



Iktatószám: TK/470-1/2018.

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Óvodék fizetési Szabályzat

Jóváhagyta: Gyuris Tamás
Igazgató

Összeállította:

Név, beosztás	Aláírás
Hauszknecht Ádámné pénzügyi csoportvezető	

Hatályos: 2018. november 1. napjától

Érvényes: visszavonásig

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (a továbbiakban: BMSZKI) óvadék fizetésének szabályait a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága által jóváhagyott Házirendben foglaltak figyelembevételével, az alábbiakban határozom meg:

1. A szabályzat hatálya

1.1. A BMSZKI **Hajléktalanok Átmeneti Szállásain** (a továbbiakban: átmeneti szállás) és a **Családok Átmeneti Otthona I., II., III.** (a továbbiakban: CSÁO) az 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; az épületekben, azok tartozékaiban okozott károk megtérítésének, valamint kiköltözéskor a ki nem egyenlített személyi térítési díj biztosítása céljából **egyszeri óvadék fizetésére kötelezett.**

1.2.

a) A BMSZKI **nem üzleti célú, közösségi, szabadidős** szálláshelyei (a továbbiakban: egyéb szálláshely) közül a 1097 Budapest IX., Gyáli út 33-35. szám alatti munkásszálláson, a 1142 Budapest XIV., Rákosszeg park 4. és a 1142 Budapest XIV., Rákosszeg park 6. szám alatti M3 Park munkásszállón, valamint a 1157 Budapest XV., Kőrakás park 1-3., 6-8. szám alatti Szobabérlők Házában szálláshely szolgáltatást igénybe vevő lakók a szálláshely szolgáltatás díjának megfizetésén felül,

b.) a BMSZKI **külső férőhelyein** a 1105 Budapest X., Kápolna utca 17. IV. emelet 31., a 1106 Budapest X., Gyakorló u. 32. fszt. 1., valamint a 1123 Budapest XII., Győri út 2/c. szám alatt lakók a személyes használatra felvett leltári tárgyak, átvett eszközök elvesztése, megsemmisülése és nem rendeltetésszerű használatából eredő károsodása, az épületekben, azok tartozékaiban okozott károk megtérítésének, a ki nem egyenlített használati díj, szálláshely szolgáltatási díj biztosítása, céljából **egyszeri óvadék fizetésére kötelezettek.**

1.3. A BMSZKI **szálláshelyei** közül az 1119 Budapest XI., Kocsis utca 5. szám alatti Kocsis szállón, a 1097 Budapest IX., Aszódi út 18. szám alatti és a 1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152. szám alatti, nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshelyeken kötelező óvadékfizetés nincs, azonban egyedi szerződésben kiköthető.

2. Az óvadék mértéke a BMSZKI Átmeneti szállásain és a Családok Átmeneti Otthonaiban

2.1. Az óvadék mértéke átmeneti szálláson (kivéve az Alföldi Átmeneti Szállást) valamint Családok Átmeneti Otthonaiban a mindenkori egy havi intézményi térítési díj összegének megfelelő összeg. A Családok Átmeneti Otthona III. férőhelyein térítési díjat nem kell fizetni, így ezen a szálláshelyen óvadékot sem kell fizetni. Az Alföldi Átmeneti Szálláson az óvadék mértéke igénybe vevőnként 5000 Ft. Az óvadékfizetés kötelezettségéről és határidejéről az igénybe vevőt elsőként a felvételnél tájékoztatják.

2.2. Az óvadék mértéke a nem üzleti célú, közösségi szabadidős szálláshelyen és külső férőhelyen:

Szálláshely megnevezése	Címe	Elhelyezés módja	Az óvadék mértéke (bruttó)
Szobabérlők Háza	1157 Budapest XV., Kőrakás park 1-3., 6-8.	1, illetve 2 férőhely	Egy havi szállásdíj, 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 IX., Gyáli út 33-35.	1 férőhely esetén	16.000 Ft
		1 szoba esetén 1 fős elhelyezésnél	26.000 Ft
M3 Park Munkásszálló	1142 Budapest XIV., Rákosszeg park 4. és 6.	1 férőhely esetén	10.000 Ft
		1 lakrész esetén	50.000 Ft
Kocsis Szálló	1119 Budapest XI., Kocsis utca 5.		Kötelező óvadék nincs, de egyedi szerződésben kiköthető.
Aszódi Szálló	1097 Budapest IX., Aszódi u. 18.		Kötelező óvadék nincs, de egyedi szerződésben kiköthető.
Dózsa Munkásszálló	1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.		Kötelező óvadék nincs, de egyedi szerződésben kiköthető.
Külső férőhely	1105 Budapest X., Kápolna utca 17. IV. emelet 31.	5 férőhelyen	30.000 Ft
Külső férőhely	1106 Budapest X., Gyakorló u. 32. fszt. 1.	3 férőhelyen	30.000 Ft
Külső férőhely	1123 Budapest XII., Győri út 2/c.		10.000 Ft

3. Eljárási szabályok

3.1. Az átmeneti szállásokon az óvadékot egy összegben kell befizetni legkésőbb a beköltözést követő 30 napon belül.

Az egyéb szálláshelyeken a beköltözést megelőzően kell megfizetni az óvadékot.

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

3.2. Az óvadék be nem fizetése a házirend megsértésének minősül.

3.3. A befizetett óvadéokra kamatfizetés nem jár.

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

3.5. Amennyiben kiköltözéskor a felvett leltári tárgyakkal az ellátott nem tud elszámolni, az óvadék visszatartásra kerül a leltári tárgyak értékének mértékéig.

A leltári tárgyak értékét az Anyag és eszközgazdálkodási csoport által megadott átlagos beszerzési ár alapján kell megállapítani.

3.6. Az óvadék visszatartásra kerülhet károkozás esetén is. A káresetről jegyzőkönyvet kell felvenni és amennyiben a kárt az azt okozó nem téríti meg, az óvadék a jegyzőkönyvezett kár mértékéig kiköltözéskor visszatartásra kerül, amennyiben a károkozó személyes felelőssége kétséget kizáróan megállapítást nyer.

3.7. A személyi térítési díj, a szálláshely szolgáltatás díjának meg nem fizetéséből eredő tartozás kiköltözéskor **az óvadékból levonásra kerül.**

4. Az óvadék visszafizetése

4.1. Az óvadék visszafizetése pénztári órákban, csak eredeti aláírással és eredeti bélyegzővel ellátott tartozásmentes igazolás (**1. ill. 2. számú mellékleten**) benyújtásával lehetséges azon a BMSZKI telephelyen, ahol az óvadék befizetése történt, illetve amennyiben a telephelyi pénztárban nem lehetséges a kifizetés, akkor a BMSZKI Központi pénztárban. Az igazolásról fénymásolat semmilyen formában nem fogadható el. Amennyiben az igénybe vevő a kifizetéshez szükséges igazolást elhagyja, kérheti az igazolás újbóli kiállítását.

Az óvadék kifizetése előtt a pénztáros minden esetben köteles egyeztetni a kaució igazolást az ügyfél aktuális napi folyószámlájával.

Telephelyi pénztárak címei:

- 1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152. (központi pénztár)
- 1097 Budapest IX., Külső-Mester utca 84.
- 1081 Budapest VIII., Alföldi utca 6-8.
- 1105 Budapest X., Vaspálya utca 56.
- 1119 Budapest XI., Kocsis utca 5.
- 1089 Budapest VIII., Kálvária utca 23.
- 1097 Budapest IX., Táblás utca 31.
- 1142 Budapest XIV., Rákosszeg park 4.
- 1097 Budapest IX., Gyáli út 33-35.
- 1157 Budapest XV., Kőrakás park 1-3, 6-8.
- 1097 Budapest IX., Aszódi utca 18.
- 1134 Budapest XIII., Szabolcs utca 33-35.

A befizetett óvadék csak az óvadékot befizetőnek fizethető vissza a személyazonosságának igazolása után – a 3.5-3.7. 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 pénzügyi csoportvezetőjének engedélye alapján lehetséges az óvadék meghatalmazottnak történő kifizetése szabályos, két tanúval ellátott meghatalmazás (**3. számú melléklet**) és az eredeti tartozásmentes igazolás benyújtása mellett.

5. Egyéb rendelkezések

5.1. Az óvadék megfizetéséről, illetve visszafizetéséről az átmeneti szállásokon az EcoStat integrált ügyviteli rendszer gondozási díjnyilvántartó moduljában, egyéni kartonon (továbbiakban: Karton), az egyéb szálláshelyeken pedig külön kell nyilvántartást vezetni.

A befizetett óvadék összegét az ellátást nyújtó intézmény az ellátott Kartonján – a *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.

5.2. Az óvadék visszafizetése esetén a visszafizetés tényét az ellátott Kartonján az óvadék befizetését – *kaució* rovatban - tartalmazó feljegyzés alatt kell rögzíteni, a kifizetést igazoló kiadási pénztárbizonylat sorszámának, valamint a kifizetés dátumának a feltüntetésével.

5.3. Amennyiben 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 Kartonra feljegyezni.

5.4. Amennyiben az óvadék fizetésére kötelezett az óvadék befizetésének vagy visszafizetésének eljárását sérelmezi, vagy esetleges tartozásának összegét vitatja, panaszával a Házirendben meghatározott eljárás szerint a BMSZKI Igazgatóhoz fordulhat.

5.5. Ha az ellátott a BMSZKI-n belüli áthelyezéssel másik átmeneti szálláson kerül elhelyezésre, az óvadék a küldő intézménynél vagy a BMSZKI központi pénztárában kifizetésre kerül az ellátott részére (amennyiben teljesülnek a IV/1. pontban foglaltak). A fogadó intézménynél pedig a beköltözés napján kell az áthelyezett ellátottnak az adott telephelyen érvényes összegben befizetni az óvadékot.

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

6. Záró rendelkezések

6.1. A szabályzat 2018. november 1-jén lép hatályba.

6.2. A szabályzat hatálybelépésével a korábbi Óvadék fizetési szabályzat hatályát veszti.

6.3. A gazdasági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői úján - az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 4. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.

6.4. Az óvadékkal kapcsolatosan a személyes adatok kezelésének jogalapja a BMSZKI és az ellátott közötti megállapodás (szerződés) a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 2016/679 EU rendelet (GDPR rendelet) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján. Az adatkezelés célja az igénybe vevő által esetlegesen okozott kár megtérülésének biztosítása, az adatkezelés időtartama az igénybe vevővel kötött megállapodás (szerződés) időtartama, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázás esetében pedig a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartama.

A BMSZKI a Meghatalmazott és a tanúk személyes adatait az óvadék visszafizetése esetén a pénzügyi teljesítés céljából kezeli, az igénybe vevő és az érintettek felhatalmazásából a jogi igény érvényesítéséig és a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartamig. Az adatkezelési előzetes tájékoztató a www.bmszki.hu/adatvedelem oldalon elérhető.

6. 5. A szabályzat (szabályzat módosítás) kihirdetése, közzététele, elérhetősége:

a) A Szabályzatot a BMSZKI a honlapján (a www.bmszki.hu oldalon) hirdeti ki és teszi közzé. Szabályzat módosítása esetén a kihirdetés és közzététel egységes szerkezetben történik.

b) A Szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya a BMSZKI igazgatói titkárságán található meg.

Budapest, 2018. október 15.


Gyuris Tamás
igazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: Igazolás óvadék visszafizetéséhez átmeneti szállón
2. számú melléklet: Igazolás óvadék visszafizetéséhez BMSZKI egyéb szálláshelyen
3. számú melléklet: Meghatalmazás óvadék átvételére
4. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

Budapesti Módszertani Szociális Központ
és Intézményei..... telephely

1. számú melléklet
iktatószám:

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

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

Térítési díj tartozása nincs/van*: Ft

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

Az el nem számolt leltári tárgyak értékének és a térítési díj tartozás mértékének
figyelembevételével a 201.....-n sz. bevételi
pénztárbizonylattel/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:

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

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

Budapest, 20..... ..

.....
ellátást igénybe
vevő/meghatalmazott

.....
ellátási egységvezető

.....
gondnok/pénztáros

* aláhúzendő

kapják:

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

3. számú melléklet

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)_____
aláírás (meghatalmazott)

Tanúk:

Név: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Sz.ig.szám: _____

Sz.ig.szám: _____

aláírás_____
aláírás**Engedélyezem:** _____

Pénzügyi csoportvezető

Budapest, 20.....

Az óvadékkal kapcsolatban a személyes adatok kezelésének jogalapja a BMSZKI és az igénybe vevő közötti megállapodás (szerződés) a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 2016/679 EU rendelet (GDPR rendelet) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján. Az adatkezelés célja az igénybe vevő által esetlegesen okozott kár megtérülésének biztosítása, az adatkezelés időtartama az igénybe vevővel kötött megállapodás (szerződés) időtartama, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázás esetében pedig a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartama.

A BMSZKI a Meghatalmazott és a tanúk személyes adatait az óvadék visszafizetése esetén a pénzügyi teljesítés céljából kezeli, az igénybe vevő és az érintettek felhatalmazásából a jogi igény érvényesítéséig és a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartamig. Az adatkezelési előzetes tájékoztató a www.BMSZKI.hu/adatvedelem oldalon elérhető.

