

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

Óvodék fizetési szabályzat¹

Egységes szerkezetbe foglalva: 2016. 08. 01.

Jóváhagyta: Pelle József
igazgató

Hatályos: az aláírás napjától
Érvényes visszavonásig

J. B. K.

¹ A szabályzat címe 2014. 12. 8-án módosult.

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (továbbiakban: BMSZKI) óvadék fizetésének szabályait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szocvtv.), valamint a Fővárosi Közgyűlés Egészségpolitikai és Szociális Bizottságának a BMSZKI Házirendjeire vonatkozó döntése alapján az alábbiakban határozom meg:

I. A szabályzat hatálya

I/1. A BMSZKI Hajléktalanok Átmeneti Szállásain és a Családok Átmeneti Otthonában (továbbiakban: **átmeneti szállás**) a szociális ellátást igénybe vevő felnőtt korú lakó a személyi térítési díj megfizetésén felül, a személyes használatra felvett leltári tárgyak, átvett eszközök elvesztése, megsemmisülése és nem rendeltetésszerű használatából eredő károsodása megtérítésének, kiköltözéskor a ki nem egyenlített személyi térítési díj, valamint az intézmény egyéb – az alábbiakban érintett - követeléseinek a biztosítása céljából **egyszeri óvadék fizetésére kötelezett.**

I/2. a.) A BMSZKI átmeneti tartózkodást biztosító, nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshelyei (a továbbiakban: szálláshely) közül a 1097 Budapest Gyáli út 33-35. szám alatti munkásszálláson, a 1142 Budapest Rákosszeg park 4. és a 1142 Budapest Rákosszeg park 6. szám alatti M3 Park munkásszállón, valamint a 1157 Budapest Kőrakás park 1-8. sz. alatti Szobabérlők Házában szálláshely szolgáltatást igénybe vevő lakók a szálláshely szolgáltatás díjának megfizetésén felül,

b.) a BMSZKI **egyéb szálláshelyein** a Bp. X. ker. Kápolna utca 17. IV. emelet 31., a Bp. X. ker. Gyakorló u. 32. fszt. 1., valamint a Bp. XII. ker. Győri út 12. sz. alatt lakók a személyes használatra felvett leltári tárgyak, átvett eszközök elvesztése, megsemmisülése és nem rendeltetésszerű használatából eredő károsodása megtérítésének, a ki nem egyenlített használati díj, szállásdíj biztosítása, valamint az intézmény egyéb – az alábbiakban érintett - követeléseinek a biztosítása céljából **egyszeri óvadék fizetésére kötelezettek.**²

I/3. A BMSZKI szálláshelyei közül az 1119 Budapest Kocsis utca 5. sz. alatti Kocsis szállón, a 1097 Budapest Aszódi út 18. szám alatti munkásszállón és a 1134 Budapest Dózsa György út 152. szám alatti Dózsa Munkásszállón kötelező óvadék fizetés nincs, azonban a Kocsis Szállón egyedi szerződésben kiköthető.³

II. Az óvadék mértéke

II/1. Az óvadék mértéke átmeneti szálláson 5000 Ft, Családok Átmeneti Otthonában 10.000 Ft. (A Krízis Anya-gyermek szálláson óvadékot fizetni nem kell.)

² Hatályos 2016. 05. 13. napjától,

³ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

II/2. Az óvadék mértéke az átmeneti tartózkodást biztosító, nem üzleti célú szabadidős szálláshelyeken⁴:

Szálláshely megnevezése	Címe	Elhelyezés módja	Az óvadék mértéke (bruttó)
Szobabérlők Háza	1157 Budapest Kőrakás park 1-8.	1, illetve 2 férőhely	Egy havi szállásdíj, a.) kivéve azokat az Igénybevevőket, akik a BMSZKI-val az első szerződésüket 2010. január 1. napját megelőzően kötötték meg. A szerződés alapján fizetendő pótdíjat nem lehet az óvadék összegének megállapításakor figyelembe venni.
Pedagógus és Nővérszálló	1097 Budapest Gyáli u. 33-35.	1 férőhely esetén	16 000 Ft
		1 szoba esetén 1 fős elhelyezésnél	26 000 Ft
M3 Park Munkásszálló	1142 Budapest Rákosszeg park 4. és 6.	1 férőhely esetén	10 000 Ft
		1 lakrész esetén	50 000 Ft
Kocsis Szálló	1119 Budapest Kocsis u. 5.		Kötelező óvadék nincs, de egyedi szerződésben kiköthető.
Aszódi Szálló	1097 Budapest Aszódi u. 18.		Nincs óvadék.
Dózsa Munkásszálló	1134 Budapest Dózsa Gy. út 152.		Nincs óvadék.
Kiléptető lakás	Budapest X. ker. Kápolna utca 17. IV. emelet 31.	---	30.000 Ft
Kiléptető lakás	Budapest X. ker. Gyakorló u. 32. fszt. 1.	---	30.000 Ft
Kiléptető lakás	Budapest XII. Győri út 2/c.		10.000 Ft

III. Eljárási szabályok

III/1. Az óvadékot egy összegben kell befizetni legkésőbb a beköltözést követő hónap utolsó munkanapjáig az átmeneti szállásokon, az egyéb szálláshelyeken a beköltözést megelőzően.⁵

⁴ Hatályos 2016. 08. 01. napjától.

A befizetés a szállást nyújtó intézmény pénztárában, vagy postai úton, vagy átutalással történhet, kivéve a Szobabérlők Házát, ahol az óvadékot a BMSZKI központi pénztárában kell befizetni.⁶

III/2. Az óvadék be nem fizetése a házirend súlyos megsértésének minősül.

III/3. A befizetett óvadékokra kamatfizetés nem jár.

III/4. Az óvadék kiköltözéskor a felvett leltári tárgyakkal történt hiánytalan elszámolás, majd a tartozásmentes igazolás (továbbiakban: igazolás) kiállítását követően - egy összegben - kerül visszafizetésre a lakó részére.⁷ Az igazolást átmeneti szállás esetében a gondnok, vagy az ellátási egységvezető által kijelölt személy (**1. számú melléklet**), a szálláshelyeken a gondnok (**2. számú melléklet**) állítja ki. Az ellátási egységvezető aláírásával igazolja a hiánytalan elszámolás tényét.⁸

III/5. Amennyiben kiköltözéskor a felvett leltári tárgyakkal a lakó nem tud elszámolni, az óvadék visszatartásra kerül a leltári tárgyak értékének mértékéig.

A leltári tárgyak értékét az Anyaggazdálkodási csoport által megadott átlagos beszerzési ár alapján kell megállapítani.⁹

III/6. Az óvadék visszatartásra kerülhet károkozás esetén. A káresetről jegyzőkönyvet kell felvenni és amennyiben a kárt az azt okozó nem téríti meg, az óvadék a jegyzőkönyvvezett kár mértékéig kiköltözéskor visszatartható, amennyiben a károkozó személyes felelőssége kétséget kizáróan megállapításra kerül.

III/7. A személyi térítési díj, a szállásdíj, illetve a használati díj meg nem fizetéséből eredő tartozást kiköltözéskor **az óvadékból kötelező levonni.**¹⁰

IV. Az óvadék visszafizetése

IV/1. Az óvadék visszafizetése csak eredeti aláírással és eredeti bélyegzővel ellátott tartozásmentes igazolás benyújtásával lehetséges a BMSZKI 1134 Budapest Dózsa György út 152. sz. alatti Központi pénztárában, a pénztári órákban. Fénymásolat semmilyen formában nem fogadható el.¹¹

A befizetett óvadék csak az óvadékot befizetőnek fizethető vissza a személyazonosságának igazolása után - a III/5-III/7. pontok figyelembevételével -, a tartozásmentes igazolás benyújtása mellett, ami az óvadék visszafizetése után a kiadási pénztárbizonylathoz csatolva a pénztárban marad.

Egyedi és kivételes esetekben a BMSZKI igazgatójának engedélye alapján lehetséges az óvadék meghatalmazottnak történő kifizetése szabályos, két tanúval ellátott meghatalmazás (**3. számú melléklet**) és az eredeti tartozásmentes igazolás benyújtása mellett.

⁵ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

⁶ Hatályos 2014. 12. 8-tól.

⁷ Hatályos 2014. 06. 30-tól.

⁸ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

⁹ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

¹⁰ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

¹¹ Hatályos 2016. 05. 13. napjától.

V. Egyéb rendelkezések

V/1. Az óvadék megfizetéséről, illetve visszafizetéséről az átmeneti szállásokon a **Személyi térítési díj nyilvántartó törzslapon (továbbiakban: Törzslap), a kereskedelmi szálláshelyeken pedig külön** nyilvántartást kell vezetni.

A befizetett óvadék összegét az ellátást nyújtó intézmény az ellátott **Törzslapján** - annak jobb felső részén az óvadék (*kaució*) rovatban - rögzíti a befizetés dátumának és a befizetést igazoló bevételi pénztárbizonylat sorszámának a feltüntetésével.

A befizetett óvadék nem számítható be a személyi térítési díj befizetett összegébe, nyilvántartása teljesen külön kell, hogy történjen.

V/2. Az óvadék visszafizetése esetén a visszafizetés tényét az ellátott Törzslapján az óvadék befizetését – az óvadék (*kaució*) rovatban - tartalmazó feljegyzés alatt kell rögzíteni, a kifizetést igazoló kiadási pénztárbizonylat sorszámának, valamint a kifizetés dátumának a feltüntetésével.

V/3. Mivel az óvadék visszafizetése a BMSZKI Központi pénztárában történik, a Központi pénztár a következő hónap 10. napjáig köteles jelentést küldeni az óvadék visszafizetéséről az érintett intézményeknek, ahol azt ennek alapján kell a Törzslapra feljegyezni.

V/4. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az óvadék befizetése alól felmentést, halasztást kér, írásban benyújtott kérelemmel a BMSZKI igazgatójához fordulhat. A kérelemről a BMSZKI igazgatója a 30/2013. (IV.18.) Főv. Kgy. rendeletben felsorolt, a személyi térítés díj megváltoztatására vonatkozó követelmények alapján dönt.

Amennyiben az óvadék fizetésére kötelezett az óvadék befizetésének vagy visszafizetésének az eljárását sérelmezi, vagy esetleges tartozásának összegét vitatja, panaszával a BMSZKI igazgatójához, illetve ha ez eredménytelen, a Házirendben meghatározott eljárás szerint a főjegyzőhöz fordulhat.

V.5 Az óvadék nem fizethető vissza, ha az ellátott a BMSZKI-n belüli áthelyezéssel másik átmeneti szálláson kerül elhelyezésre. Ebben az esetben az áthelyező intézmény tájékoztatást ad (**5. sz. melléklet**) a fogadó átmeneti szállásnak az előző szálláshelyen befizetett óvadék összegéről, a befizetés időpontjáról és a befizetés bizonylatszámáról az áthelyezési dokumentációval együtt.¹²

V.6 Amennyiben a visszafizetendő óvadék hagyaték tárgyát képezi, azt a hagyatéki eljárás jogerős lezárását követően lehet kifizetni az örökös(ök) részére.¹³

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzat az aláírásával lép hatályba.

2. A szabályzat hatálybelépésével a korábbi „az óvadék fizetésének szabályai” című dokumentum hatályát veszti.

¹² Hatályos 2014. 12. 8-tól.

¹³ Hatályos 2014. 12. 8-tól.

3.A gazdasági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat **4. számú mellékletében** aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2014. június 30.

Pelle József
igazgató

Melléklet:

- 1. számú melléklet:** Igazolás óvadék visszafizetéséhez átmeneti szállón
- 2. számú melléklet:** Igazolás óvadék visszafizetéséhez kereskedelmi szálláshelyen
- 3. számú melléklet:** Meghatalmazás óvadék átvételére
- 4. számú melléklet:** Megismerési nyilatkozat

I g a z o l á s

óvadék (térítési díj, káreset) elszámolásához átmeneti szálláson

Igazolom, hogy (EcoStat
partnerkód....., TAJ-szám:) 201... .. napon
.....átmeneti szállásáról kiköltözött.

A felvett leltári tárgyakkal hiánytalanul elszámolt. / nem számolt el*

Leltári tárgyak, amelyekkel nem számolt el:

.....

Az el nem számolt leltári tárgyak értéke (Szabályzat III/5.) Ft, azaz
..... forint.

Káreseti jegyzőkönyvvel alátámasztott károkozás (Szabályzat III/6.): történt / nem történt *
Amennyiben káreseti jegyzőkönyvvel alátámasztott károkozás TÖRTÉNT (Káreseti
jegyzőkönyv másolatát csatolni kell!):

A károkozás értéke:..... Ft, azazforint

Térítési díj tartozása nincs/van*:, azaz Ft

Térítési díj túlfizetés nincs/van*:....., azaz.....Ft

Az el nem számolt leltári tárgyak értékének és a térítési díj tartozás mértékének
figyelembevételével a 201.....-n sz. bevételi
pénztárbizonylattal/banki igazolással befizetett forint óvadékból
.....forint részben/egészben* fedezi a fenti káreseményt, illetve térítési díj tartozást.

Részére a fentiek figyelembevételével Ft, azaz forint fizethető
vissza. A kifizetés módja: Készpénz/átutalás bankszámlára:

Részére-n sz. bevételi pénztárbizonylattal befizetett
óvadék nem fizethető vissza, mert áthelyezésre került a BMSZKI-n belül, a Budapest
..... sz. alatti átmeneti szállásra.

A könyvelés részére igazolom, hogy a túlfizetés és az óvadék összege átvezethető a befogadó
intézmény részére. Az Ügyfél térítés díjfizetési kártyája jelen igazoláshoz mellékelve.

Fenti elszámolás után a BMSZKI követelése az ügyféllel szemben: Ft, azaz
.....forint.

Budapest, 201

.....

ellátást igénybe vevő

szállásvezető

gondnok/pénztáros

* aláhúzendó

kapják:

1. ügyfél (eredeti); 2. igazolást kiállító intézmény (másolat); 3. Pénzügyi és számviteli csoport (másolat) 4. FET
(másolat)

¹⁴ Hatályos 2015. 10. 01. napjától.

MEGHATALMAZÁS

Alulírott: _____, (születési név: _____)

Szül. hely: _____, _____ .év _____ .hó _____ .nap

Anyja neve: _____

TAJ-szám: _____, Sz.ig.szám: _____

Lakcím: _____

meghatalmazom

_____ -t, (születési név: _____)

Szül. hely: _____, _____ .év _____ .hó _____ .nap

Anyja neve: _____

Sz.ig.szám: _____

Lakcím: _____

hogy helyettem - a csatolt igazolás alapján - a részemre kifizetendő óvadékot felvegye.

Ez a meghatalmazás _____ -ig érvényes.

Budapest, 201.....

aláírás (meghatalmazó)

Tanúk:

Név: _____ Név: _____
Lakcím: _____ Lakcím: _____

Sz.ig.szám: _____ Sz.ig.szám: _____

aláírás_____
aláírás**Engedélyezem:**

igazgató

I g a z o l á s

Igazolom, hogy (személyi ig. szám,
....., TAJ-szám:.....) év hó napján
az intézmény pénztárában forint óvadékot befizetett. A befizetés
bizonylatszám:)

Budapest, 201.

Pénztáros

Kapják:

1. fogadó átmeneti szállás:
2. áthelyező intézmény pénztára

¹⁶ Hatályos 2014. 12. 8-tól., számozása 2015. 10. 1. napján módosult.

