséges a beázások miatt. A helyenkénti javítások ellenére a teljes tetőfedés felújításra szorul. Az épület bérlőitől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések az épület tetőfedésének leromlott műszaki állapota miatt, gyakoriak voltak a tetőbeázási hibajelentések, az épületek tetőfelújítása már tovább nem halasztható. Műszaki jellemzők: 1300 m ² (vetület) cserépfedés bontása, hódfarkú cserép újrarakása, kémények, tetőkibúvó szegélyének javításával, fa zárófödém hőszigetelése (fektetett ásványgyapot fedés)
Bp. III. Gázgyári külső ltp. Műemlékli homlokzat építési eng.terv.	3 952	A lakótelep épületei 100 éve épültek, az épületek részleges felújítása már elkerülhetetlen. Bp. III. kerület külső Gázgyári lakótelep 3 db műemléki épület csoport homlokzatának építési engedélyezési terveinek elkészítése és engedélyeztetése feltétlenül szükséges a homlokzat javítási munkák elvégzéséhez.
Bp. III. Mátyás király u. 46. házi bekötőcsatorna cseréje	2 540	Az épület bekötő csatorna kivitelezését el kell végezni. A csatornázási terv és engedély elkészült. A csatorna bekötés kivitelezését még el kell végezni a csatornázási tervek és az érvényes csatornázási engedély alapján.
Bp. IX. Napfény u. 26. Nővérhívó cseréje	1 500	Az épület több mint 30 éve épült, a nővérhívó rendszer és a kaputelefon rendszer elavult, leromlott műszaki állapotban van, felújításuk, cseréjük szükséges. A Nyugdíjas bérlőktől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeznek a nővérhívó rendszer életveszélyes, hiányos működésével kapcsolatosan. A leromlott műszaki állapotú kaputelefon és nővérhívó működési hiánya már több alkalommal okozott életveszélyes helyzetet. A kaputelefon és nővérhívó felújítása tovább már nem halasztható.
Bp. VIII. Kőbányai út 22. 10 db üres lakás felújítása	16 510	Az épület több mint 30 éve épült, az épület teljes felújítása már elkerülhetetlen. Az üres lakások teljesen elavult, leromlott műszaki állapotban vannak, felújításra szorulnak. 10 db üres lakás rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele már elengedhetetlenül szükséges. Az épület gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épületben lévő üres lakások a nagyon leromlott műszaki állapotuk miatt nem adhatóak bérbe új kiutalású bérlakásként, ezért felújításuk már tovább nem halasztható.

<p>Bp. VIII. Kőbányai út 22. „B” lépcsőház női-férfi fürdők felújítása Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkérülhetetlen. Az épület közös fürdőinek, „B” lépcsőház (női-férfi fürdők 5-5 db) állapota elavult, korszerűtlen felújításra szorulnak. Az épület bétörítől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épületben lévő közös zuhanyozó helyiségek a nagyon leromlott műszaki állapotuk miatt nem használhatóak rendeltetés szerűen, ezért felújításuk már tovább nem halasztható.</p>	<p>10 200 Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkérülhetetlen. A lépcsőházak leromlott műszaki állapotban vannak, a lépcsőházak, folyosók fafelületei leromlott műszaki állapotúak. Szükséges a lépcsőházak és folyosók felületkezelése, felületek felújítása, festése. Az épület bétörítől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épület folyosói, lépcsőházi területein a fafelületek és mázolt felületek nagyon elhanyagolt leromlott állapotban vannak, ezért felújításuk tovább már nem</p>	<p>14 510 Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkérülhetetlen. A lifttek leromlott műszaki állapotban vannak részleges felújításuk szükségessége. Az 1 db személyi-teher lift felújítása már elengedhetetlenül szükséges. Az épület bétörítől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy a személyi-teher lift működése bizonytalan, rendszerezően meghibásodik, a személyi-teher lift felújítása már tovább nem halasztható.</p>	<p>1 524 Az épület több mint 30 éve épült, a növértívo rendszer és a kaputelefon rendszer elavult, leromlott műszaki állapotban van, felújításuk, cseréjük szükségessége. A Nyugdíjas bétörítől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeznek a növértívo rendszer életveszélyes, hiányos működésével kapcsolatban. A leromlott műszaki állapotú kaputelefon és növértívo működési hiánya már több alkalommal okozott életveszélyes helyzetet. A kaputelefon és növértívo felújítása tovább már nem halasztható.</p>	<p>1 524 Az épület több mint 25 éve épült, a növértívo rendszer és a kaputelefon rendszer elavult, leromlott műszaki állapotban van, felújításuk, cseréjük szükségessége. A Nyugdíjas bétörítől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeznek a növértívo rendszer életveszélyes, hiányos működésével kapcsolatban. A leromlott műszaki állapotú kaputelefon és növértívo működési hiánya már több alkalommal okozott életveszélyes helyzetet. A kaputelefon és növértívo felújítása tovább már nem halasztható.</p>	<p>6 450 Az épület több mint 25 éve épült, az épület részleges felújítása már elkérülhetetlen. A nyugdíjas bétörítől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeztek az épület tetőfedésének, tetőszigetelésének leromlott műszaki állapotával kapcsolatban. A tetőfedés, tetőszigetelés leromlott műszaki állapotban van, felújításuk szükségessége cseréjük tovább már nem halasztható.</p>	<p>Bp. VIII. Kőbányai út 22. „B” lépcsőház női-férfi fürdők felújítása Bp. VIII. Kőbányai út 22. Folyosók, lépcsőházak festése mázolás Bp. VIII. Kőbányai út 22. 3 db lift felújítása Bp. XI. Gazdagréti tér 4. Növértívo cseréje Bp. XI. Kenderes u. 4. Növértívo cseréje Bp. XI. Kenderes u. 4. Tetőfedés-szigetelés, javítás</p>
--	---	---	--	--	---	---

Bp. XI. Keveháza u. 19-21. 10 db üres lakás felújítása	19 050	Az épület több mint 30 éve épült, az épület teljes felújítása már elkerülhetetlen. Az üres lakások teljesen elavult, leromlott műszaki állapotban vannak, felújításra szorulnak. 10 db üres lakás rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele már elengedhetetlenül szükséges. Az épület gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épületben lévő üres lakások a nagyon leromlott műszaki állapotok miatt nem adhatóak bérbe új kiutalású bérlakásként, ezért felújításuk már tovább nem halasztható.
Bp. XI. Keveháza u. 19-21. 4-es és 5-ös épület alapvezetékek cseréje	4 953	Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkerülhetetlen. A 4-es épület alapvezetékei leromlott műszaki állapotban vannak, az alapvezetékek felújítása, cseréje szükséges. Az épület bérlőitől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épületben lévő alapvezetékek, hideg-meleg nyomóvezetékek a nagyon leromlott műszaki állapotok miatt nem használhatóak már rendeltetésszerűen, működésük bizonytalan, nem biztonságos, ezért felújításuk már tovább nem halasztható.
Bp. XI. Keveháza u. 19-21. Kukatárolók festése, mázolósa	2 032	Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkerülhetetlen. A kukatárolók igen leromlott műszaki állapotban vannak, felújításuk szükséges. A kukatárolók festési, mázolósi munkái már elengedhetetlenül szükségesek. Az épület bérlőitől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések az épület kukatárolóinak leromlott állapota miatt, felújításuk, festés-mázolásuk tovább már nem halasztható.
Bp. XI. Keveháza u. 19-21. Külső márványburkolat pótlása, javítása	4 826	Az épület több mint 30 éve épült, az épület részleges felújítása már elkerülhetetlen. A külső márvány burkolatok igen leromlott műszaki állapotban vannak, felújításuk már elkerülhetetlen. Az épület bérlőitől, gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések az épület külső márvány burkolatainak leromlott elhanyagolt állapota miatt, a külső márvány burkolatok felújítása tovább már nem halasztható.
Bp. XIII. Kassák Lajos u. 78. 12 db üres lakás felújítása	27 432	Az épület több mint 30 éve épült, az épület teljes felújítása már elkerülhetetlen. Az üres lakások teljesen elavult, leromlott műszaki állapotban vannak, felújításra szorulnak. 12 db üres lakás rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele már elengedhetetlenül szükséges. Az épület gondnokától és az épület ingatlanfelelősétől több alkalommal érkeztek bejelentések, hogy az épületben lévő üres lakások a nagyon leromlott műszaki állapotok miatt nem adhatóak bérbe új kiutalású bérlakásként, ezért felújításuk már tovább nem halasztható.
Bp. XIII. Kassák Lajos u. 78. Alap nyomóvezetékek cseréje	5 191	Az épület több mint 30 éve épült, az épület alapvezetékei, nyomóvezetékek (hideg-meleg) leromlott műszaki állapotban vannak. Az épület bérlőitől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeztek az épület alapvezetékeinek leromlott műszaki állapotával kapcsolatban. Az épület alapvezetékei, nyomóvezetékei felújításra, szükség szerinti cserélésre szorulnak. Az épület alapvezetékeinek, nyomóvezetékeinek felújítása, szükség szerinti cseréje tovább már nem halasztható.

Bp. XIV. Bethesda u. 4. Növértívó cseréje	1 524	Az épület több mint 25 éve épült, a növértívó rendszer és a kaputelefon rendszer elavult, leromlott műszaki állapota van, felújításuk, cseréjük szükséges. A Nyugdíjas bétóktól és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeznek a növértívó rendszer életveszélyes, hiányos működésével kapcsolatban. A leromlott műszaki állapotú kaputelefon és növértívó működési hiánya már több alkalommal okozott életveszélyes helyzetet. A kaputelefon és növértívó felújítása tovább már nem halasztható.	2 159	Az épület sok lakásban az eredeti fa szerkezetű, forgó ablakok, ill. erkélyajtó tönkrementek, szerkezetük elkorhadt, vasalataik működésképtelenek, ezért használatuk veszélyes. A cserére szoruló ablakokat a korábban megkezdett gyakorlatnak megfelelően műanyagra cseréljük. Jelenleg öt lakásban tervezzük a 3,65x1,60 méretű nagyszobai ablak és három lakásban a 1,30x1,60 méretű kishozbói ablak cseréjét.	Keveháza u. 19-21. ablakok cseréje 8 lakásban
Kassák L. u. 78. ablakcsere 3 db lakásban	876	Az épület sok lakásban az eredeti fa szerkezetű, forgó ablakok, ill. erkélyajtó tönkrementek, szerkezetük elkorhadt, vasalataik működésképtelenek, ezért használatuk veszélyes. A cserére szoruló ablakokat a korábban megkezdett gyakorlatnak megfelelően műanyagra cseréljük. Jelenleg egy lakásban tervezzük a 3 x 1,50x1,50 méretű nagyszobai ablak és két lakásban a 0,90x1,50 méretű kishozbói ablak cseréjét.	1 295	Az épület sok lakásban az eredeti fa szerkezetű, forgó ablakok, ill. erkélyajtó tönkrementek, szerkezetük elkorhadt, vasalataik működésképtelenek, ezért használatuk veszélyes. A cserére szoruló ablakokat a korábban megkezdett gyakorlatnak megfelelően műanyagra cseréljük. Jelenleg egy lakásban tervezzük az 1,50x1,50 + 0,90x2,40 méretű erkélyajtóval kombinált ablak, két lakásban a 1,00x1,50 méretű ablak és egy lakásban a 0,90x1,50 méretű ablak cseréjét.	Sárét park 4-6 sz. ablakcsere 4 db lakásban
Kassák L. u. 78. ablakcsere 3 db lakásban	876	Az épület sok lakásban az eredeti fa szerkezetű, forgó ablakok, ill. erkélyajtó tönkrementek, szerkezetük elkorhadt, vasalataik működésképtelenek, ezért használatuk veszélyes. A cserére szoruló ablakokat a korábban megkezdett gyakorlatnak megfelelően műanyagra cseréljük. Jelenleg egy lakásban tervezzük a 3 x 1,50x1,50 méretű nagyszobai ablak és két lakásban a 0,90x1,50 méretű kishozbói ablak cseréjét.	1 295	Az épület sok lakásban az eredeti fa szerkezetű, forgó ablakok, ill. erkélyajtó tönkrementek, szerkezetük elkorhadt, vasalataik működésképtelenek, ezért használatuk veszélyes. A cserére szoruló ablakokat a korábban megkezdett gyakorlatnak megfelelően műanyagra cseréljük. Jelenleg egy lakásban tervezzük az 1,50x1,50 + 0,90x2,40 méretű erkélyajtóval kombinált ablak, két lakásban a 1,00x1,50 méretű ablak és egy lakásban a 0,90x1,50 méretű ablak cseréjét.	Sárét park 4-6 sz. ablakcsere 4 db lakásban
Keveháza u. 19-21. épületei közötti átj. 8 db panel felújítása	2 232	Az I. és II. épületek között összesen 20 ilyen panel található, amelyből 8 panel felújítása indokolt az első ütemben.	3 683	A lakóépület I db szobájának főtál megerősítési munkáinak elvégzése szükséges az elkészített szakértői szakvélemény alapján. Az utólagos toldalék épületrész falrepedéseit ki kell javítani és acélszerkezetű megerősítést kell alkalmazni a statikai szakvélemény alapján. Az I db szobában a javítással érintett falzszerkezettel az ablakot ki kell cserélni. A statikai megerősítési munkával együtt el kell végezni az acélszerkezetű megerősítéshez szükséges hőszigetelést, a laminált parketta készítése és festési munkákat is.	Bp. XVII. Liget sor 53. lakóépület főtál megerősítés

Bp. XXI. Duna u. 2-4. Nővérhívó cseréje

1 524

Az épület több mint 30 éve épült, a nővérhívó rendszer és a kaputelefon rendszer elavult, leromlott műszaki állapotban van, felújításuk, cseréjük szükséges. A Nyugdíjas bérlőktől és az épület gondnokától folyamatosan bejelentések érkeznek a nővérhívó rendszer életveszélyes, hiányos működésével kapcsolatosan. A leromlott műszaki állapotú kaputelefon és nővérhívó működési hiánya már több alkalommal okozott életveszélyes helyzetet. A kaputelefon és nővérhívó felújítása tovább már nem halasztható.

Összesen:

177 000

Eljárási rend

Az eljárási rendben a Budapest Főváros Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) és a Budapest Főváros Vagyongazdálkodási Központ Zrt. (továbbiakban Közszolgáltató) által kötött Közszolgáltatási Keretszerződésnek (továbbiakban Keretszerződés) és az Éves Közszolgáltatási Szerződésnek (továbbiakban Szerződés) megfelelően az alábbi nyilvántartási, számviteli, pénzügyi, elszámolási, feladatok kerülnek meghatározásra.

1. Birtok átruházási kötelezettség

Az Éves szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza a szerződés hatálya alá tartozó ingatlanok listáját.

Az ingatlanok a Keretszerződés 5. sz. mellékletében előírt Birtok átruházási jegyzőkönyv alapján, tartozékokat rögzítő leltár szerint kerülnek átadásra, kivéve a korábbi időszakban szerződéssel üzemeltetett lakásokat és lakóépületeket, valamint a Vagyongazdálkodási Keretszerződés alapján előző időszakban jegyzőkönyvben átadott ingatlanokat.

Felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály
Közszolgáltató által kijelölt felelős

2. Nyilvántartási feladatok

- a.) A közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos Szerződés 1. sz. mellékletében szereplő ingatlanok mennyiségi, minőségi paramétereinek nyilvántartása év közbeni változásokkal folyamatos kiegészítése.

Felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály
Közszolgáltató által kijelölt felelős

- b.) A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében kiszámlázott bérleti és szolgáltatási díjakról, esetleges díjhátralékokról nyilvántartást vezet, és havonta utólag minden hónap 5. napjáig elszámolást küld az Önkormányzat részére (2., 2/a. és 2/b. számú mellékletek). A lakásbérleti díjakról és egyéb szolgáltatási díjakról a nyilvántartást az LG rendszerben vezeti.

Felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály
Közszolgáltató által kijelölt felelős

- c.) Az ingatlanok leltározási kötelezettsége: a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. rendelkezései alapján kiadott államháztartás szerveire vonatkozó 4/2013. (I. 11.) sz. Kormányrendelet, és a Vagyongazdálkodási rendeletben előírtak alapján. A leltározásra Budapest Főváros Főjegyzőjének mindenkor hatályos rendelkezése, és a Közszolgáltató által készített leltározási ütemterv szerint háromévente kerül sor. A leltárfelvételt igazoló bizonylatokat legkésőbb a fordulónapig átadja az Önkormányzatnak.

Felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály
Közszolgáltató által kijelölt felelős

d.) Az előkészített, illetve aláírt adásvételi szerződések nyilvántartásának folyamatos vezetése.

Felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály
Közszolgáltató által kijelölt felelős

e.) A Közszolgáltató köteles gondoskodni a 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően napjáiig az éves nettó 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, és a kedvezményes vagyonhasznosításra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétételéről. Közszolgáltató 2015. március 1-jét követően létrejött, a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában/rész tulajdonában álló ingatlanok elidegenítésére vonatkozó szerződéseket, mindkét fél által történő aláírását követő 5 napon belül az értékesített vagyonelem értékét meghatározó szakvéleménnyel együtt, elektronikus úton köteles megküldeni a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője részére.

3. Számviteli, pénzügyi elszámolási feladatok

a.) A közszolgáltatási tevékenység elismert költségei a kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból kerülnek elszámolásra, a tételeket a Közszolgáltató egyedi munkaszámok alkalmazásával projektek, hasznosított és üzemeltetett ingatlanonkénti és tevékenységenkénti bontásban folyamatosan főkönyvi rendszerében elkülönítetten gyűjti.

b.) A nyilvántartásoknak, adatszolgáltatásoknak a Keretszerződés 2. sz. mellékletének, a kompenzáció számítási módszerének kell megfelelni. A Közszolgáltató az auditált éves beszámolójának alapján a naptári évet követő április 30-áig köteles a végleges éves elszámolást az Önkormányzatnak átadni. A Közszolgáltató jogosult a tárgyhót követő hónap 15-éig a tervezett Szolgáltatási díj egy hónapra jutó összegének és a ténylegesen felmerült Költségtérítésekről a Keretszerződés 7.5 pontja alapján a számláját a tárgyhót követő hó 15. napjáiig benyújtani.

A havi számlázás mellékletét képezi a számlázott tételek mennyiségi elszámolása, és a közvetített szolgáltatások számlamásolatai.

A Vagyongazdálkodási Főosztály teljesítésigazolás alapján, a számlákon feltüntetett fizetési határidőig, ami a számla benyújtását követő 30 naptári nap, a kifizetést engedélyezi. Késedelmes pénzügyi teljesítés esetén a Közszolgáltató késedelmi kamatot számít fel. A kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat plusz 2%.

A lakóépületek és nyugdíjasházak üzemeltetésre vonatkozó számlák, valamint az ingatlanértékesítéssel és portfoliógazdálkodással, a BÁLNA üzemeltetéssel, a Városház u. 9-11. üzemeltetésével és a Rác fürdő projekt feladatellátásával összefüggő számlák kivételével a számlák Közszolgáltató részére kiegyenlítésére a Közszolgáltató által vezetett elkülönített bankszámlán lévő bevételből kerül sor.

Amennyiben az elkülönített számlán lévő egyenleg nem nyújt fedezetet a Közzolgáltató által kiállított számlák kiegyenlítésére, az Önkormányzat gondoskodik a fedezet pénzügyi biztosításáról a Közzolgáltató jelzését követő 8 munkanapon belül (a Keretszerződés 11.11.2 pontja, valamint a 7.5 pontja figyelembe vételével).

A Közzolgáltató a lakóépületek és nyugdíjasházak bevételeit az LG rendszerben rögzíti, elvégzi a folyószámlák rendezését, az Önkormányzat felé a tárgyhónapról kimutatást készít legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig és a beszedett lakbérékből a rendezett (folyószámlához csatolt) tételeket ezzel egyidejűleg átutalja az Önkormányzat részére. A rendezetlen tételekről kimutatást készít, azt legkésőbb következő hónap 15. napjáig rendezi és erről adatot szolgáltat a tárgyhót követő hónap 15. napjáig, ill. a rendezéssel egyidejűleg átutalja ezen összeget az Önkormányzat részére. A túlfizetéseket a bérlővel rendezi, nem utalja be, mint rendezetlen tétel az Önkormányzathoz. A túlfizetésekről következő hónap 10-ig tájékoztatást ad a Pénzügyi Csoport részére. Tárgyhót követő hónap 15. napjáig benyújtja az általánydíjról és a közvetített szolgáltatások díjáról kiállított számlát.

A Közzolgáltató, az általa kezelt számlák esetében a beszedett bevételek banki átutalásával egyidejűleg adatszolgáltatást teljesít a Vagyongazdálkodási Főosztály felé az átutalásra kerülő bevételek alábbiak szerinti bontásban:

- tárgyévet megelőzően kibocsátott számlákra befizetett bevételek összege, a befizetéshez kapcsolódó számlák és összegei tételes listájával együtt;
- tárgyévben kibocsátott számlákra befizetett bevételek összege, keretgazdák (azaz épületek) szerint összesítve, a befizetéshez kapcsolódó számlák és összegeik keretgazdák szerint csoportosított tételes listájával együtt. (Tehát keretgazdánként is tartalmaznia kell a végső összeget, valamint tételes listával alátámasztva is.)

A bérleti díj számlázására a kötött szerződések alapján kerül sor, a bérlők a Közzolgáltató lakóépületek és nyugdíjasházak elkülönített bankszámlájára fizetik a bérleti, használati és egyéb szolgáltatási díjak összegét.

A lakóépületek és nyugdíjasházak tekintetében a kis értékű tárgyi eszközökért, ill. tartozékokért felelős személyt jelöl ki Közzolgáltató, aki felügyeli az eszközök meglétét ill. folyamatosan tájékoztatja az Önkormányzatot a változásokról.

A Közzolgáltató az elkülönített bankszámlák összegét a tárgyév utolsó napján utalja át az Önkormányzat által megjelölt bankszámlára, amennyiben a Közzolgáltató nyilvántartása szerint a benyújtott és nem kifogásolt számlák kiegyenlítésre kerültek és amennyiben az Önkormányzat előzetesen ettől eltérően nem rendelkezik.

Az elkülönített bankszámlák forgalmáról a Közzolgáltató tárgyhót követő 5. napjáig Önkormányzat részére havi elszámolást készít.

A Keretszerződésben átruházott feladatok végrehajtását, annak számviteli és pénzügyi dokumentálását a főkönyvi könyvelésben tevékenységenként és ingatlanonként beazonosítható módon folyamatosan rögzíteni kell.

A Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség, illetve az egyéb tevékenység teljesítéséről negyedévente, meghatározott formában és tartalommal adatokat szolgáltatni.

A szerződés mellékleteinek megfelelő nyilvántartási és elszámolási kötelezettség összhangját a főkönyvi könyvelésben és ezzel összefüggő analitikákban biztosítani kell.

h

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell a főkönyvi könyvelésben minden hasznosításhoz és üzemeltetéshez kapcsolódó kiszámlázott bevételt, ráfordítást és pénzügyi teljesítést. A kiállított bérleti díj számlákat az áfa bevallás, illetve az ellenőrizhetőség érdekében a Közzolgáltató kéthetente, a tárgyhoz 20. napjáig, valamint a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Vagyongazdálkodási Főosztály Pénzügyi Csoportjához papír alapon eljuttatni. Az adatszolgáltatáshoz csatolni kell a teljesítésekre vonatkozó szöveges beszámolót, amelyben indokolják a tervezett előirányzathoz viszonyított eltéréseket is.

Az adatszolgáltatásnak biztosítani kell, az időközi ellenőrzéséhez szükséges minden információt. Az adatszolgáltatás a főkönyvi könyvelés kettős könyvvezetési rendszerében rögzített, tárgyhavi adatok és pénzügyi teljesítések alapján történhet. A főkönyvi könyvvezetést úgy kell kialakítani, hogy az egyes tevékenység bevételei és ráfordításai elkülönüljenek és az minden esetben beazonosítható és átlátható legyen.

Közzolgáltató köteles jelen Eljárási Rend 5. melléklete szerint az Önkormányzat Vagyongazdálkodási Főosztály Pénzügyi Csoportja részére havonta, aktualizált likviditási tervet küldeni.

Felelős

Közzolgáltató által kijelölt felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

Ingatlan értékesítés esetén a Közzolgáltató a Keretszerződés szerinti közzolgáltatási kötelezettségei teljesítése során - a Fővárosi Önkormányzat meghatalmazása és hatáskörrel rendelkező testülete vonatkozó döntése alapján - az értékesítésre irányuló szerződéseket a Fővárosi Önkormányzat nevében jogosult megkötni és aláírni a vételárat a Fővárosi Önkormányzat nevében kiszámlázni. A két fél által aláírt, teljesített és lezárt szerződést és a számlát a Közzolgáltató az Ingatlan vevő részére történő birtok átruházását követő 3 munkanapon belül köteles továbbítani a Vagyongazdálkodási Főosztály részére 2 eredeti, valamint a Pénzügyi Csoport részére 1 eredeti példányban.

A Közzolgáltató kötelezettsége, hogy az ingatlan értékesítésekhez kapcsolódó ügyletek kapcsán a társaságnak az ügyfelek által befizetett és az ügyfelek részére kiszámlázott ÁFA összegeket a számla teljesítési időpontjának megfelelően az adott tárgyhónapban még átutalja a Fővárosi Önkormányzat részére.

A Közzolgáltató az értékesítés iránti pályázati eljárás lezárását követően a nyertes által különböző jogcímenek megfizetett összegeket (nettó+ÁFA) a Fővárosi Önkormányzat 11784009-154990012 számú költségvetési elszámolási számlájára a pályázati eljárás során tett ajánlatok értékelését követő munkanapon átutalni. Az átutalással egyidejűleg köteles minden vonatkozó dokumentumot a Vagyongazdálkodási Főosztály Pénzügyi Csoportjának átadni, melyek a pénzmozgást alátámasztják, beleértve a pályázat nyertesének számlaszámát is. Amennyiben a pályázati eljárás eredményeként adásvételi szerződés nem jön létre, az Önkormányzat részére átutalt összeget Közzolgáltató írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül Önkormányzat visszatulja pályázó részére.

Felelős

Közzolgáltató által kijelölt felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

A Közzolgáltató az Ingatlan értékesítések esetén a Fővárosi Önkormányzat számlájára a tárgyhónapban átutalt értékesítési bevételekről – összesítő jegyzék kíséretében - a negyedévet követő 15 napon belül összesített listát készít a Vagyongazdálkodási Főosztály részére.

Felelős

Közzolgáltató által kijelölt felelős
Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

A Közzolgáltató az adásvétel eredményes teljesítése - a feltételek megvalósulása, a teljes vételár megfizetése - után köteles igazolást kiadni a vevőnek, annak érdekében, hogy a tulajdonjog bejegyzését kezdeményezhesse. Ezen bizonylat eredeti példányát az igazolás kiadását követő 3 munkanapon belül köteles a Vagyongazdálkodási Főosztálynak megküldeni.

Felelős

Közzolgáltató által kijelölt felelős
Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

Ezen bizonylat alapján a számviteli analitikus nyilvántartás és a vagyontaszter adatai módosításra kerülnek.

Felelős Vagyongazdálkodási Főosztály

4. Jogi eljárásokkal kapcsolatos feladatok

A Közzolgáltatói Keretszerződés hatályba lépésétől kezdődően, kizárólag az Önkormányzat jogosult peres illetőleg nem peres eljárást indítani a használati és bérleti szerződések vonatkozásában. A 2010. március 31. napját megelőzően a Közzolgáltató által indított és folyamatban lévő peres, valamint nem peres eljárásokban Közzolgáltató továbbra is jogosult eljárni.

Az Önkormányzat nevében a Közzolgáltató a kiegyenlítésre nem került bérleti és használati szerződések vonatkozásában – a számlán lévő fizetési határidőt követő 30 napon belül - a jogkövetkezményekre való figyelmeztetést is tartalmazó fizetési felszólítást bocsát ki. Amennyiben a tértivevénnyel kiküldött felszólítás (ok) az abban megjelölt határidőig nem vezetnek eredményre, úgy Közzolgáltató köteles a szerződés biztosítékeként kikötött óvadék összegét felhasználni. Az óvadék felhasználását követően Közzolgáltató köteles az óvadék kiegészítésére vonatkozó felszólítást küldeni. Amennyiben a tértivevénnyel kiküldött felszólítás határidőig nem vezet eredményre, úgy Közzolgáltató köteles az adott fizetési felszólítás kézhezvételét igazoló dokumentum visszaérkezésétől számított 8 napon belül az Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó Főosztály felé – a szükséges melléletek csatolásával – jogi eljárást (beleértve a nem peres eljárásokat is) kezdeményezni.

A szükséges eljárások megindításához továbbítandó melléletek különösen: szerződés(ek), lejárt követelés kimutatása, számlamásolatok, fizetési felszólítások, és azok átvételét igazoló dokumentumok.

Amennyiben a fizetési és óvadéki felszólítások alapján, a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti és használati szerződések felmondása iránt további intézkedés szükséges a Közzolgáltató részéről, úgy Közzolgáltató köteles a szerződés felmondása iránt, az 1993. évi LXXVIII. törvény 25. §-ában foglalt határidők betartásával intézkedni a tárgyi ingatlan birtokbavételi eljárásának lefolytatásáról.

Amennyiben az ingatlan birtokbavétele meghiúsul, úgy a sikertelen birtok átruházási eljárást követően Közzolgáltató 15 napon belül köteles – a szükséges mellékletek csatolásával – kiürítési, illetőleg végrehajtási eljárást kezdeményezni Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó Főosztály felé. Szükséges mellékletek: Szerződés, felszólítás a szerződésszegés megszüntetésére, a szerződéses jogviszonyt megszüntető nyilatkozat, az átvételt igazoló dokumentumok, tartozás-kimutatás, az átadás időpontjában felvett birtok átruházási jegyzőkönyv.

Az Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó Főosztály a kiürítési (végrehajtási) eljárás kapcsán hozott jogerős bírósági határozatot köteles 15 napon belül Közzolgáltató felé továbbítani a szükséges eljárási cselekmények megjelölésével.

A Közzolgáltató köteles az általa megindított peres ügyek további vitelére, ideértve a végrehajtási eljárások kezdeményezését is. A peres ügyeket is köteles az LG rendszerben nyilvántartani és azok állásáról az Önkormányzatot folyamatosan tájékoztatni.

Közzolgáltató köteles a Keretszerződés 1. számú I. D. jelölésű melléklete 3. és 4. pontja szerint az üzemeltetett, bérbe adott ingatlanokban évente kétszer ellenőrizni azok rendeltetésszerű használatát, erről jegyzőkönyvet felvenni és azt az Önkormányzatnak megküldeni. Az Önkormányzat bérlőnek küldött felszólító levele alapján utóellenőrzést végezni.

5. Éves költségvetési tervjavaslat készítés, a jóváhagyott költségvetési előirányzat teljesítésének elszámolása és információs adatszolgáltatási kötelezettség

Közzolgáltató köteles minden évben október 10-éig, - a következő évre vonatkozó tervezett kompenzáció igényekkel együtt – az Önkormányzatnak a **következő** naptári évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Szerződés tervezetét átadni a Keretszerződés 2. sz. mellékletében előírt kompenzációs számítási módszernek megfelelően (a Keretszerződés 6.1, 7.2 és 7.4 pontja alapján).

A Közzolgáltató köteles jelezni a **tárgyév**re vonatkozóan az Önkormányzatnak az előzetes (várható) adatai alapján az alul vagy túlkompenzáció becsült összegét október 31-éig.

Amennyiben a szakmai feladatot ellátó és irányító Főosztály a vagyongazdálkodást érintő információhoz jut, azt köteles a Közzolgáltató részére a vagyont érintő változás átvezetése céljából megküldeni. A Közzolgáltató az év pénzügyi lezárását követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év február 28-ig köteles az előző évi Kompenzációról elszámolni, melynek ellenőrzését évente a Keretszerződés 2. számú mellékletének 3.4 Ellenőrzés pontjában foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.

A Közzolgáltató az Éves Közzolgáltatási Szerződés keretében köteles megtervezni a vagyongazdai körébe tartozó ingatlanvagyon hasznosítása, értékesítése, valamint a portfólió vagyon hasznosítás várható bevétel összegét.

A Közzolgáltató a költségvetési tervjavaslat készítéséhez köteles minden év október 10-ig az általa üzemeltetett ingatlanokra vonatkozó felújítási és karbantartási tervjavaslatát azok költségigényével és műszaki indokoltságával az Önkormányzatnak megküldeni. Továbbá Értékesítési Tervet készít, amely egyben tartalmazza a költségvetési javaslatot.

A költségvetési javaslat az alábbi részletezéssel készítendő:

1. ingatlanértékesítés bevétele
2. portfólióhasznosítás bevétele
3. egyéb bevételek (pld. befektetések utáni hozam, meghiúsulás utáni bánatpénz stb.)
4. ÁFA bevétel ÁFA törvény alapján

Kiadások

1. Kompenzáció számítás szerint
2. Költségeket terhelő ÁFA

A Közszolgáltató az általa összeállított költségvetési javaslatot a szakmai ellenőrzését ellátó Vagyongazdálkodási Főosztály részére köteles megküldeni.

Amennyiben év közben- a költségvetési javaslat készítésekor még nem ismert körülmény miatt - újabb kiadási igény merül fel a Közszolgáltató köteles előirányzat módosítást kezdeményezni (amennyiben érinti a kompenzációsámítást) a költségvetési rendeletben előírt módon és határidőben a Vagyongazdálkodási Főosztály felé.

Felelős

Közszolgáltató által kijelölt felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

6. Adózással kapcsolatos feladatok

- a.) A Keretszerződésben foglalt vagyongazdálkodási feladatok az Önkormányzat tulajdonában, vagy vagyongazdálkodásában álló vagyonelemekkel kapcsolatos hasznosítási, üzemeltetési és értékesítési feladatok ellátást jelentik.
- b.) Az eljárási rend 3. számú pontjában rögzített Önkormányzati kifizetések a díjazás vonatkozásában a díjtételek felszámítása során a mindenkor hatályos általános forgalmi adó törvény (2007. évi CXXVII. tv.) előírásainak megfelelően kell eljárni.
- c.) A Közszolgáltatási feladat végzésével összefüggésben a hatályos jogszabályoknak megfelelően kell a számlák befogadását bonyolítani (2007. év CXXVII. törvény és a Közszolgáltatási Keretszerződés 11.11.2. pontja)
- d.) A tárgyévi Áfa bevallási nyomtatvány (pl. 2015. évben a 1565 sz. nyomtatvány minta) szerint a **3/h-k sz.** mellékletet köteles a Közszolgáltató kitölteni minden 1millió Ft-ot meghaladó Áfa tartalom esetén mind vevő, mind szállító vonatkozásában. Az adatszolgáltatás megküldési határideje tárgyhót követő 5-e.

Felelős

Közszolgáltató által kijelölt felelős

Kapcsolattartó Vagyongazdálkodási Főosztály

7. A Közszolgáltatási szerződésben átadott Ingatlanok bérbeadása, valamint az értékesítése esetén Közszolgáltató köteles az Önkormányzat képviselőjében aláírt szerződéseket dátummal és a szükséges ellenjegyzésekkel ellátva két eredeti példányban megküldeni az Önkormányzat részére.
8. Közszolgáltató a Keretszerződés 10.1 pontjában előírtaknak megfelelően köteles az év egymást követő három hónapjában ügyfél elégedettségi vizsgálatot folytatni oly módon,

hogy reprezentatív felmérést végez, amelynek során felkéri az ügyfeleket az előre megfogalmazott kérdőív anonim kitöltésre. A kitöltött kérdőívnek olyan kérdéseket kell tartalmaznia, melyből az ügyfél véleménye Közszolgáltató által nyújtott szolgáltatással kapcsolatban megállapítható. A kérdőívek kiértékelését követően Közszolgáltató az eredményről a vizsgált időszak utolsó napját követő 15 napon belül köteles Önkormányzatot tájékoztatni.

9. Amennyiben a jelen Eljárási rendben és a Keretszerződésben foglaltak egymással ellentétes rendelkezést tartalmaznak, akkor a Keretszerződésben foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Negyedéves jelentés az ingatlan üzemeltetéséről
- 1/a sz. melléklet: Számlaösszesítő
- 1/b sz. melléklet: Függő tételek
2. sz. melléklet: Ingatlanhasznosításról kiállított számlák – adósok analitikus nyilvántartás
- 2/a sz. melléklet: Vevők analitikus nyilvántartás
- 2/b sz. melléklet: Szállítók analitikus nyilvántartás
3. sz. melléklet: Havi áfa összesítő
- 3/a. sz. melléklet: Havi bérleti díj számlák
- 3/b. sz. melléklet: Havi továbbszámlázott szolgáltatás
- 3/c. sz. melléklet: Visszaigényelhető előzetesen felszámított áfa
- 3/d. sz. melléklet: Nem visszaigényelhető előzetesen felszámított áfa
- 3/e. sz. melléklet: 45 napon túli bérleti díj
- 3/f. sz. melléklet: 45 napon túli továbbszámlázott szolgáltatás
- 3/g. sz. melléklet: Tárgy időszakban térült áfa korábban bevallva
- 3/h. sz. melléklet: 1 millió Ft feletti adó részletezése (vevő)
- 3/i. sz. melléklet: 1 millió Ft feletti adó részletezése – korrekció (vevő)
- 3/j. sz. melléklet: 1 millió Ft feletti adó részletezése (szállító)
- 3/k. sz. melléklet: 1 millió Ft feletti adó részletezése – korrekció (szállító)
4. sz. melléklet: Kimutatás az adósok tartozásai negyedévi záróállományáról
- 4/a. sz. melléklet: Kimutatás a vevők tartozásai negyedévi záróállományáról
- 4/b. sz. melléklet: Kimutatás a szállítókkal szembeni tartozások záróállományáról
- 4/c. sz. melléklet: Kétes- és behajthatatlan követelések
5. sz. melléklet: Likviditási terv (cash-flow kimutatás)
6. sz. melléklet: Elszámolás összesítő
7. sz. melléklet: Kimutatás a bérlők által befizetett óvadékokról

Sorszám	Megnevezés	Közszolgáltatás	Csatolt dokumentáció
1	Közvetlenül gyűjtött költségek (2+6+7+8)		
2	Anyagjellegű ráfordítások (3+4+5)		
3	Anyag költség		
4	Igénybe vett szolgáltatás		
5	Egyéb szolgáltatás		
6	Személyi jellegű ráfordítások		Külön bontva
7	Értékcsökkenés		
8	Közvetített szolgáltatás, alvállalkozók (9+10+11+12+13)		
9	Közüemi szolgáltatások		Összes számlamásolat
10	Javítás, karbantartás		Összes számlamásolat
11	Üzemeltetés		Összes számlamásolat
12	Hasznosításhoz kapcs. külső szolg., szakértői díjak		Összes számlamásolat
13	Alvállalkozók		Összes számlamásolat
14	Üzemi általános költségek (15+19+20)		
15	Anyagjellegű ráfordítások (16+17+18)		
16	Anyag költség		
17	Igénybe vett szolgáltatás		
18	Egyéb szolgáltatás		
19	Személyi jellegű ráfordítások		Külön bontva
20	Értékcsökkenés		
21	Közvetlen költségek összesen (1+14)		
22	Közvetett költségei (központi irányítás) (23+27+28)		
23	Anyagjellegű ráfordítások (24+25+26)		
24	Anyag költség		
25	Igénybe vett szolgáltatás		
26	Egyéb szolgáltatás		
27	Személyi jellegű ráfordítások		Külön bontva
28	Értékcsökkenés		
29	Költségek (21+22)		
30	Egyéb ráfordítás és bevétel különbsége		
31	Pénzügyi ráfordítás és bevétel különbsége		
32	Összes költség és ráfordítás (29±30±31)		
33	Ésszerű nyereség		
34	Megtérülések		
35	Egyedi Évközbeni Közszolgáltatási Megbízás Tartalék keret		
36	Kompenzáció		
	Költségtérítés		
	Szolgáltatási díj		
	Tartalék keret		

h

Számlaszám	Nettó	Bruttó	ÁFA	Szla.dátuma	Telj.dátuma	Fiz.határidő	Vevő neve
------------	-------	--------	-----	-------------	-------------	--------------	-----------

BFVK Zrt.
Függő (átfutó tételek)

1/b sz. melléklet

Sor szám	Vevő azonosító	Számla		Megnevezés	Befizetés		Bruttó összeg Ft	Átutalás (átvezetés)		Bruttó összeg Ft	Egyenleg	Megjegyzés
		kelte	száma		kelte	kivonat száma		kelte	száma			

KIMUTATÁS
adósok analitikus nyilvántartása

2. sz. melléklet

Hiv. analitikus nyilvántartásra	Vevő neve	Számla	Számlaérték				Pénzügyi teljesítés		Hátralék			Megjegyzés
			Alap	ÁFA	ÁFA%	Összesen	Bankszla. száma, kelte	Befolyt összeg	Előző évek	Folyó évi	Összesen	

KIMUTATÁS
vevők analitikus nyilvántartása

2/a sz. melléklet

Hiv. analitikus nyilvántartásra	Vevő neve	Számia	Számiaérték				Pénzügyi teljesítés		Hátralék			Megjegyzés
			Alap	ÁFA	ÁFA%	Összesen	Bankszla száma, kelte	Befolyt összeg	Előző évek	Folyó évi	Összesen	