



MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.

232/2012. (V.29.) számú ALAPÍTÓI HATÁROZAT

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 20.§ (4) bekezdés d) pontjában foglalt hatáskörében eljárva, mint a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (cím: 1024 Budapest, Margit krt. 85.; cégjegyzékszám: 01-09-908199; a továbbiakban: Társaság) taggyűlési jogkörében eljárva, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 168. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi határozatot hozta:

1. Az MNV Zrt. Igazgatósága elfogadja a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. 2011. üzleti évről készült éves beszámolót és közhasznúsági jelentést 2.221.591 ezer Ft mérleg főösszeggel, 15.577 ezer Ft mérleg szerinti eredménnyel, valamint a társaság 2011. évi beszámolóját az alábbi fő számokkal:

Eszközök (aktívák)

adatok ezer Ft-ban

	2010. XII. 31.	Előző év(ek) módosításai	2011. XII. 31.
A. Befektetett eszközök	450 814		396 115
I. Immateriális javak	230 211		221 060
II. Tárgyi eszközök	220 603		175 055
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
B. Forgóeszközök	744 531		1 813 122
I. Készletek	2 433		3 093
II. Követelések	56 856		75 578
III. Értékpapírok	649 994		1 688 981
IV. Pénzeszközök	35 248		45 470
C. Aktív időbeli elhatárolások	4 227 017	-4 225 282	12 354
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	5 422 362	-4 225 282	2 221 591

Források (passzívák)

adatok ezer Ft-ban

	2010. XII. 31.	Előző év(ek) módosításai	2011. XII. 31.
D. Saját tőke	402 039	0	417 616
I. Jegyzett tőke	20 000		20 000
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke			
III. Tőketartalék			
IV. Eredménytartalék	379 712		382 039
V. Lekötött tartalék			
VI. Értékelési tartalék		0	
VII. Mérleg szerinti eredmény	2 327		15 577
E. Céltartalékok	79 301	0	83 881
F. Kötelezettségek	4 343 930	-4 225 282	108 480
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	4 090 162	-4 086 959	3 117
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	253 768	-138 323	105 363
G. Passzív időbeli elhatárolások	597 092	0	1 611 614
FORRÁSOK ÖSSZESEN	5 422 362	-4 225 282	2 221 591

„A” EREDMÉNY KIMUTATÁS (összköltség eljárással)

adatok ezer Ft-ban

A tétel megnevezése	2010. XII. 31.	Előző év(ek) módosításai	2011. XII. 31.
I. Értékesítés nettó árbevétele	15 226	0	14 284
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	-22 255	0
III. Egyéb bevételek	885 124	-111 053	824 995
IV. Anyag jellegű ráfordítások	477 778	541 520	476 378
V. Személyi jellegű ráfordítások	209 342	489 805	290 970
VI. Értékcsökkenési leírás	63 731		27 196
VII. Egyéb ráfordítások	54 960	217 680	105 797
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	94 539	-1 382 313	-61 062
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	14 481	0	28 724
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0
B. Pénzügyi műveletek eredménye	14 481	0	28 724
C. Szokásos vállalkozási eredmény	109 020	-1 382 313	-32 338
X. Rendkívüli bevételek	45 350		48 044
XI. Rendkívüli ráfordítások	152 043	-1 382 313	
D. Rendkívüli eredmény	-106 693	1 382 313	48 044
E. Adózás előtti eredmény	2 327	0	15 706
XII. Adófizetési kötelezettség			129
F. Adózott eredmény	2 327	0	15 577
G. Mérleg szerinti eredmény	2 327	0	15 577

Az MNV Zrt. Igazgatósága jóváhagyja, hogy a Társaság az 15.577 ezer Ft mérleg szerinti eredményét az eredménytartalékba helyezze.

2.) Az MNV Zrt. Igazgatósága Czémán Miklós ügyvezető igazgató úr a részére 2011. gazdasági évben végzett kiváló munkája elismeréseként öt és fél havi jutalmat állapít meg. A jutalom tényleges kifizetésére az MNV Zrt. 2012. március 26. napján kelt, MNV/01/8770/2012. iktatószámú levelében írt, előzetes bejelentési kötelezettség teljesítését követően kerülhet sor.

3.) Az MNV Zrt. Igazgatósága a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.-nél korábban alkalmazott Számvitel Politikát hatályon kívül helyezi és új Számvitel Politika elfogadásáról dönt 2012. február 29-ei érvényességgel, mely a jelen határozat elválaszthatatlan melléklete.

4.) Az MNV Zrt. Igazgatósága a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.-nél korábban alkalmazott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi és új Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról dönt az alapítói határozat kiadásának napjával, mely a jelen határozat elválaszthatatlan melléklete.

5.) Az MNV Zrt. Igazgatósága Czémán Miklós ügyvezető igazgató prémiumkitűzését 2012. évre vonatkozóan az alábbiak szerint fogadja el:

A prémium összege az éves alapbér 50%-ában kerül megállapításra (továbbiakban: maximális prémium mérték) az alábbi bontásban:

A prémiumfeladat kitűzésénél és értékelésénél az üzleti terv alábbi adatait kell figyelembe venni a következő súlyozással:

	Prémiumfeladat	súlyarány a maximális prémium mérték %-ában
1.	A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (Támogató) és a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft (Támogatott) között megkötött ZS810001 kötelezettség vállalási azonosítószámú, NFM SZERZ/1165/2011. iktatószámú „Állami tulajdonban lévő meddő nem hasznosítható szénhidrogén kutak környezetvédelmi célú felszámolása” tárgyú támogatási szerződés végrehajtása. A szerződés végrehajtása során elvégzendő feladatok: - 10 db kút felszín alatti műszaki biztonságba helyezése, felszámolása, kútjavító berendezéssel. - 12 db kút felszín alatti műszaki biztonságba helyezése, felszámolása kútjavító berendezés nélkül. - A támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló benyújtása a Támogató részére. Határidő: 2012. december 31.	60% (alapbér 30%-a)
2.	Kénes úti meddőhányó tájrendezése földmunkáinak, vízi munkáinak és növénytelepítési munkáinak befejezése. Határidő: 2012. december 31.	20% (alapbér 10%-a)
3.	Éves szintű pénzügyi-kontrolling modell készítése, amely képes a terv, a tény és a várható adatokat bemutatni és tartalmazza a társaság szempontjából egyedi főbb mutatókat, amelyek hatással vannak az árbevételre és a költségráfordításra. Határidő: 2012. december 31.	20% (alapbér 10%-a)

A prémium kifizetésének feltételei:

Prémiumelőleg fizethető a féléves számviteli zárás alapján, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege legfeljebb a kitűzött éves prémium 50%-a lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget vissza kell fizetni, vagy a prémiumelőleg összege - visszafizetés hiányában - az Mt. 161.§-ának (2) bekezdése alapján érvényesíthető.

A prémiumelőleg összegéről és kifizetéséről a Társaság Felügyelő Bizottsága dönt.

Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák) és egyéb indokolt esetek miatti prémiumkiesések korrekciójára kerülhet sor.

A szabályozási, jogszabályi környezetben az év során bekövetkező jelentős változások figyelembevételéről, a prémium kiértékelésénél a prémium kitűzésére jogosult egyedileg határoz.

Abban az esetben, ha a legfőbb szerv év közben az üzleti terv módosításáról dönt, és az érinti az üzleti tervhez kötött prémiumfeladatot, illetve a kifizetés egyéb feltételeit, az üzleti terv módosítása automatikusan – a prémiumkitűzés külön módosítása nélkül – módosítja a prémiumkitűzésben szereplő, üzleti terv teljesítéséhez kötött tervszámot, illetve feltételt. Ezt a tényt a prémiumfeladatok kiértékelésénél figyelembe kell venni.

A prémiumfeladatok részteljesítését nem lehet figyelembe venni.

A prémiumfeladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadásakor történik. Amennyiben a Társaságnál bármilyen tulajdonosi, bírósági vagy más hatósági eljárás van folyamatban a vezető jogviszonyának fennállása alatt kifejtett tevékenységével összefüggésben, a prémium kiértékelése, illetve annak kifizetése az eljárás lezárásáig felfüggeszhető. Ebben az esetben a prémium kiértékelésére az eljárás lezárását követően kerül sor. Ha az eljárás eredményeképpen a vezető felelőssége megállapításra kerül, az eljárás lezárását követően prémium-kifizetést kizáró tényezőnek minősül.

Prémium-kifizetést kizáró tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) az üzleti tervben meghatározott átlagkereset-fejlesztési/bértömeg (számviteli bérköltség) - növekedési mérték túllépését, engedélyezett számviteli bérköltség: 147.420 ezer Ft
- b) ha a Társaságnak lejárt köztartozása (adó, TB, vám, stb.) áll fenn az üzleti év végén
- c) ha a vezető munkaviszonya a munkáltató részéről rendkívüli felmondással kerül megszüntetésre, vagy ha a vezető a munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg
- d) a létesítő okiratban rögzített döntési hatáskörök megsértését
- e) ha a Társaság tárgyévi beszámolójának független könyvvizsgálói jelentése a Társaság ügyvezetésének intézkedési, döntési hatáskörébe tartozó ok miatt korlátozó, elutasító könyvvizsgálói záradékot tartalmaz, vagy a záradék megadásának elutasítását tartalmazza.

Prémiumcsökkentő tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) jogszabály alapján, vagy az MNV Zrt. felé fennálló és az MNV Zrt. által előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem, vagy nem az előírt formában és tartalommal illetve nem határidőre történő teljesítését a kifizethető prémium 20%-ának mértékéig,

4

- b) ha a Társaság az MNV Zrt. általi felkérés ellenére nem vesz részt az MNV Zrt. által kezdeményezett és finanszírozott közös beszerzési tenderen és az eredményes tendereztetési eljárást követően a nevezett szolgáltatást / árut a tenderen elért árnál magasabb értéken szerzi be. Ez esetben a kifizethető prémium összegét tenderenként 10%-kal csökkenteni kell, kivéve, ha a Társaságra irányadó jogszabályi rendelkezések, a Társaság létesítő okirata vagy a Társaság szerződéses kötelezettségei nem tették lehetővé a beszerzési tenderen való részvételt,
- c) a munkáltatói jog gyakorlójának döntése alapján a tulajdonosi elvárásoknak nem megfelelő munkavégzést, mely bekövetkezése esetén a kifizethető prémium összege legfeljebb 15 százalékkal csökkenthető,
- d) a peres, nem peres és más hatósági eljárásokkal összefüggésben a jogszabályban előírt határidők elmulasztását (így különösen, de nem kizárólagosan a cégeljárásban előírt határidők be nem tartása, bírósági vagy más hatósági eljárásokban jogorvoslati határidők elmulasztása)
- e) az Alapítói határozatokból eredő kötelezettségek vagy határidők elmulasztása,
- f) az üzleti terv és a beszámoló MNV Zrt. által előírt határidőre és előírt tartalommal történő beküldésének elmulasztása.

A d), e), f) pontok esetén a kifizethető prémium mértéke esetenként 10%-kal csökkenthető.

Az 1 főre jutó működési költség 10.818 Ft/fő/év túllépése a prémium csökkentését vonja maga után 10%-os mértékben.

Amennyiben a Társaság veszteségesen gazdálkodik az elérhető prémium legmagasabb összege az éves alapbér 30%-ára csökken azzal, hogy a kiértékelést az 50%-os mértékűre kitűzött feladatok teljesítésének kiértékelésével kell megtenni. Ettől eltérően akkor lehet a prémium mértékét megállapítani legfeljebb az éves alapbér 50%-áig, ha az Alapító – tekintettel arra, hogy a veszteséges gazdálkodás külső okokra vezethető vissza, valamint arra, hogy jelentős súlyú, fontos nemzetgazdasági tevékenységet végez – speciális helyzetben lévőnek minősíti a Társaságot a vezető prémiumkitűzésénél.

Az ügyvezető igazgató munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a tárgyévet záró Alapítói Határozat kiadását követően.

Kivételesen indokolt esetben, amennyiben a feladat jellege és az elvégzett teljesítmény azt lehetővé teszi, a prémium kitűzésére jogosult mérlegelési jogkörében a szakmai prémium egészének vagy meghatározott részének elszámolását a munkaviszonynak a felek közös megegyezésével történő megszüntetésekor is jóváhagyhatja.

6. Az MNV Zrt. Igazgatósága a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja és felkéri a Társaság ügyvezetését, hogy készítse el az ezen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot és nyújtsa be a Cégbíróság részére:

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>3. A Társaság tagja</p> <p>3.1 A Társaság tulajdonosa a Magyar Állam.</p> <p>3.2 Tulajdonosi jogok gyakorlója: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cg.: 01-10-045784, képviselő: Horváth Gergely Domonkos vezérigazgató).</p>	<p>3. A Társaság tagja</p> <p>3.1 A Társaság tulajdonosa a Magyar Állam.</p> <p>3.2 A Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (1) bekezdés alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784) útján.</p>

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>10. A Tulajdonosi jogok gyakorlása</p> <p>10.1 A Társaságnál – egyszemélyes jellegéből adódóan - taggyűlés nem működik. A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdéskörben Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, mint tulajdonosi jogok gyakorlója dönt.</p> <p>...</p>	<p>10. A Tulajdonosi jogok gyakorlása</p> <p>10.1 A Társaságnál – egyszemélyes jellegéből adódóan - taggyűlés nem működik. A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdéskörben a tulajdonosi jogok gyakorlója dönt.</p> <p>...</p>

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>12. A Társaság képviselete</p> <p>12.1. A Társaság ügyvezetője Czémán Miklós (anyja neve: Pánczél Jolán) 8800 Nagykanizsa, Bősze Kálmán köz 7. szám alatti lakos, aki a Társaságot önállóan képviseli. Az ügyvezető megbízása 2011. január 27. napjától határozatlan időtartamig tart. Az ügyvezető bármikor visszahívható.</p> <p>....</p>	<p>12. A Társaság képviselete</p> <p>12.1. A Társaság ügyvezetőjének nevét, megbízásának időtartamát és a vele kapcsolatos egyéb adatokat az Alapító Okirat 1. számú melléklete tartalmazza.</p> <p>...</p>

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>13. A cégjegyzés módja</p> <p>13.1. A társaság cégjegyzésére jogosultak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az ügyvezető önállóan • Költő-Tóth Magdolna gazdasági vezető és Horváth Gyula CH üzletágvezető együttesen, valamint • Költő-Tóth Magdolna gazdasági vezető és Fehér Ernő szénbányászati üzletágvezető együttesen. <p>13.2. A cégjegyzés akként történik, hogy az ügyvezető önállóan, míg a cégjegyzésre jogosított alkalmazottak közül ketten együttesen írja/írják alá nevüket az előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégszöveg alá vagy fölé. Együttes cégjegyzés esetén az érvényesség feltétele, hogy az egyik aláíró Költő-Tóth Magdolna gazdasági vezető legyen.</p> <p>....</p>	<p>13. A cégjegyzés módja</p> <p>13.1. A társaság cégjegyzésére jogosultak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az ügyvezető önállóan • Költő-Tóth Magdolna gazdasági vezető együttesen • Horváth Gyula CH üzletágvezető együttesen, valamint • Fehér Ernő szénbányászati üzletágvezető együttesen. <p>13.2. A cégjegyzés akként történik, hogy az ügyvezető önállóan, míg a cégjegyzésre jogosított alkalmazottak közül ketten együttesen írja/írják alá nevüket az előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégszöveg alá vagy fölé.</p> <p>...</p>

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>14. A felügyelő bizottság</p> <p>14.1. A felügyelő bizottság 3 főből áll. A felügyelő bizottság tagjait a tulajdonosi jogok gyakorlója jelöli ki.</p> <p>A felügyelő bizottság tagjai:</p> <p>Név: dr. Kocsis Tamás Anyja neve: Máté Anna Lakcím: 1148 Budapest, Bolgárkerék u. 1. Megbízatása: 2009. szeptember 26. napjától 2012. szeptember 26. napjáig tart.</p> <p>Név: Tímár András Anyja neve: Fekete Livia Lakcím: 2151 Fót, Hétmérföldes köz 2. Megbízatása: 2009. szeptember 26. napjától 2012. szeptember 26. napjáig tart.</p> <p>Név: Szabó János Anyja neve: Komáromi Piroska Lakcím: 1154 Budapest, Wesselényi u.</p>	<p>14. A Felügyelő Bizottság</p> <p>14.1. A felügyelő bizottság 3 főből áll. A felügyelő bizottság tagjait a tulajdonosi jogok gyakorlója jelöli ki.</p> <p>A felügyelő bizottság tagjai: A Társaság Felügyelő Bizottság tagjainak nevét, megbízatásának időtartamát és a tagokkal kapcsolatos egyéb adatokat az Alapító Okirat 2. sz. melléklete tartalmazza.</p>

46. Megbízata: 2011. május 20. napjától 2012. szeptember 26. napjáig tart. ...	
--	--

Hatályos szöveg	Módosított szöveg
<p>15. A könyvvizsgáló</p> <p>15.1 A Társaság könyvvizsgálóját a tulajdonosi jogok gyakorlója jelöli ki.</p> <p>15.2. A Társaság könyvvizsgálója 2011. december 5. napjától 2014. május 31. napjáig:</p> <p>Név: TISZA BROSS AUDIT Könyvvizsgáló és Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság Székhely: 5000 Szolnok, Kossuth tér 10/b. fsz. 3. Cégjegyzékszám: 16-09-002261 Kamarai bejegyzési száma: 000846</p> <p>A Könyvvizsgálatot ellátó felelős személy: Név: Krajcsné Dezsőfi Katalin Anyja neve: Prohászka Katalin Lakcím: 5000 Szolnok, Kaffka Margit u. 26. Kamarai bejegyzés száma: 000817</p> <p>Helyettes könyvvizsgáló: Név: Csák Ibolya Anyja neve: Molnár Mária Lakcím: 5000 Szolnok, József A. 23. IV/28. Kamarai bejegyzés száma: 000771</p>	<p>15. A könyvvizsgáló</p> <p>15.1 A Társaság könyvvizsgálóját a tulajdonosi jogok gyakorlója jelöli ki.</p> <p>15.2 A Társaság könyvvizsgálójának nevét, megbízatásának időtartamát és a vele kapcsolatos egyéb adatokat az Alapító Okirat 3. sz. melléklete tartalmazza.</p> <p>...</p>

A Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Alapító Okirata kiegészül egy új, 1. számú melléklettel az alábbiak szerint:

A Társaság ügyvezetője:

Czémán Miklós

Anyja neve: Pánczél Jolán, lakcíme: 8800 Nagykanizsa, Bősze Kálmán köz 7.

Megbízata 2011. január 27. napjától határozatlan időtartamig tart. Az ügyvezető bármikor visszahívható.

A Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Alapító Okirata kiegészül egy új, 2. számú melléklettel az alábbiak szerint:

A Társaság Felügyelő Bizottsága tagjainak adatai:

dr. Kocsis Tamás

Anyja neve: Máté Anna, lakcíme: 1148 Budapest, Bolgárkerék u. 1.

Megbízata 2009. szeptember 26. napjától kezdődően 2012. szeptember 26. napjáig tart.

Tímár András

Anyja neve: Fekete Lívia, lakcíme: 2151 Fót, Hétméröldes köz 2.

Megbízata 2009. szeptember 26. napjától kezdődően 2012. szeptember 26. napjáig tart.

Szabó János

Anyja neve: Komáromi Piroska, lakcíme: 1154 Budapest, Wesselényi u. 46.

Megbízata 2011. május 20. napjától kezdődően 2012. szeptember 26. napjáig tart.

A Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. Alapító Okirata kiegészül egy új, 3. számú melléklettel az alábbiak szerint:

A Társaság könyvvizsgálójának adatai:

TISZA BROSS AUDIT Könyvvizsgáló és Gazdasági Tanácsadó Kft.

Székhely: 5000 Szolnok, Kossuth tér 10/b. fsz. 3.

Cégjegyzékszám: 16-09-002261

Kamarai bejegyzési száma: 000846

A könyvvizsgálatot ellátó felelős személy: Krajcsné Dezsőfi Katalin

anyja neve: Prohászka Katalin, lakcím: 5000 Szolnok, Kaffka Margit u. 26.

Kamarai bejegyzés száma: 000817

Helyettes könyvvizsgáló: Csák Ibolya

anyja neve: Molnár Mária, lakcím: 5000 Szolnok, József A. u. 23. IV/28.

Kamarai bejegyzés száma: 000771

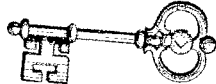
Megbízata 2011. december 5. napjától kezdődően a 2013. üzleti évet záró Alapítói Határozat kiadásának napjáig, legkésőbb 2014. május 31. napjáig tart

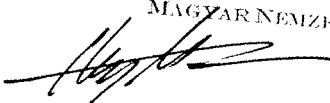
Az Alapító Okiratnak a jelen Alapítói Határozattal nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

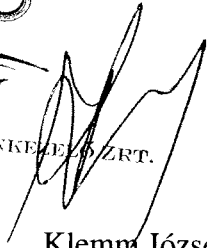
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága elrendeli továbbá a módosítással egységes szerkezetű Alapító Okiratnak az illetékes cégbíróságához történő benyújtását.

Jelen Alapítói Határozat kiadmányozására az állami vagyonról szóló CVI. törvény 17. § a) pontja alapján kerül sor.

Budapest, 2012. május 29.


MNV
 MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
 20.


 dr. Hajdu Tibor Zoltán
 igazgató


 Klemm József
 igazgató-helyettes

4

A határozat elválaszthatatlan melléklete:

Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt
Felelősségű Társaság



Számvitel politika

Érvényes: 2012. február 29.

Jóváhagyta: _____
Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.

4

Tartalomjegyzék

Általános meghatározások	12
<u>A Társaság célja, a közhasznú besorolás jogszabályi alapja</u>	4
1. A számvitel politika célja	14
2. A számviteli politika alapja, tartalma és elkészítése	14
3. A számviteli alapelvek érvényesülése a számviteli politika kialakításánál	15
4. Könyvviteli kötelezettség	17
5. Beszámolási kötelezettség	17
6. Az éves beszámoló	18
6.1 A mérleg tételeire vonatkozó sajátos rendelkezések	12
6.2 Az eredmény levezetésre, az eredmény-kimutatásra vonatkozó sajátos rendelkezések	19
6.2.1 Az alaptervekenység és a vállalkozási tevékenység elkülönítése	19
6.3 Kiegészítő melléklet	13
<u>6.4 A közhasznúsági jelentés</u>	15
6.5 A költségvetési támogatás felhasználása	22
6.6 A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás	16
6.7 A közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámoló	17
6.8 Beszámoló készítés időpontja	23
7. A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem	23
8. Számviteli bizonylatok	25
9. Szigorú számadási kötelezettség	26
10. A bizonylatok megőrzése	26
11. Az eszközök és források minősítésének szabályozása	27
11.1 Az eszközök minősítésének szabályai	27
11.2 Az értékpapírok minősítésének szabályai	28
11.3 A kapcsolt vállalkozás, az egyéb részesedési viszony elkülönítésének szabályai	23
11.4 Az eredménykimutatást érintő minősítések	28
12. A vállalkozásnál alkalmazott értékelési elvek és követendő eljárási szabályok	29
12.1. A beszerzési ár (beszerzési költség) tartalma:	29
12.2 A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forintértékének meghatározása	31
12.3 A társasági adótörvény és a számvitel politika kapcsolata	28
12.3.1 Amortizáció elszámolásának kritériumai	29
12.3.2 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai	32
12.3.3 Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere	33
12.3.4 A céltartalékképzés rendje	38
12.4 Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje	39
12.5 Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	42
12.6 A helyi iparüzési adó megosztásának módszere	42
12.7 Az általános forgalmi adó arányosításának módszere	42
12.8 Kerekítés szabályai	42
12.9 A veszprémi irodaház költségeinek megosztása	42
13. Az ellenőrzés, az önellenőrzés hatásainak elszámolása és bemutatása	42
14. Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata	43
15. Az eszközök és a források értékelési szabályzata	43
16. A könyvviteli zárlat gyakorisága	43
17. A könyvek tárgyévi megnyitásának módja, technikája	44
18. A pénzkezelési szabályzat összeállítása	44
19. Mérlegen kívüli tételek	44

Általános meghatározások

A társaság neve: Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.

Társaság székhelye: 1024 Budapest Margit körút 85.

Társaság fióktelepei: 7629 Pécs, Dobó István u. 89.
3501 Miskolc, Kazinczy u. 28.
8200 Veszprém, Budapesti u. 2.
2510 Dorog, Hősök tere 15/A.
8800 Nagykanizsa, Király út 20. I. em. 17.

Társaság tulajdonosa: Magyar Állam

A tulajdonosi jogok gyakorlója: A Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (1) bekezdés alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784) útján.

A Társaság ügyvezetése: Egy személyben Czémán Miklós látja el.
(lakcíme: 8800 Nagykanizsa, Bösze Kálmán köz 7.) 2011. január 27-től
Az éves beszámoló aláírására jogosult.

A társaság tevékenységének minősítése: kiemelkedően közhasznú szervezet.

Adószám: 22143200-2-41

Cégjegyzék száma: 01-09-908199

Statisztikai jelzőszám: 22143200-7112-599-01

Bankszámlaszám: 10032000-00288011-00000017
10032000-00288011-00000024
10032000-00288011-00000031
10032000-00288011-00060028

A társaság határozatlan időre alakult.
Az alapítás időpontja: 2004. december 27.

A társaság fő tevékenységi köre: 71.12'08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.

A társaság tőzrstőkéje: 20.000.000 forint.

A társaság könyvvizsgálatra kötelezett könyvvizsgálója:

4

TISZA BROSS AUDIT Könyvvizsgáló és Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
5000 Szolnok, Kossuth tér 10/B. fszt. 3
Kamarai bejegyzés száma: 000846
A Könyvvizsgálót ellátó felelős személy:
Krajcsné Dezsőfi Katalin
5000 Szolnok, Kaffka Margit utca 26.
Kamarai bejegyzés száma: 000817

Internetes honlap: www.bvh.hu

A Társaság célja, a közhasznú besorolás jogszabályi alapja.

A Társaság célja a megszűnt bányászati tevékenység után fennmaradó környezeti és vagyoni károkozás megszüntetésével, valamint a bányászatból kikerült munkavállalókat megillető juttatásokkal kapcsolatos állami közfeladat ellátása, illetve az abban történő közreműködés. A Társaság részletes feladatait a 2330/2004. (XII. 21.) Korm. határozat tartalmazza.

A Társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, illetve annak végrehajtásában közreműködik, amelyet

a.) a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény 38. §-ának a)-b) pontjai, valamint

b.) a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontja

állami szervek feladatkörébe rendelnek.

A Társaság további olyan közfeladatot lát el, illetve annak végrehajtásában közreműködik, amelyet

a.) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 36. § (4) bekezdése, 42. §-a

b.) közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 133/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 1. § c) pontja

állami szervek feladatkörébe rendelnek.

A Társaság az Alapító Okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait helyi vagy országos sajtó útján, illetőleg a Társaság honlapján nyilvánosságra hozza. (Kszt. 5. § b) pont)

1. A számvitel politika célja

A számviteli szabályozás célja, hogy társaságunk a 2000. évi C. törvény előírásai alapján olyan megfelelő beszámolási információs rendszert alakítson ki, amely tükrözi a valós vagyoni, jövedelmezőségi és pénzügyi helyzetünket, ennek folyamatos alakulását befolyásoló fontosabb tényezőket.

Számviteli politika célja:

- egyrészt biztosítsa a számviteli törvény előírásainak érvényesülését,
- másrészt teremtsen meg az alapjait a vezetői – információs rendszernek.

Végső célja a számviteli tevékenység személyi és tárgyi feltételeinek kialakítása, amely biztosítja a megbízható és valós összkép megteremtését. Eszközeivel és módszereivel átfogja a vállalkozás teljes tevékenységét, az eszközök és források nyilvántartási rendjét, a bevételek, költségek és ráfordítások számbavételét.

2. A számviteli politika alapja, tartalma és elkészítése

A számviteli politika elkészítésének alapja a **2000. évi C. törvény a számvitelről (Szt.)**, valamint a **2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról, a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről.**

A törvény célja, hogy

- meghatározza a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét;
- meghatározza a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetése során érvényesíthető elveket és a számviteli elvekre épített szabályokat;
- meghatározza a nyilvánosságra hozatal, a közzététel és a könyvvizsgálat követelményeit.

A számviteli politika tartalmazza azokat a gazdálkodókra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel a vállalkozás meghatározza azt, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek. Tartalmazza továbbá azt, hogy a vállalkozás a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, illetve az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kellett megváltoztatni.

A Társaság számviteli politikájának rendeltetése:

- biztosítsa a Szt. előírásainak érvényesítését,
- segítse elő az ügyvezetés eredményes gazdálkodását, szolgáltassa a döntések megalapozását szolgáló információkat,
- célja olyan üzemgazdasági gyakorlat kialakítása, amely megfelel a törvények, a stratégiai irányítás, az ügyvezetés követelményeinek és az eredményes működést szolgálja.

Hatálya kiterjed a társaság összes alkalmazottjára.

A számvitel politika keretében kell elkészíteni:

- a.) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát,

- b.) az eszközök és a források értékelési szabályzatát,
- c.) a pénzkezelési szabályzatot,
- d.) az önköltségszámítási szabályzatot,
- e.) számlarendet.

Más szabályzatok és a számviteli politika előírásaiban mutatkozó ellentmondás esetén a számviteli politikában megfogalmazottak szerint kell eljárni.

A számvitel politika elkészítéséért, illetve módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy tartozik felelősséggel.

A társaság számviteli politikájának jóváhagyása a tulajdonosi jogok gyakorlójának kizárólagos hatáskörébe tartozik.

3. A számviteli alapelvek érvényesülése a számviteli politika kialakításánál

A vállalkozás számviteli politikájának kialakítása során mindenek előtt a számviteli törvényben meghatározott számviteli alapelvekből kell kiindulni.

Ezek a következők:

- a vállalkozás folytatásának elve,
 - a teljesség elve,
 - a valódiság elve,
 - a világosság elve,
 - a következetesség elve,
 - a folytonosság elve,
 - az összemérés elve,
 - az óvatosság elve,
 - a bruttó elszámolás elve,
 - az egyedi értékelés elve,
 - az időbeli elhatárolás elve,
 - tartalom elsődlegessége a formával szemben elve,
 - lényegesség elve,
 - költség – haszon összevetésének elve.
- **Vállalkozás folytatásának elve** (Szt. 15. § (1)) azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.
 - **Teljesség elve** (Szt. 15. § (2)) azt jelenti, hogy 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 üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eredményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Vélelmezi a bizonylatok teljes körű feldolgozását is.
 - **Valódiság elve** (Szt. 15. § (3)) azt jelenti, hogy a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell

4

lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

- **Világosság elve** (Szt. 15. § (4)) a könyvvezetésnek és a beszámolóknak áttekinthetőnek, érthetőnek és a számviteli törvény által előírt rendezettségűnek kell lennie. Ez az elv megköveteli a vállalkozástól, hogy az olyan tételeket, melyek a mérlegben, az eredmény-kimutatásban nem találhatók, vagy nem kellő részletezésben jelennek meg, a beszámoló kiegészítő mellékletében bemutassa.

- **Következetesség elve** (Szt. 15. § (5)), hogy a beszámoló tartalma és formája, valamint a könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

- **Folytonosság elve** (Szt. 15. § (6)) Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele csak a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat. Ugyanakkor a változást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatását is a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

- **Összemérés elve** (Szt. 15. § (7)) 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.

- **Óvatosság elve** (Szt. 15. § (8)) Nem lehet eredményt kimutatni, ha az árbevétel, 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 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.

- **Bruttó elszámolás elve** (Szt. 15. § (9)) Egymással szemben nem számolhatók el és nem vonhatók össze a bevételek és a költségek (ráfordítások), a követelések és kötelezettségek. A megbízható, valós összképet a „nettósítás” eltorzítaná, a vagyon és az eredménykimutatás félrevezető lenne, vagy legalábbis hiányos információkat tartalmazna.

- **Egyedi értékelés elve** (Szt. 16. § (1)) Az eszközöket és a kötelezettségeket egyedileg kell rögzíteni a nyilvántartásokban, és egyedileg kell értékelni.

- **Időbeli elhatárolás elve** (Szt. 16. § (2)) A több évet érintő gazdasági események eredményre gyakorolt kihatását arányosan (időarányosan vagy teljesítményarányosan) kell megosztani az alapul szolgáló időszak és az elszámolási (beszámolási) időszak között.

- **Tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** (Szt. 16. § (3)) Azt jelenti, hogy a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

- **Lényegesség elve** (Szt. 16. § (4)) Lényeges minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámolót felhasználók döntéseit.

- **Költség – haszon összevetésének elve** (Szt. 16. § (5)) A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

4. Könyvvezetési kötelezettség

A könyvvezetés az a tevékenység, amelynek keretében a társaság tevékenysége során előforduló, vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetre kiható gazdasági eseményekről – a számviteli törvényben és e szabályzatban rögzített szabályok szerint - folyamatosan (időrendben) nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év végén lezárja.

A könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével, csak magyar nyelven, forintban történhet. A Társaság könyvviteli rendszere:

- kettős könyvvitel (Szt. 12. § alapján)

A Társaság a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást vezet, amely az eszközökben és a forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

Az egységes számlakeret célja, hogy a Társaság eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon a számviteli rendszer megszervezéséhez, biztosítsa a beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

Az egységes számlakeret megalkotásakor a számviteli törvény lehetőséget ad arra, hogy a kötelezően vezetett számlaosztályokon túl, a vezetői információk biztosítására, a társaságon belüli egységek költséggazdálkodására a

- a költségeket elsődlegesen az „5. Költségnemek” számlaosztály számláin, másodlagosan pedig „6. Költséghelyek, általános költségek” és a „7: Tevékenységek költségei” számlaosztály számláin könyvelni le.

5. Beszámolási kötelezettség

A Társaság működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év zárását követően a számviteli törvényben, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvényben, a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló kormányrendelet szerint, valamint e szabályzatban meghatározott módon könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót készít.

A beszámolóban megbízható és valós összképet kell adnia a Társaság vagyonáról, annak összetételéről (eszközöiről és forrásairól), pénzügyi helyzetéről és tevékenysége eredményéről.

A 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Ectv.) 27. §-ának (1-2) bekezdése szerint a civil szervezetnek az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit-ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartania. A civil szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy közhasznú jogállású szervezet kizárólag kettős könyvvitelt vezethet.

A 350/2011. (XII.30.) Kormány rendelet 12. § szerint a civil szervezet az Ectv. 28. §-ában meghatározott éves beszámolója jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést köteles készíteni. A közhasznú tevékenység bevételének és ráfordításának, illetve a vállalkozási tevékenység bevételének, ráfordításának elkülönített bemutatását a társasági adó alapja meghatározásának a követelménye is indokolja, függetlenül attól, hogy azt a Szt. nem írja elő.

Társaságunk a részletező (analitikus) nyilvántartásait úgy köteles kialakítani, hogy abból a közhasznú eredmény levezetéséhez, illetve a közhasznú eredmény-kimutatáshoz, valamint annak részeként a tájékoztató adatokhoz szükséges tételek is megállapíthatók legyenek.

Társaságunk „A” változatú mérleget készít és az eredmény-kimutatás tagolására a számviteli törvény szerinti összköltség-eljárással készülő „A” változatot alkalmazza.

A beszámolót a társaság ügyvezető igazgatója írja alá.

A letétbe helyezendő beszámoló elfogadása, beleértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés, valamint a felügyelő bizottsági jelentés és a könyvvizsgálói jelentés elfogadása a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt, mint a tulajdonosi jogok gyakorlója hatáskörébe tartozik. Az elfogadott beszámolót az Szt. 154. §-a szerint közzé kell tenni.

A számviteli törvény a beszámolók letétbe helyezését és közzétételét megváltoztatta. Előírja, hogy a vállalkozók a beszámolóikat kizárólag elektronikus úton tegyék közzé. Rögzítette, hogy az elektronikus közzététellel a letétbe helyezési kötelezettségnek eleget tesznek.

A beszámolóval együtt meg kell küldeni az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot, továbbá a független könyvvizsgálói jelentést is.

Társaságunk köteles a közhasznúsági jelentést a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig honlapján közzétenni.

6. Az éves beszámoló

A Társaság az üzleti évről annak utolsó napjával - mint mérleg fordulónappal- éves beszámolót készít. Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.

Az éves beszámolóban a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok változásáról megbízható és valós képet kell mutatnia. Tartalmaznia kell minden eszközt, a saját tőkét, a céltartalékot, és minden kötelezettséget (figyelembe véve az időbeli elhatárolások tételeit is), továbbá az időszak bevételeit és ráfordításait, az adózott és a mérleg szerinti eredményt, valamint azokat az adatokat, szöveges indoklásokat, amelyek a Társaság valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének bemutatásához szükségesek.

Társaságunk a számviteli törvény 9. § (1) bekezdése szerinti éves beszámolót készít. A beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági jelentést is kell készíteni.

Az egymást követő üzleti évek éves beszámolójának összehasonlíthatóságát a mérleg és eredmény-kimutatás szerkezeti felépítésének, tagolásának és tartalmának, valamint a mérlegtételek értékelési elveinek és eljárásainak állandóságával kell biztosítani.

4

A mérlegben és az eredmény-kimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát. Ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor azt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell.

Amennyiben az ellenőrzés az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó – a mérlegkészítés napjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve jöge-rössé vált megállapítások miatti – módosításokat a mérleg és eredmény-kimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét a mérleg és eredmény-kimutatás tárgyévi adatainak. Ez esetben a mérlegben is, az eredmény-kimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatok.

6.1 A mérleg tételeire vonatkozó sajátos rendelkezések

A mérleg tételeinek tartalmára vonatkozó fogalmi meghatározásokat és szabályokat a számviteli törvény 22-45. §-ai részletesen tartalmazzák.

A mérleg készítésénél a számviteli törvény vonatkozó előírásait a következő sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni.

A saját tőke

- induló tőkéből (jegyzett tőke),
- tőkeváltozásból, (a cél szerinti tevékenység eredménye + vállalkozási tevékenység adózott eredménye),
- lekötött tartalékból,
- értékelési tartalékból, valamint
- tárgyévi eredményből
 - alaptevékenység/közhasznú tevékenység, illetve
 - vállalkozási tevékenység bontásban

tevéődik össze.

Az induló tőke az alapító okiratban a megalakuláskor, az induláskor rendelkezésre bocsátott pénzeszközöket és más eszközöket foglalja magában.

A tőkeváltozások összege a tárgyév eredménye nélkül kimutatott, az előző években keletkezett eredmény göngyöltve, vagyis a közhasznú tevékenység eredményének és a vállalkozási tevékenység adózott eredményének összevont összege.

6.2 Az eredmény levezetésre, az eredmény-kimutatásra vonatkozó sajátos rendelkezések

Az eredmény-kimutatás tételeinek tartalmára vonatkozó fogalmi meghatározásokat és szabályokat a számviteli törvény 70-87. §-ai részletesen tartalmazzák.

Az eredmény-kimutatás a tárgyévi mérleg szerinti eredmény levezetését tartalmazza. Az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be.

6.2.1 Az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység elkülönítése

Az 1996. évi LXXXI.törvény a társasági adóról és az osztalékadóról 20.§-a 6. számú mellékletben foglaltakat figyelembe véve rendelkezik a közhasznú, kiemelkedően közhasznú nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett tevékenységéről. Nem minősül vállalkozási tevékenységnek a közhasznú tevékenységből származó bevételnek az a része, amely a közhasznú tevékenységből származik. Nem kell a társasági adót megfizetni az adóalap olyan része után, amelyet a kedvezményezett tevékenységből elért bevétele képvisel az összes bevételen belül. A bevételeket a társaság az előbbieket alapján osztja meg közhasznú és vállalkozási bevételekre.

6.3 Kiegészítő melléklet

A kiegészítő melléklet azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat tartalmazza, amelyeket a számviteli törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok számára a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően szükségesek.

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a társaság valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás alakulását.

A számviteli politika meghatározó elemeit és azok változását, a változás eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni.

Ismertetni kell a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszert, annak főbb jellemzőit, az alkalmazott értékelési eljárásokat és az értékcsökkenés elszámolásának a számviteli politikában meghatározott módszerét, elszámolásának gyakoriságát, az egyes mérlegtételeknél alkalmazott – az előző üzleti évtől eltérő – eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indoklását, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre, az eredményre gyakorolt hatásukat.

Be kell mutatni az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatását, évenkénti megbontásban.

Cash flow kimutatást is tartalmaznia kell.

A beszámoló könyvvizsgálatára utalni kell.

Be kell mutatni a társaságnál a vezető tisztségviselők, a felügyelő bizottság tagjainak tevékenységükért az adott üzleti évben járó járandóság összegét, továbbá a vezető tisztségviselők, a felügyelő bizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összegét, a nevükben vállalt garanciákat, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei egyidejű közlésével, a társaság képviselőjére jogosult személynek a nevét és lakóhelyét, aki a beszámolót köteles aláírni.

Be kell mutatni a társaság könyvvizsgálóját, a könyvvizsgáló által felszámított díjat, valamint a könyvvizsgáló által a tárgyévi üzleti évben az egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokért, az adótanácsadói szolgáltatásokért és az egyéb, nem könyvvizsgálói szolgáltatásokért felszámított díjakat külön-külön és összesítve.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell:

- a bevételek aktív időbeli elhatárolásának,
- a halasztott ráfordításoknak,
- a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának,
- a halasztott bevételeknek

4

jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni:

- a mérlegben kimutatott kötelezettségekből azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év,
- azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosítottak, feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját
- a mérlegen kívüli tételeket és a mérlegben nem szereplő megállapodások jellegét, üzleti célját és pénzügyi kihatásait, amelyekből származó kockázatok vagy előnyök lényegesek, és bemutatásuk szükséges a pénzügyi helyzet megítéléséhez,
- a lekötött tartalékok jogcímei szerint megbontva,
- a saját tőke üzleti éven belüli változásának okait, különös tekintettel a jegyzett tőke változásaira,
- a tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát, bérköltségét és személyi jellegű egyéb kifizetéseit állománycsoportonként,
- azokat az összegeket, amelyek az értékelés következtében a társasági adó megállapításánál módosító tételt jelentenek,
- a rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatását,
- be kell mutatni az immateriális javak, a tárgyi eszközök nyitó bruttó értékét, annak növekedését, csökkenését, záró bruttó értékét, külön az átsorolásokat, továbbá a halmozott értékcsökkenés nyitó értékét, tárgyévi növekedését, csökkenését, záró értékét, külön az átsorolásokat, a tárgyévi értékcsökkenési leírás összegét legalább a mérlegtételek szerinti bontásban.
- be kell mutatni az elszámolt értékcsökkenési leírást a következő bontásban: terv szerinti leírás, terven felüli értékcsökkenés, a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összege. A jelentősebb összegű terven felüli értékcsökkenés, illetve annak visszaírása elszámolásának indokait ismertetni kell,
- be kell mutatni az eszközök értékelése kapcsán elszámolt értékvesztés nyitó értékét, tárgyévi növekedését, tárgyévi csökkenését, a visszaírt értékvesztés összegét, az értékvesztés záró értékét legalább mérlegtételek szerinti bontásban.
- az értékesítés nettó árbevételét főbb tevékenységenkénti megbontásban, amennyiben az egyes tevékenységek, szolgáltatások jelentősen különböznek egymástól,
- a környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök részletezett adatait külön be kell mutatni,
- be kell mutatni a veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok nyitó és záró készletének mennyiségi és értékadatait, a veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok mennyiségének és értékének tárgyévi növekedését és csökkenését a vonatkozó jogszabály szerinti veszélyességi osztályok alapján,
- a céltartalék képzéssel kapcsolatosan a következő információkat kell bemutatni:
 - a céltartalék-képzés, illetve felhasználás összegét,
 - kategóriákra, azon belül jogcímekekre bontva,
 - indokolni kell, ha a képzett céltartalék összege az előző évitől lényegesen eltér,
 - a környezetvédelemmel kapcsolatosan képzett céltartaléknál
 - a környezetvédelmi kötelezettségek,
 - a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére a tárgyévben, illetve az előző évben képzett összeget.

4

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezetnek a kiegészítő mellékletben be kell mutatnia a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

6.4 A közhasznúsági jelentés

A civil szervezetekről szóló 2011. évi CLXXV. törvény 29. § szerint a közhasznú szervezet köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést is készíteni a 350/2011. (XII. 30.) Kormány rendelet szerinti adattartalommal.

A közhasznúsági jelentés elfogadása a tulajdonosi jogokat gyakorló kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági jelentés elkészítésének végső határideje a számviteli beszámoló elkészítésének és elfogadásának határideje.

A közhasznú jelentésbe be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges 2011. évi CLXXV. számú törvény 32. § szerinti adatokat, mutatókat.

A közhasznú jelentés tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

6.5 A költségvetési támogatás felhasználása

A közhasznúsági jelentésből egyértelműen ki kell annak tűnnie, hogy a társaság a közhasznú feladatai ellátásával összefüggésben milyen közpénzeket használt fel.

A költségvetési támogatás felhasználásának bemutatásakor meg kell határozni:

- támogatást nyújtó szervezet forrását,
- támogatás összegét,
- folyósítás ütemét,
- támogatásból megvalósult kötelezettségeket,
- támogatás saját forráshoz mért arányát,
- támogatás tényleges felhasználásának mértékét és annak időintervallumát,
- az előző időszakra áthozott, illetve későbbi időszakra átvitt összegeket.

A támogatás formája lehet pénzbeli és nem pénzbeli juttatás egyaránt. Megjelenési formája szerint a támogatás megtestesülhet eszközök formájában, továbbá térítés nélkül kapott szolgáltatás igénybevétele révén.

6.6 A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

4

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatási kötelezettség célja, hogy az megbízható és valós képet mutasson a gazdálkodásról.

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás készítésekor a vagyon év eleji állományának összetételéből és értékéből kell kiindulni.

A kimutatásban szerepeltetni szükséges

- a vagyon szerkezetét, összetételét és értékét a pénzügyi év elején,
- a vagyon szerkezetét, összetételét és értékét a pénzügyi év végén.

6.7 A közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámoló

A létesítő okirat tartalmazza azoknak a tevékenységeknek a megjelölését, amelyeket a társaság végez és közhasznú tevékenységnek minősülnek.

A közhasznúsági jelentés azt hivatott bemutatni, hogy a társaság létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységei közül a tárgyévben milyen tevékenységet végzett.

A közhasznúsági jelentés e részében lehetőség van arra, hogy a társaság szövegesen értékelje a tárgyévi tevékenységét.

A beszámolóban tartalmaznia kell, hogy a kiemelkedően közhasznú minősítést mikor és milyen tevékenységre jegyezték be. Ismertetni kell a társaság célját, a tevékenységével összefüggésben kapott támogatásokat, adományokat és ezek felhasználását. Értékelni kell a közhasznú tevékenységből származó bevételét és az ezzel kapcsolatos költségeit ráfordítási jogcímenként, a közhasznú cél teljesítését, azok eredményességét és eredményét.

6.8 Beszámoló készítés időpontja

A beszámolót az üzleti évről kell készíteni. A Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság üzleti évének kezdő időpontja január 1., befejező időpontja (mérleg fordulónap) december 31.

A beszámoló készítés időpontja az üzleti év mérleg fordulónapját követő év február hónapjának utolsó napja.

Az éves beszámolót az adott üzleti évet követő ötödik hónap utolsó napjáig kell letétbe helyezni, közzétenni.

Ez gyakorlati szempontból azt jelenti, hogy a beszámoló letétbe helyezési, közzétételi határideje a társasági adóbevallás határidejével megegyezik.

A beszámoló készítés időpontjának megállapításakor a következőkre kell figyelemmel lenni:

- A beszámoló letétbe helyezésének, közzétételének időpontjára.
- Az év végi könyvviteli zárlati feladatok munka- és időigényére.
- A beszámoló jóváhagyását megelőző belső (pl. felügyelő bizottság) és külső (könyvvizsgáló) ellenőrzések időigényére.
- A beszámoló jóváhagyására jogosult tulajdonosi jogokat gyakorló jóváhagyásának időigényére.

Az Szt. 154. §-ának (5) bekezdése alapján a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibák esetén a már közzétett számviteli beszámolót ismételten közzé kell tenni.

7. A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

4

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani.

A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakí és tartalmi követelményeinek, és amelyet – hiba esetén – előírászerűen javítottak.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor az alábbi határidőket kell betartani:

- Pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait:
 - késelelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg kell a könyvekben rögzíteni. (Szt. 165. § (3) bek. alapján)
- Bankszámlaforgalmat érintő gazdasági események adatait:
 - késelelem nélkül, a hitelintézeti értesítés megérkezésekor kell a könyvekben rögzíteni. (Szt. 165. § (3) bek. alapján)
- Az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket:
 - legkésőbb a tárgyhót követő 15-éig kell a könyvekben rögzíteni. (Szt. 165. § (3) bek. alapján)
- Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait:
 - legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig kell a könyvekben rögzíteni. (szigorúbb, mint a Szt. 165. § (3) bek.)

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

8. Számviteli bizonylatok

Számviteli bizonylat minden olyan a Társaság által kiállított, a Társasággal üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősülő irat), – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától – amelyet a gazdasági esemény számviteli nyilvántartására készítettek, és amely rendelkezik a számviteli törvényben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, magyar nyelven kell kiállítani.

Az idegen nyelven befogadott bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek, a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően magyarul is fel kell tüntetni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

- A bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója.
- A bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése.
- A gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása, pénzkézeltési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása.
- A bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen – gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell.
- A megtörtént gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és – a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeni adatai.
- Külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét.
- Bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.
- A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás.
- A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása.
- Egyéb jogszabályokban előírt adatok.
- A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága – ha az más módon nem biztosítható – a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviselőt is), vagy belső szabályzatban erre külön feljogosított személy aláírásával is igazolható.
- Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonsági elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel a törvény előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.

A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát az e szabályzatban meghatározott megőrzési időn belül biztosítani kell.

9. Szigorú számadási kötelezettség

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.

10. A bizonylatok megőrzése

A Társaság az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, más a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. (Szt. 169. §. (2) bek.)

A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a fent megjelölt bizonylatok és dokumentumok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

Az elektronikus formában kiállított bizonylatot – a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével – elektronikus formában kell megőrizni, olya módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

Az eredetileg elektronikus formában kiállított bizonylatról – a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályiról szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével – készített elektronikus másolattal az e törvény szerinti bizonylat megőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

11. Az eszközök és források minősítésének szabályozása

11.1 Az eszközök minősítésének szabályai

A mérlegben eszközként kell kimutatni a társaság rendelkezésére, használatára, kezelésére bocsátott, a társaság működését szolgáló befektetett eszközöket és forgóeszközöket – a bérebe vett eszközök kivételével - függetlenül attól, hogy azok tulajdonjoga csak törvényben, szerződésben rögzített feltételek teljesítése után kerül át a társasághoz, továbbá az időbeli elhatárolásokat.

A vagyonkezelőnél a mérlegben eszközként kell kimutatni a kezelésbe vett, a kincstári vagyon részét képező eszközöket.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök közé sorolni. Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése a besorolást követően megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

Az immateriális javak között kerül nyilvántartásba vételre a meddő szénhidrogén kutak adatait tartalmazó kútkataszter.

A tárgyi eszközök közül azok, amelyek nem szükségesek a társaság működéséhez terveink szerint értékesítésre kerülnek, nem a befektetett eszközök főkönyvi számlán, hanem a forgóeszközök között nyilvántartott áruk számlacsoportban kell nyilvántartásba venni.

Befektetett pénzügyi eszközöket a mérlegben társaságunk nem mutat ki, mivel az Alapító okirat 16.3 pontja szerint befektetési tevékenységet nem végez.

A forgóeszközök között kell kimutatni mindazokat az eszközöket, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis 1 éven belül elhasználódnak vagy egy éven belül elkerülnek a gazdasági társaságtól.

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, árukat, a társaság tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

A Kincstári Vagyoni Igazgatóság (KVI) és társaságunk 2005. augusztus 31-én aláírta a „Kincstári vagyonkörbe tartozó meddő szénhidrogén kutakra vonatkozó vagyonkezelési szerződést” a Magyar Állam tulajdonában lévő meddő szénhidrogén kútállomány (3093 db) 2014. december 31-ig tartó vagyonkezelésére.

A KVI-vel kötött szerződés „speciális vagyonkezelés”, amelynek célja, hogy elvégezzük a-2330/2004, (XII. 21.) Korm. határozat szerint – az állami tulajdonú ún. meddő szénhidrogén kutak kezelését, értékesítését és felszámolásával kapcsolatos állami kötelezettségeket. Mint vagyonkezelő kötelesek vagyunk a szerződés alapján a birtokbavétel időpontjában fennálló

környezeti állapotot a kutak értékesítéséig vagy hasznosításáig megőrizni, majd a kutak felszámolásának folyamatában elhárítani a környezeti károsodásokat.

11.2 Az értékpapírok minősítésének szabályai

Az értékpapírok a forgóeszközök között kerülnek nyilvántartásba vételre.

A forgóeszközök között értékpapírként kell kimutatni a kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében a társaság likviditásához átmenetileg nem szükséges pénzeszközöket, amelyeket a Magyar Államkincstárnál értékpapír (állampapír, kincstárjegy) vásárlására fordított.

Az alapítói okirat 16. pontjában rögzítettek alapján a Társaság befektetési tevékenységet nem végezhet. Váltót, illetve hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

11.3 A kapcsolt vállalkozás, az egyéb részesedési viszony elkülönítésének szabályai

A számviteli törvény rögzíti, hogy az éves beszámoló mérlegében a követeléseken, az értékpapírokon, a hosszú- és rövidlejáratú kötelezettségeken belül kötelező kiemelt tételként szerepeltetni a kapcsolt vállalkozásban az egyéb részesedési viszonyban lévőkkel, illetve a részesedési viszonyban nem lévőkkel kapcsolatos összegeket.

A Társaság jelenleg nem rendelkezik kapcsolt vagy egyéb részesedési jogviszonyban lévő vállalkozással.

11.4 Az eredménykimutatást érintő minősítések

a.) A szokásos és a rendkívüli események minősítése

Az új számviteli törvényben megszűnt a szokásos és a rendkívüli mérték megkülönböztetése és elkülönült bemutatása a hitelezési veszteségeknél, a káreseményekkel kapcsolatos költségeknél, bírságoknál, kötbéreknel, a kártérítéseknél és az egyéb eredményt csökkentő ráfordításoknál.

A rendkívüli tételek között elsősorban a társaság alapításával, a tőkeemeléssel, a tőkeleszállítással, az átalakulással kapcsolatos, a tulajdonosnál kimutatott bevételeket, ráfordításokat, továbbá visszavásárolt saját üzletrészek bevonásával kapcsolatos, a társaságnál kimutatott bevételeket, ráfordításokat, valamint a közvetlenül vagy közvetve vagyon változást eredményező bevételeket és ráfordításokat kell kimutatni.

A három Bányavagyon-hasznosító Rt-től átvett kötelezettségek ellentételezésére kapott vagyontételek közül az adott évben realizált bevételt a rendkívüli bevételek között mutatjuk ki. Az átvett eszközök miatti halasztott bevétel elhatárolása megegyezik az átvett eszközök könyv szerinti nettó értékével. Az időbeli elhatárolást az eszközök értékcsökkenésének és értékesítésének ütemében szüntetjük meg.

A rendkívüli ráfordítások a vállalkozás tevékenységétől független ráfordítások, amelyek a vállalkozó rendes üzletmenetén kívül esnek, a szokásos vállalkozási tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban.

A rendkívüli tételek között kell elszámolni a térítés nélkül átvett - átadott eszközök értékét, a térítés nélkül kapott illetve nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét, a felszámított meg nem

4

térített általános forgalmi adóval növelt összegben, valamint a behajthatatlannak nem minősülő - elengedett követelés könyv szerinti értékét.

A tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés szerinti összegét – a 33. § (1) bekezdésének figyelembevételével – a tartozást átvállalónál.

A fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – átadott, pénzügyileg rendezett támogatás és a véglegesen átadott pénzeszközök összegét.

A rendkívüli ráfordítások között kell elszámolni, de halasztott ráfordításként időbelileg el lehet határolni – az összemérés számviteli alapelv érvényesülése érdekében - a vállalkozó által megvalósított (megszerzett) és jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térítés nélkül, véglegesen átadott olyan eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét, amelyet a jövőbeni vállalkozási tevékenysége érdekében valósított (szerzett) meg.

12. A vállalkozásnál alkalmazott értékelési elvek és követendő eljárási szabályok

A mérlegtételek értékelésének szabályait a számviteli törvény 46-68. §-ai tartalmazzák.

A számviteli törvény kimondja, hogy az eszközöket beszerzési illetve előállítási költségen kell értékelni, csökkentve az elszámolt értékcsökkenéssel és értékvesztéssel.

Azt is felsorolja, hogy milyen költségtényezők vehetők figyelembe az eszközök beszerzési árának, illetve előállítási költségének meghatározásánál. A felsorolt költségtényezők csak akkor képezik a beszerzési ár, illetve az előállítási költség részét, ha azok az eszközökhöz egyedileg hozzákapcsolhatók.

12.1. A beszerzési ár (beszerzési költség) tartalma:

Az eszközök bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az Szt. 47-51. § alapján

Azok a ráfordítások, amelyek az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében – az üzembe helyezéséig, a raktárba történő beszállításig - merültek fel, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolhatók az eszköz beszerzési költségét jelentik, tehát beletartoznak az eszköz beszerzési árába:

- vételár (beszerzési ár + felár – engedmény),
- szállítási és rakodási költségek,
- alapozási -, szerelési költségek,
- üzembe helyezési költségek,
- beszerzéssel kapcsolatos közvetítői költségek,
- bizományi díjak,
- a beszerzéshez kapcsolódó adókat és adójellegű tételeket,
- vámterheket,
- illetékek, [vagyonyszerzési (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illeték],
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- jogszabályon alapuló hatósági díj, igazgatási és szolgáltatási díjak,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- vásárolt vételi opció díja,

- nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada,
- a beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési értékét,
- az eszköz beszerzéséhez kapcsolódó hitel, kölcsön
 - o felvétele előtt fizetett bankgarancia díja,
 - o szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési költség, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
 - o a szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
 - o az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig – felmerült időszakot terhelő kamat,
- a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó, az üzembe helyezésig felmerült biztosítási díj,
- a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó – devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett - devizakötelezettségeknek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyam különbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamveszteség,
- a beruházás tervezési, előkészítési, bonyolítási költségei, valamint az új technológia elsajátítás (betanítás) költsége,
- építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési értéken kell figyelembe venni,
- egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési értékébe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési értékének minősül,
- a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett – tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke, függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg
- az eszköz értékét növelő bekerülési értéként kell figyelembe venni az eszköz használati értékét növelő munkafolyamatok, illetve megmunkálás ellenértékét jelentő bér munkadíjat,
- ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe – szerződés alapján beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget,
- alapításkor, tőkeemeléskor a jegyzett tőke fedezeteként átvett (kapott) eszköz, létesítő okiratban, annak módosításában, illetve az alapítói határozatban meghatározott értéke bekerülési (beszerzési) értéknek minősül,
- átalakulás esetén a létesítő okiratban meghatározott értéknek az átalakulással létrejövő gazdasági társaság végleges vagyonmérlegében szereplő értéket kell tekinteni,

- követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

A bekerülési (beszerzési) értéket csökkenti:

- a beruházás időszakában kapott kamat

A tárgyi eszköz értékét növelő beszerzési költségként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka költségét is. (kivéve a tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka költségeit).

A beszerzési költség részét képező előzőekben felsorolt tételeket a számviteli törvény előírásai szerint felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezéskor 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 összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni. Jelentős akkor, ha tárgyi eszközönél az éves értékcsökkenés 50 %-át meghaladja.

Közüzemi díjak elszámolása

Az energiahordozók bekerülés értékének meghatározása a számviteli törvény 47. §-a alapján történik.

A számviteli törvény hatályos előírása szerint az energiahordozók számlázott értékét anyagköltség kell elszámolni, ha azok a bekerülési érték részét képezik. A bekerülési érték részét képezik a számlázott tételekben az olyan díjak (pl. alapidj), amelyeket nem az elfogyasztott mennyiség arányában számláznak. A földgáz, a villany és a vízfelhasználásához kapcsolódóan a számlában szereplő bármilyen díj, tétel az energiahordozó bekerülési értékébe beleszámít, vagyis a számlákban szereplő teljes összeget anyagköltségként kell elszámolni.

A csatornadíjat és a távhőszolgáltatási díjat nem anyagköltségként, hanem igénybe vett szolgáltatásként kell elszámolni.

12.2 A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forintértékének meghatározása

A mérlegben szereplő valuta- és devizatételek értékelését a számviteli törvény 60. § (1)-(8) bekezdései szabályozzák.

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek forintértékének meghatározásakor a bekerülés napjára illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó

- a valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyamán kell a nyilvántartásba felvenni és forintra átszámítani.

4

Ez alól kivétel a forintért vásárolt valuta és deviza, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell e nyilvántartásba-vételi árfolyamot meghatározni.

A külföldi tartózkodás időtartamának megállapításakor a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 168/1995.(XII.27.) Kormányrendeletben rögzítetteket és a mindenkor hatályban lévő adótörvényeket kell alkalmazni.

A mérlegfordulónapi értékeléskor:

A mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a külföldi pénzürtékre szóló követelést, kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó a Magyar Nemzeti Bank által meghirdetett devizaeladási árfolyamon átszámított értéken kell értékelni. A mérleg fordulónapi értékelésből adódó minden árfolyam különbözetet eredményt módosító tételként el kell számolni, függetlenül annak nagyságától.

Az árfolyamkülönbözet hatása az eredményre.

A valutapénztárban lévő valutakészleteknek, a külföldi pénzürtékre szóló követeléseknek, kötelezettségeknek az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözet:

- ha veszteség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell árfolyamvesztésként elszámolni,
- ha nyereség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között árfolyamnyeresésként kell elszámolni.

12.3 A társasági adótörvény és a számvitel politika kapcsolata

A számvitel politika kialakítása során – a számviteli törvény előírásai mellett – figyelembe kell venni a társasági adóról szóló törvény mindenkor előírásait is.

A társasági adótörvény a számvitelben meghatározott adózás előtti eredményt csak kiinduló adatként használja és ebből az adó alapját különböző korrekciós tételek meghatározásával kiszámított összegben fogadja el.

A társasági adótörvény korrekciós tételei közül a következő témákban keletkezik érintkezési felület a számvitel politikában is szabályozandó eljárásban:

- az amortizáció elszámolása,
- az értékvesztések elszámolása,
- a céltartalék képzése.

12.3.1 Amortizáció elszámolásának kritériumai

A számviteli törvény 52. § előírásai szerint a vállalkozás saját körülményeit figyelembe véve határozhatja meg az immateriális javak és a tárgyi eszközök elhasználódási idejét, így a várható, maradványértékkel csökkentett bruttó érték és a hasznos időtartam függvényében aktiváláskor állapítja meg az évenként elszámolandó értékcsökkenés összegét a hozzárendelt számítási módszerrel. Az így meghatározott összeget nevezzük terv szerinti értékcsökkenésnek.

Az eszköz terv szerinti értékcsökkenési leírásának meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy a hasznos időtartam végén mennyi a várhatóan realizálható értéke az eszköznek, azaz meg kell határozni a maradványértéket.

A realizálható érték alatt a hasznos élettartam végén elsősorban értékesítéssel elérhető bevétel, a haszonanyag vagy a visszanyert hulladék értéke értendő. Gazdasági társaságunk speciális körülményei, bányászati tevékenysége miatt a maradványérték nehezen illetve egyáltalán nem határozható meg. A rendelkezésre álló információk szerint is feltételezhető, hogy nem jelentős mértékű. Az értékcsökkenési leírást, ezért „0”-ig kell elszámolni, kivéve a gépkocsikat, ahol minden esetben maradványértéket kell meghatározni a várható használati idő függvényében.

Az amortizáció módszerének és a számítás szabályainak kialakításánál az egyedi értékelés elvének érvényesülnie kell. A választott módszer alapján évenként el kell számolni a terv szerinti értékcsökkenési leírás összegét függetlenül attól, hogy a vállalkozás eredménye hogyan alakult.

Az elszámolás a használatba vételt követő naptól időarányosan történik.

Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

Értékcsökkenés nem számolható el:

- földterület,
- a telek,
- a képzőművészeti alkotás,
- a nullára leírt immateriális javak és tárgyi eszközök esetén.

Az értékcsökkenésnek két fajtája van a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetészerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk.

A terv szerinti értékcsökkenésnél a számviteli törvény által meghatározott módszerekből a lineáris leírás módszerét (bruttó érték alapján) alkalmazza a társaság.

A lineáris módszer jellemzője, hogy egymást követő években azonos összegű értékcsökkenés kerül elszámolásra (állandó kulcs).

Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenésére az alábbiakat kell alkalmazni.

- Üzleti vagy cégérték értékcsökkenésének elszámolási ideje 5 év vagy ennél hosszabb idő.
- Alapítás-átszervezés költségeinek aktiválása. Társaságunk nem kíván élni ezzel a lehetőséggel és az ilyen típusú költségeket nem aktiválja, azokat egy összegben elszámolja a felmerülés éve eredményének terhére.
- A kísérleti fejlesztés költségeinek aktiválása. Társaságunk nem kíván élni ezzel a lehetőséggel és az ilyen típusú költségeket nem aktiválja, azokat egy összegben elszámolja a felmerülés éve eredményének terhére.
- Szellemi termék és vagyoni értékű jogok értékcsökkenési leírását azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

Vállalkozásunknál az értékcsökkenés és annak költségként történő (értékcsökkenési leírásként való) elszámolása havonta történik

A kialakított módszert – az eszköz élettartama alatt – csak különösen indokolt esetben szabad megváltoztatni. A változtatást, annak indokait és az eredményre gyakorolt hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásához kialakított módszert akkor lehet megváltoztatni, ha a vállalkozás szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközöknél az évenkénti

elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor figyelembe vett körülményekben lényeges változás következett be. Erre akkor kerülhet sor, ha a meghatározó tárgyi eszköz

- használatának időtartamában,
- értékében,

lényeges változás következik be.

A terv szerinti értékcsökkenés megváltoztatásánál a vállalkozásunk szempontjából meghatározóak azok a tárgyi eszközök, amelyek után terv szerint elszámolandó éves értékcsökkenési leírás összege eléri a változással érintett évben a társaságnál tervezett értékcsökkenés 5 %-át.

A vállalkozás szempontjából lényegesnek minősül a változás, ha annak hatása legalább 50 %-kal módosítja az adott eszköz értékcsökkenési leírásának éves összegét.

Az értékcsökkenés megváltoztatásának az eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

Az 50 ezer forint egyedi bekerülési érték alatti vagyoni értékű jogok és szellemi termékek és tárgyi eszközök értékét a társaság használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolja.

Az immateriális javak esetén a vagyoni értékű jogok közül a szoftverek 2 év alatt kerülnek elszámolásra.

Az egyéb szellemi termékek között nyilvántartott „kútkataszter” információs adatbázis nyilvántartási értéke az alábbi ráfordításokat tartalmazza:

- Az adatbázis adatkezelő program rendszerének kialakítási költségeit.
- A kutak helyszíni bejárása során szerzett ismeretek információ-szerzési ráfordításait.
- A kutak műszaki állapotáról készített értékelések készítésének ráfordításait.
- A kutak geológiai hasznosíthatóságáról készített értékelések összeállításának ráfordításait.
- A kutak forgalmi értékbecslései elkészítésének ráfordításait

A kutak várható élettartama a kútkataszter információs adatbázis várható felhasználási idejét figyelembe véve 2011. évtől számítva még legalább 15 év.

A kutak felszámolása, kútkörzetek tájrendezése nem jelenti a kutak teljes megsemmisülését. A felszín alatt 1,5 m-rel cementdugóval és csösapkával lezárva továbbra is megtalálható a kút, amely bármikor aktiválható. A kutakról szóló információs adatbázisra továbbra is szükség lesz. Ennek figyelembevételével indokolt, hogy az információs adatbázisnál maradványérték kerüljön meghatározásra. A maradványérték mértékére a javaslat a bruttó érték 30%-a. A TAO törvény 1. számú melléklete szerint a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés érvényesíthető az immateriális javaknál.

Épületek esetén az alkalmazott leírási kulcs 2%.

Építmények közül a vízügyi és bányahatóságok által előírt vízszint és vízminőség mérésére létesített vízmegfigyelő kutak értékcsökkenési leírását a kiadott vízjogi és bányahatósági engedélyekben meghatározott ellenőrző mérések végzésének időtartama alapján kell meghatározni és elszámolni.

Az ingatlanok között nyilvántartott meddő szénhidrogén kutak kútkerítéseit csoportosan tartjuk nyilván. Az értékcsökkenési leírás elszámolásánál a Kincstári Vagyon Igazgatósággal aláírt szerződés szerint járunk el, vagyis a leírás 2014. december 31-ig a társaság számára hasznos

időtartam alatt történik. A kútkerítések állományból történő kivezetésénél a FIFO módszert alkalmazzuk.

Az üzemi, üzleti és egyéb gépek, berendezések esetén a várható élettartamot 7 évben határozzuk meg és 14,5 %-os leírási kulcsot alkalmazunk, kivéve a számítástechnikai, elektronikus berendezéseket, ahol a leírási kulcs 50 %-os.

A gépjárművek értékcsökkenésének elszámolásánál maradványérték kerül meghatározásra.

Bérbeadott épületeknél 5 százalék, egyéb bérbeadott tárgyi eszközök esetén 30 százalék az érvényesített értékcsökkenési leírás.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

12.3.2 Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása Szt.53. §

A tervezett leírást meghaladó terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke,
- a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalászási 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.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ha a tárgyi eszköz, a beruházás gondatlanság, karambol, elemi csapás vagy egyéb káresemény következtében megsemmisült, az eszközt állományból ki kell vezetni és nettó értékét egyéb ráfordítások között – és nem értékcsökkenési leírásként – kell elszámolni, mivel ilyenkor az eszköz nem maradhat állományban.

Terven felüli értékcsökkenés visszairása

Amennyiben

- a.) a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre az egyéb bevételekkel szemben vissza kell értékelní (visszairás).

4

- b.) az üzleti év mérleg fordulónapján az immateriális jószág, tárgyi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A piaci érték jelentősen meghaladja az immateriális jószág, a tárgyi eszköz nettó értékét, ha a piaci érték 30%-kal magasabb a nettó értéktől.
- c.) A visszairást megfelelően dokumentumokkal alá kell támasztani. Az így képzett értékhelyesbítést amortizálni nem lehet.

12.3.3 Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere

Értékvesztés elszámolása

A Számviteli törvény 54-56. § előírja, hogy értékvesztést kell elszámolni

- a gazdasági társaságban lévő – tulajdoni részesedést jelentő- befektetéseknél,
- a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál,
- a mérlegfordulónapon fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél
- a vásárolt készleteknél,

abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke.

Tartós csökkenés megítélésénél a mérlegkészítés napját megelőző legalább egy évet kell figyelembe venni.

- a.) a gazdasági társaságban lévő – tulajdoni részesedést jelentő - befektetéseknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet tartósnak és jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 30 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél,
- b.) a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet tartósnak és jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 30 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél,
- c.) a vásárolt készleteknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 50 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél,
- d.) a saját termelésű készleteknél a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbözet jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 20 %-kal alacsonyabb a könyv szerinti értéknél.

A Szt. előírása alapján a vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell elszámolni- a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékvesztés megállapítása, összegének meghatározása:

a.) A gazdasági társaságokban lévő befektetéseknél az érintett társaságokról olyan információval kell rendelkezni, melyből kiderül, hogy a Szt.-ban foglalt feltételek nem teljesülése miatt el kell-e számolni az értékvesztést.

Az értékvesztés meghatározásakor figyelembe kell venni:

4

- a gazdasági társaság piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,
- a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,
- a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

A gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

b.) A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírok értékvesztésének megállapításához, azok piaci megítéléséből kell kiindulni.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,
- az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Az értékpapírok értékvesztésének meghatározásához biztosítani kell az adatok összegyűjtését, az információk feldolgozását valamint az értékvesztésre vonatkozó javaslat elkészítését.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

c.) A vásárolt készletek (anyagok, áruk) esetében

- nyilvántartás szerinti beszerzési árát össze kell hasonlítani a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értékkel, továbbá
- felül kell vizsgálni, hogy a vásárolt készletek
 - megfelelnek-e a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szakmai műszaki előírások, szállítási feltételek, stb.)
 - nem rongálódtak-e meg,
 - felhasználásuk, értékesítésük nem vált-e kétségessé.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról, - a készleteket az analitikus készletnyilvántartással megegyezően részletező – jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

A számviteli törvény 56.§ (1)-(2) bekezdése szerinti értékvesztés összegének meghatározása – a fajlagosan kis értékű – készleteknél a vállalkozásunk által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában történik, a Szt. 56.§ (3) bekezdésében biztosított lehetőség alapján.

Fajlagosan kis értékűnek minősülnek azok a készletek, amelyek egy mennyiségi egységére eső beszerzési ár nem haladja meg az 500,- Ft-ot.

d.) Társaságunknál a vevők, adósok utáni értékvesztés elszámolása azon az alapelven nyugszik, hogy nem tekinthető teljes értékűnek az a követelés, amelyet a vállalt kötelezettsége ellenére a

mérleg fordulónapját megelőző esedékessége időpontjában nem fizettek meg, sőt a mérlegkészítésig sem fizettek meg.

Az értékvesztés elszámolásához a mérleg fordulónapján meglévő követelések felülvizsgálatát el kell végezni. Egyedileg minősíteni kell, hogy a lejárt, határidőn túli követelések milyen mértékben váltak bizonytalanná, kétesé. Vizsgálni kell a vevők, adósok fizetőképességét, fizetőkészségét és ehhez minden piaci információt fel kell használni.

Év végén az olyan vevő, adós tartozása, amelyik az árut, szolgáltatást átvette, az ellenértéket december 31-ét megelőző esedékessége időpontjában nem fizette meg, és a pénzügyi rendezés a mérlegkészítés időpontjáig sem történt meg, nem minősíthető teljes értékű követelésnek.

Ha mérlegkészítés időpontjáig a kifizetés annak ellenére sem történt meg, hogy társaságunk mindent elkövetett a behajtás érdekében, akkor a többször megismételt írásbeli felszólításokra, megindított peres eljárásokra kapott válaszok alapján lehet minősíteni a követeléseket.

Ezeknek a minősítéseknek az alapján lehet – a vevőként, adósokként együttesen kisösszegűnek minősített tételek kivételével – egyedileg dönteni arról, hogy az adott kintlévőséget milyen valószínűséggel és összegben, mikorra fizeti meg a vevő (adós), illetve, hogy a csődeljárás, felszámolás esetén a vevő vagyona milyen mértékben nyújt fedezetet a követelésre. Az ilyen minősítések alapján kell az értékvesztést elszámolni.

Ha a mérlegkészítés időpontjáig a követelés összegét kiegyenlítették, nem kell értékvesztést elszámolni.

A minősítés során a követeléseket, kölcsönöket, előlegeket

- teljes értékűnek,
- határidőn túlinak,
- kétesnek, illetve
- behajthatatlannak

kell minősíteni.

Teljes körű az a követelés, amely esetében egyrészt a fizetési határidő még nem járt le, másrészt a határidőre történő pénzügyi teljesítést - információink szerint – semmilyen körülmény nem gátolja.

Határidőn túli követelésnek minősül az a követelés, amelynél a megállapodás (szerződés, számla) szerinti, vagy egyéb jogszabály alapján előírt fizetési határidő lejárt.

Kétesnek akkor tekinthető a követelés, ha annak realizálása az időpont, illetve az összecszerűség tekintetében a megismert körülmények miatt bizonytalanná vált.

A behajthatatlannak minősített követelések nem képezik az értékvesztés elszámolásának alapját, azokat – legkésőbb mérlegkészítéskor – a mérlegkészítéskor rendelkezésre álló információk alapján egyéb ráfordításként le kell írni. Behajthatatlan követelést a mérlegben nem lehet kimutatni.

A követelés behajthatatlanná minősítésének kritériumai [Szt. 3. § (4) bek. 10. pont alapján]

- a követelésre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető),
- a követelést a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás az önkor-

↳

mányszatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedte,

- amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
 - amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
 - a követelést bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
 - a követelés a hatályos jogszabályok alapján elévült,
 - amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel.
- A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

A mérleg fordulónapon fennálló határidőn túli követelések után, a vevők, adósok egyedi minősítése alapján számolható el értékvesztés.

A nyitott vevőkövetelések év végi minősítése a mérlegkészítés során a számviteli törvény 55. §-ban előírt feladat. A vevők által elfogadott (pl. folyószámla egyeztetéssel visszaigazolt), a mérleg fordulónapján fennálló nyitott követelésre akkor kell értékvesztést képezni, ha bizonyossá válik, hogy a teljes összeg kifizetésére nem kerül sor. Ez azt jelenti, hogy bár a teljesítés szerződés szerint hiánytalanul megtörtént, ebben nincs is vita, viszont a vevő pénzügyi helyzete bizonytalan, csőd, vagy felszámolási eljárás várható, vagy elindult, és a követelésnek csak egy része fog megtérülni. A többszöri fizetési felszólítások eredménytelenek voltak.

Az értékvesztés összege: a követelésből várhatóan meg nem térülő rész általunk becsült értéke.

Az értékvesztés számviteli elszámolása szempontjából társaságunk vevőnként, adósként együttesen kisösszegűnek tekinti a 300.000,- Ft-ot meg nem haladó követeléseket.

Az adósok, vevők után elszámolt értékvesztésekről – tételes – kimutatást kell készíteni.

A Szt. előírása alapján az értékvesztés elszámolása során a vevőkkel, adósokkal szembeni követelésekkel egy tekintet alá esnek a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követelések, a kölcsönként, az előlegként adott összegek, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelés jellegű tételek is.

Értékvesztés visszairása

Amennyiben

- a.) a gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetések piaci értéke jelentősen 30 %-kal, és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,
- b.) a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál a piaci érték és a nyilvántartási érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha a piaci érték legalább 30 %-kal meghaladja a könyv szerinti értéket,
- c.) a vásárolt készletek piaci értéke jelentősen 50 %-kal, tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket,

a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

Az értékvesztés visszairásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg

- a.) a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Szt. szerinti beszerzési értékét,

- b.) a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapír Szt. szerinti beszerzési értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott papír névértékét,
- c.) a vásárolt és saját előállítású készletek Szt. szerinti bekerülési értékét,
- d.) a követelés nyilvántartásba vételi értékét.

12.3.4 A céltartalékképzés rendje

A számviteli törvény 41. §-ának (1) bekezdése tartalmazza a várható kötelezettségekkel kapcsolatosan képzendő céltartalék lényeges jellemzőit, amelyek:

- múltbeli vagy folyamatban lévő ügyletből, szerződésből ered,
- harmadik féllel szembeni,
- fizetési kötelezettség,
- a fordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennáll,
- az összeg vagy az esedékesség időpontja bizonytalan,
- a szükséges fedezet más módon nincs biztosítva.

A törvényi előírás az általános jellemzőkön túl néhány olyan kötelezettség-csoportot is felsorol, amelyeket várható kötelezettségnek kell minden esetben tekinteni.

Ilyen kötelezettség lehet különösen:

- a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettség,
- a korengedményes nyugdíj miatti fizetési kötelezettség,
- a végkielégítés miatti fizetési kötelezettség,
- a környezetvédelmi kötelezettség,
- a függő kötelezettség,
- a biztos (jövőbeni) kötelezettség.

Az adózás előtti eredmény terhére – a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben – céltartalék képezhető az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

Társaságunk a humán és bányakáros peres ügyekben képez céltartalékot. A céltartalék összege előző évek tapasztalata alapján a perérték 50 %-a. Kivétel azokban az esetekben, ha másodfokú ítélet megszületett, de nem emelkedett jogerőre.

Ilyen esetben indokolt a céltartalékot a szükséges mértékben meg kell képezni, még akkor is, ha az üzleti év eredménye emiatt veszteséges lesz.

A képzett céltartalék összegét megfelelően dokumentálni kell.

A rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségekre nem képezhető céltartalék.

A képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét jogcímek szerinti részletezésben be kell mutatni. Ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege az előző évi összegtől lényegesen eltér, akkor azt indokolni kell.

12.4 Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje

A számviteli törvény tételesen meghatározza azokat a fogalmakat, melyek alapján a vállalkozásnál meg kell határozni azokat a tételeket, melyek aktív, illetve passzív időbeli elhatárolásként veendőek fel a mérlegbe és azokat elkülönítetten kell kimutatni. Az időbeli elhatárolásokon belül

4

elkülönítetten kell kimutatni a bevételek, a költségek, ráfordítások időbeli elhatárolását, valamint a halasztott ráfordításokat és a halasztott bevételeket.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült olyan kiadásokat, amelyek költségként vagy ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el,
- a mérleg fordulónapja után esedékes olyan bevételeket, amelyek a mérleggel lezárt időszakra számolandók el, mint járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételek, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek,
- azokat a kötelezettségeket is, amelyeknél a visszafizetendő összeg és a különbözet eredményt csökkentő tételként még nem számolható el a mérleggel lezárt időszakban,
- a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, beszerzéséhez kapcsolódó –a beszerzés értékében figyelembe nem vett – bizományi díj, vásárolt vételi opció díj összegét, ha az jelentős összegű és az várhatóan az értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, a befektetés értékesítésekor megtérül,

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi,
- mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra,
- a három bányavagyon-hasznosító részvénytársaságtól az átvállalt kötelezettségek részbeni ellentételezésére társaságunk ingatlanokat, eszközöket, követeléseket vett át szerződés szerint. Az átvett eszközök miatti halasztott bevételek passzív időbeli elhatárolása megegyezik az átvett és a könyvekben szereplő eszközök nettó értékével.
- a mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a társasággal szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget,
- a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó prémiumot, jutalmat, azok járulékát,
- a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni,
- halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt:
 - fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás és a véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
 - elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
 - térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök átadónál kimutatott nyilvántartási (legfeljebb forgalmi, piaci) értékét, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci értékét.

Az aktív és passzív időbeli elhatárolások tételeit a következő szempontok szerint kell dokumentálni:

- az elhatárolás alapbizonylata,
- az elhatárolás indoka,
- az elhatárolás számítási anyaga (bemutatva a tárgyévben kiemelt és a tárgyévben bent hagyott összegeket, illetve a következő év(ek)ben számításba veendő összegeket,
- az elhatárolt összeg,

4

- a későbbi elszámolás módja,
- a dokumentációt készítő és az ellenőr aláírása.

Az aktív és passzív időbeli elhatárolások legjellemzőbb gazdasági eseményei lehetnek:

- tartós bérlet után a tárgyévben fizetett bérleti díjnak a mérleg fordulónapját követő időszako(ka)t terhelő összege, (árbevétekből, költségből)
- a tárgyévre járó, de a tárgyévet követően esedékes:
 - o bérleti díj,
 - o kölcsönadott pénzeszközök utáni kamat,
 - o értékpapír után járó, illetve időarányosan járó kamat,
- a tárgyévet illető, a biztosító által elismert, de a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg még nem térített kár összege,
- a mérleggel lezárt évhez kapcsolódó, ismertté vált:
 - o kártérítési kötelezettség,
 - o fizetendő bírságok, kötbérek,
 - o fizetendő késedelmi kamat,
 - o bírósági költségfizetési kötelezettség.

12.5 Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

Egyéb hosszúlejáratú kötelezettségeként kell kimutatni a kincstári vagyon részét képező eszközök – törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő – kezelésbeviteléhez kapcsolódó kötelezettséget.

12.6 A helyi iparüzési adó megosztásának módszere

Társaságunk a személyi jellegű ráfordítással arányos módszert alkalmazza a helyi iparüzési adó megosztásánál.

A fióktelep(ek) szerinti településekhez tartozó foglalkoztatottak után a tárgyévben elszámolt személyi jellegű ráfordítások(bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok) arányában osztható meg az adóalap. Személyi jellegű ráfordításnak az tekintendő, amelyet a számvitelről szóló törvény annak minősít, és a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény, illetőleg a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján költségként elszámolható.

12.7 Az általános forgalmi adó arányosításának módszere

Társaságunk az általános forgalmi adó elszámolásánál a tételes elkülönítés módszerét alkalmazza.

12.8 Kerekítés szabályai

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 10/2007. (X.1.) MNB rendelete értelmében az 1 és 2 forintos címletű érméket 2008. március 1-jei hatállyal bevonták.

Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény meghatározza, hogyan járjanak el a gazdasági élet szereplői abban az esetben, ha készpénz átadásával történő fizetéskor a végösszeg kiegyenlítése a forgalomban lévő forint bankjegy és érmecímletekkel nem lehetséges. A kerekítések sorozatából esetlegesen adódó pénztárhiányt vagy többletet egyéb ráfordítás vagy bevétel jogcímen készpénzfizetésből eredő kerekítési veszteségként vagy nyereségként kell elszámolni.

12.9 A veszprémi irodaház költségeinek megosztása

A Veszprém, Budapest u. 2. szám alatti irodaház felmerült, nem mérhető költségeinek megosztása négyzetméter arányosan történik.

13. Az ellenőrzés, az önellenőrzés hatásainak elszámolása és bemutatása

A tulajdonosi jogokat gyakorló által elfogadott beszámolóval lezárt üzleti év adatainak utólagos ellenőrzése, önellenőrzése, illetve adóhatósági ellenőrzése.

Hibahatások:

Jelentős összegű hiba: a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során megállapított vett hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének előjel nélkül figyelembe vett együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg főösszegének 2- %-át.

Jelentős hiba tárgyévi könyveléstől való elkülönített könyvelésére a számlatükörben a hiba és hibahatás kimutatására alkalmazott eszköz-, forrás-, bevétel-, és költség számlákat az ellenőrzéssel érintett év(ek) évszámával kell megjelölni.

Jelentős hiba esetén a korábbi évekre vonatkozó megállapítások hatásait visszamenőlegesen kell korrigálni a megfelelő év éves beszámolójában külön oszlopban.

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba: Ha a jelentős összegű hibák a hibahatások összevont értéke a hiba feltárását megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 %-kal megváltoztatja.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hibahatás a jelentős hibánál említett küszöböt nem haladja meg.

14. Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata

A mérleg alapidokumentuma a leltár.

A vállalkozásnál a számviteli politika mellékleteként elkészített eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata tartalmazza a számviteli törvényben meghatározott feladatokat.

15. Az eszközök és a források értékelési szabályzata

Az eszközök és kötelezettségek értékelésére vonatkozó döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat az eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

16. A könyvviteli zárlat gyakorisága

A számviteli törvény csak az üzleti év végén végrehajtandó zárlati feladatokat szabályozza.

A vállalkozásnál azonban havi, negyedévi és év végi zárlat kerül végrehajtásra.

Havi zárlat keretében készül:

- főkönyvi kivonat,
- bevallás az általános forgalmi adóról,
- bevallás az egyéb adókról.

17. A könyvek tárgyévi megnyitásának módja, technikája

A főkönyvi számlákat az előző időszak mérlegbeszámolójának főkönyvi kivonata alapján kell megnyitni.

A nyitást követően a nyitónapló és a nyitómérleg számla kinyomtatásra kerül.

A folytonosság elvét a könyvvezetésben is érvényesíteni kell.

18. A pénzkezelési szabályzat összeállítása

A pénzkezelésre vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A kiküldetési rendelvénnyre vonatkozó speciális szabályokat ugyancsak a pénzkezelésre vonatkozó szabályzat írja elő részletesen.

19. Mérlegen kívüli tételek

A korábbi években a rövid és hosszúlejáratú kötelezettségek között kimutatott műszaki és humán feladatokat a teljesítéskor felmerülésük helyén kell elszámolni és a várhatóan későbbiekben felmerülő, teljesítendő kötelezettségeket mérlegen kívüli tételként a 0-s számlaosztályban kell nyilvántartani.

A Számvitel politika 2012. február 29. -től hatályos. Az önrevízióra és kútkataszter értékcsökkenésére vonatkozó szabályokat a 2011. évi beszámolóban is alkalmazni kell.

4

A határozat elválaszthatatlan melléklete:

**BÁNYAVAGYON-HASZNOSÍTÓ NONPROFIT KÖZHASZNÚ KORLÁTOLT
FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2012. április....-tól

Jóváhagyó:

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.

számú Tulajdonosi határozattal

|

4

TARTALOMJEGYZÉK

Szakasz	Oldal
1. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó általános rendelkezések	47
1.1 A Közbeszerzési Szabályzat célja	47
1.2 A Közbeszerzési Szabályzat hatálya	47
1.3 Alapfogalmak	47
1.4 Hatásköri és eljárási rendelkezések, a közbeszerzési eljárások nyilvánossága	50
2. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó különös rendelkezések	51
2.1 A közbeszerzések csoportosítása	51
2.2 Az értékhatárok meghatározása és a közbeszerzés értéke	51
2.3 A közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegezés elkészítése	52
2.4 A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje	54
2.5 A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése	59
2.6 A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők, feladatuk-, és hatásköreik	59
2.7 Különleges szabályok	65

MELLÉKLETEK

1. Egyedi beszerzési igénybejelentő lap
1/a., Adatlap árubeszerzéshez,
1/b., Adatlap szolgáltatás megrendeléséhez,
1/c., Adatlap építési beruházáshoz
2. Igénybejelentő
3. Megbízólevél
4. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

1. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság 1024 Budapest, Margit körút 85. (a továbbiakban: Társaság.) közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) előírásait kell alkalmazni.

1.1 A Közbeszerzési Szabályzat célja

- (a) A Társaság kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának hatékonysága, átláthatósága, ellenőrizhetősége. A közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Társaság közbeszerzései tekintetében egységes eljárás kialakítása és lefolytatása.
- (b) A szabályzat célja a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmak, felelősségi körök, feladatok és hatáskörök, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályok meghatározása, tekintettel a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltakra is.

1.2 A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

- (a) Alanyi hatály

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság közbeszerzési tevékenységére.

- (b) Tárgyi hatály

A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a Társaság valamennyi, visszterhes, a Kbt.-ben meghatározott tárgyú és értékű beszerzése.

1.3 Alapfogalmak

- (a) **Közbeszerzés** a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés, melyet az ott ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, illetve az ajánlatkérő döntése alapján közbeszerzésnek tekintendő beszerzés (önkéntes közbeszerzés).
- (b) **Központosított közbeszerzés** az a közbeszerzési eljárás, amely tekintetében a Kormány a közbeszerzések központosított eljárás keretében történő lefolytatását rendeli el. Részletes eljárási szabályait külön jogszabály állapítja meg. Ennek megfelelően jelen Közbeszerzési Szabályzatból a központosított közbeszerzésre csak a Kbt.-ben és a külön jogszabályban meghatározott eljárási előírásokhoz illeszkedő pontok alkalmazandóak.
- (c) **Ajánlatkérő** a Közbeszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások tekintetében a Társaság a Kbt. 6. § (1) bekezdés c) pontja alapján.
- (d) **Ajánlattevő** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

- (e) **Ajánlati (ajánlattételi) felhívás** az a dokumentum, mely alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehetnek. Közbeszerzési eljárásban az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészíteni. Ajánlatkérőnek az eljárást megindító hirdetmény magyar nyelven történő elérhetőségét, illetve a magyar nyelven történő ajánlattételt biztosítania kell.
- (f) **Részvételre** jelentkező az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be.
- (g) **Részvételi felhívás** az a dokumentum, mely alapján a részvételre jelentkezők a két szakaszból álló eljárás, első, részvételi szakaszában jelentkezést nyújthatnak be. Ajánlatkérőnek az eljárást megindító hirdetmény magyar nyelven történő elérhetőségét biztosítania kell.
- (h) **Dokumentáció** az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes szakmai és műszaki leírások, minőségi követelmények, szerződéstervezet, valamint egyéb adatok, információk összessége. A dokumentáció tartalmazza az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, továbbá tartalmazhat az ajánlattevők számára ajánlott igazolás-, nyilatkozatmintákat. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az ajánlatkérő köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani. (Kbt. 49. §) Ajánlatkérőnek a dokumentáció magyar nyelven történő elérhetőségét biztosítania kell.
- (i) **Építési beruházás** az olyan visszerthes szerződés, melynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
- (i) a Kbt. 1. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - (ii) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
 - (iii) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése;
- (j) **Építési koncesszió** olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő fizeti.
- (k) **Szolgáltatás megrendelése** - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.
- (l) **Szolgáltatási koncesszió** olyan szolgáltatás-megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli

}

ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő fizeti.

- (m) **Árubeszerzés** az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
- (n) **A közbeszerzési műszaki leírás** azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya oly módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek; a műszaki előírások tartalmazzák a környezetvédelmi teljesítményre, valamennyi követelménynek – így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának – megfelelő kialakításra, a biztonságra és a méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket; építési beruházás esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, a munkák vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az ajánlatkérőnek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült munka és azon anyagok vagy alkatrészek tekintetében, amelyeket az magában foglal; árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségre, a teljesítményre, a termék rendeltetésére, a megfelelőség-igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket.
- (o) **Alvállalkozó** az a gazdasági szereplő, aki (amely)a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve
- b) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
 - c) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag szállítót,
 - d) építési beruházás esetén az építőanyag-szállítót.
- (p) **Gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, és/vagy építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.
- (q) **Közbeszerzési referens** az a Közbeszerzési Szabályzatban megjelölt személy, aki ellátja a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérőre háruló tervezési feladatokat, előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, koordinálja a közbeszerzési eljárás lebonyolítását, nyomon követi a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítését.
- (r) **Közbeszerzési eljárások lebonyolítása** jelenti a közbeszerzési eljárások előkészítését, a felhívás és a dokumentáció elkészítését, az ajánlatok értékelését

illetve a közbeszerzési eljárásban más eljárási cselekmények elvégzését a Kbt. 30. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárás lezárásáig figyelemmel a Kbt. 34. §-ában meghatározott dokumentálási és a Kbt. 31. §-ában meghatározott nyilvánosságra hozatali kötelezettségekre.

1.4 Hatásköri és eljárási rendelkezések, a közbeszerzési eljárások nyilvánossága

- (a) A közbeszerzési tervben nem szereplő, nettó 50 millió Ft értékhatáron felüli közbeszerzési eljárások megindításához a Társaság tulajdonosi jogai gyakorlójának előzetes jóváhagyása szükséges.
- (b) A nettó 50 millió Ft értéket meghaladó értékű, közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosításához, valamint megszüntetéséhez a Társaság tulajdonosi jogai gyakorlójának előzetes jóváhagyása szükséges.
- (c) A közbeszerzési eljárások ajánlatainak elbírálása során a NFM Energiagazdálkodási Főosztály vezetője által delegált bíráló bizottsági tagot is ki kell jelölni. A delegálásra vonatkozóan az NFM Energiagazdálkodási Főosztályvezetőjét írásban fel kell kérni.
- (d) A közbeszerzések esetében az eljárási formák megválasztásánál, az előkészítésénél, az ajánlatkérések dokumentumainak összeállításánál, a bírálati szempontok, kiértékelési feltételek meghatározásánál, a megbízások, szerződések, teljesítések átvételénél, elismerésénél úgy kell eljárni, hogy azok lehetőleg a leghatékonyabb közbeszerzést eredményezzék. Ennek elérése érdekében fokozottan biztosítani kell a kötelezettségek teljesítésébe bevonható külső résztvevők felé a tervezett beszerzések nyilvánosságát.
- (e) A közbeszerzési eljárásokat ajánlatkérő írásban köteles dokumentálni. Az iratokat a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Jogorvoslati eljárás esetén, annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni az iratokat.
- (f) A Társaság a közbeszerzési referens útján köteles a Kbt. 31. §-ában megjelölt adatokat, információkat honlapján közzétenni.

2. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

2.1 A közbeszerzések csoportosítása

A közbeszerzések az alábbi csoportokba sorolhatóak:

- (a) Közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (a továbbiakban: közösségi közbeszerzési eljárás)
- (b) Nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (a továbbiakban nemzeti közbeszerzési eljárás)

2.2 Az értékhatárok meghatározása és a közbeszerzés értéke

- (a) Közösségi közbeszerzés értékhatárai

A közösségi közbeszerzés értékhatárait a Kbt. 10. § (2) bekezdése határozza meg.

- (b) A nemzeti közbeszerzés értékhatárai

A nemzeti közbeszerzés értékhatárait a hatályos éves költségvetési törvény állapítja meg.

- (c) A közbeszerzés értéke

- (i) A közbeszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni, (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

A közbeszerzés értékének meghatározásakor figyelemmel kell lenni különösen a beszerzés tárgyára vonatkozó mérnöki (tervezői) költségvetés összegére.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

- (ii) Egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

4

- (iii) Az előző ponttól eltérően mindig a Kbt. Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek becsült értéke - az előző pont alkalmazása nélkül - szolgáltatás megrendelése és árbeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított rész értéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit a (ii) pont alkalmazása esetén állapított volna meg a Társaság a beszerzés becsült értékeként.
- (iv) Amennyiben a beszerzés becsült értéke az (ii) pont szerint az uniós értékhatárt elérné, az (iii) pont alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket a Kbt. Harmadik Része a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg [Kbt. 120. §]
- (v) Amennyiben a Társaság egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.
- (vi) Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

2.3 Az értesítési kötelezettség, a közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegezés elkészítése

- (a) Értesítési kötelezettség
 - (i) Hirdetményt a Társaság csak akkor adhat fel, ha eleget tett a Kbt. 21. § (1) bekezdése szerinti értesítési kötelezettségének.
- (b) Közbeszerzési terv
 - (i) Az adott évre vonatkozó közbeszerzési igényeiket a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott szervezeti egységek vezetőinek minden év február 20-ig kell megküldeniük a Közbeszerzési Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt adatlapok felhasználásával, papír alapon és elektronikus formában is a közbeszerzési referens részére.
 - (ii) Az adatlapon külön-külön kell összesíteni az azonos tárgyú beszerzéseket és azok becsült értékét.
 - (iii) A beérkezett igényeket a közbeszerzési referens összesíti és elkészíti az előzetes közbeszerzési tervet, amit az ügyvezető igazgató elé terjeszt minden év március 10-ig.
 - (iv) A közbeszerzési terv tartalmazza az adott évben tervezett közbeszerzési eljárásokat a következő tartalommal:
 - az eljárás fajtája,
 - a tervezett nettó költség,

4

- az eljárás megindításának időpontja,
 - a tervezett bírálati szempont
 - legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy
 - összességében legelőnyösebb ajánlat – a részszempontok és a részszempontok súlyának megadásával.
 - (v) A közbeszerzési referens intézkedik az esetleges módosítások átvezetéséről és a közbeszerzési terv elkészítéséről minden év április 10.-ig.
 - (vi) A közbeszerzési tervet az ügyvezető igazgató előterjesztésével a tulajdonosi jogok gyakorlója hagyja jóvá április 15-ig.
 - (vii) A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie.
 - (viii) A közbeszerzési tervet, illetve módosítását a jóváhagyásától számított öt munkanapon belül meg kell küldeni az NFM Energiagazdálkodási Főosztály vezetőjének.
 - (ix) A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosítása, valamint erre irányuló igény esetén
 - (A) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Társaságnak saját honlapján a tervnek, illetve módosításának a Társaság tulajdonosi jogainak gyakorlója általi elfogadásától számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie,
 - (B) valamint a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldése kérelem esetén.
 - (x) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
 - (xi) Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges. Ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A beszerzés szükségességéről – figyelembe véve a Közbeszerzési Szabályzat 1.4 (a) pontjában foglaltakat - az ügyvezető igazgató dönt.
 - (xii) A közbeszerzési terv módosítása – az ügyvezető igazgató írásbeli indokolása alapján – a tulajdonosi jogok gyakorlója jóváhagyásával történhet. A közbeszerzési terv módosításáról az NFM Energiagazdálkodási Főosztály vezetőjét írásban tájékoztatni kell.
- (c) Előzetes összesített tájékoztató

4

- (i) A Kbt. 32. § szerinti esetekben a Társaság előzetes összesített tájékoztatót készíthet.
 - (ii) Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Kbt. 32. § szerinti határidők és előírások betartásával a közbeszerzési referens gondoskodik.
 - (iii) A nagyobb nyilvánosság biztosítása érdekében a tájékoztatót a Társaság honlapján is meg kell jelentetni, az esetleges módosításokkal együtt.
 - (iv) Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetémények Társaság honlapján történő közzétételére a Kbt. 31. §-ában, valamint a Közbeszerzési Szabályzat 1.4 pontjában foglaltaknak megfelelően kerülhet sor.
- (d) Éves statisztikai összegezés
- (i) Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.
 - (ii) A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó éves statisztikai összegezést a közbeszerzési referens megküldi az ügyvezető igazgatónak minden év április 30-ig, aki ezt átnézi, kiegészíti és aláírja.
 - (iii) Az adatszolgáltatás Közbeszerzések Tanácsának május 31-ig történő megküldése az ügyvezető igazgató jóváhagyását követően a közbeszerzési referens feladata.

2.4 A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

- (a) Közös szabályok
- (i) A közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési referens, valamint a Társaság SZMSZ szerinti szervezeti egységei a Közbeszerzési Szabályzat 2.6 pontjában meghatározott feladat- és hatáskör szerint vesznek részt a leghatékonyabb közbeszerzés biztosítását szem előtt tartva.
 - (ii) A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok megengedik.
 - (iii) A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési eljárásba bevont személye alapján a következő módon történhet:
 - (A) A közbeszerzési eljárások lebonyolításáról a közbeszerzési referens gondoskodik a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint.
 - (B) Az ügyvezető igazgató döntése alapján a közbeszerzési eljárás lebonyolítását a Társasággal szerződéses viszonyban lévő

gazdálkodó szervezet vagy természetes személy (a továbbiakban: Bonyolító) végzi a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint.

- (iv) Amennyiben az eljárás lefolytatását Bonyolító végzi és a vele megkötött szerződésben a felek másként nem rendelkeznek, a Közbeszerzési Szabályzat 2.6 pontjában a Bonyolítóra vonatkozó szakaszokban foglaltakért ő felel.
- (v) A közbeszerzési tervben szereplő beszerzések esetén az eljárások megindításának feltétele, hogy a Társaság SZMSZ-ében meghatározott szervezeti egység vezetője jelezze a beszerzési igényt a közbeszerzési referensnek, aki megvizsgálja, hogy milyen közbeszerzés eljárási fajta szerint kell a közbeszerzési eljárást megindítani. A szervezeti egység vezetője a közbeszerzési igényt az egyedi beszerzési igénybejelentő lap (a továbbiakban: igénybejelentő – 2. sz. melléklet) kitöltésével és eljuttatásával jelzi a közbeszerzési referens részére.
- (vi) A közbeszerzési referens az eljárás megindítása előtt megvizsgálja azt is, hogy a közbeszerzés teljesítését biztosító anyagi fedezet rendelkezésre áll-e illetve a Társaság rendelkezik-e arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.
- (vii) Az eljárás megindításáról - a közbeszerzési referens előterjesztése alapján - az ügyvezető igazgató dönt.
- (viii) Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult. Az indokolást a közbeszerzési referens útján az ügyvezető igazgatónak kell eljuttatni. A beszerzés szükségességéről – figyelembe véve a Közbeszerzési Szabályzat 1.4 (a) pontjában foglaltakat - az ügyvezető igazgató dönt.
- (ix) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény közzétételéről/ajánlattevőknek való megküldéséről - az ügyvezető igazgató jóváhagyását követően - a közbeszerzési referens gondoskodik.
- (x) A bírálóbizottság tagjait a beszerzési eljárásban az ügyvezető igazgató jelöli ki (3. sz. melléklet). A bírálóbizottság tagjai kijelölésükkel egyidejűleg összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek (4. sz. melléklet). A bírálóbizottságnak legalább 3 tagúnak kell lennie. A bírálóbizottsági tagoknak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. A bírálóbizottság határozatképes, ha azon tagjainak legalább a fele jelen van, amennyiben 4 fő vagy ennél nagyobb számú tag esetén páros a bírálóbizottság tagjainak száma, akkor határozatképes, ha a tagok legalább fele + 1 fő van jelen. A bírálóbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

- (xi) Az ajánlatok elbírálása a bírálóbizottság feladata, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó részére.
- (xii) Az eljárást lezáró döntést a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető igazgató hozza meg. Az ügyvezető igazgató a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.
- (xiii) Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan egyéb szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációnak való megfelelése) értékelése is szükséges, amely elbírálásához speciális szaktudás, illetve képzettség szükséges, ennek értékelésére külső szakértő is felkérhető a bíráló bizottságba. Külső szakértő bíráló bizottságba történő felkérés szükségességét az adott eljárás megindításakor meg kell határozni.
- (xiv) A bírálóbizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az ajánlatkérő által az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, súlyszámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.
- (xv) A bírálóbizottság szakvéleményét és döntési javaslatát a bírálati jegyzőkönyvben rögzíti, melyhez az egyéni bírálati lapokat csatolni kell.
- (xvi) A beszerzési eljárás előkészítése, illetve az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor figyelemmel kell lenni a Kbt. 22. § (3) bekezdésében foglaltakra, valamint az összeférhetlenségi és a titoktartási szabályok érvényesülése érdekében a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező nyilatkozat kitöltése kötelező.
- (xvii) Ha egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett a Társaság rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot, akkor ezt a bírálóbizottság jelzi az ügyvezető igazgatónak, aki ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás Kbt. 76. § (1) bekezdés c) pontja szerinti eredménytelenné nyilvánításáról dönt.
- (xviii) A rendelkezésre álló forrást a közbeszerzés becsült értékének megfelelően, azaz a rendelkezésre álló közbeszerzési terv, költségbecslés, a feladattervben előírányzott költségfedezet, vagy más eljárás, kalkuláció figyelembe vételével kell meghatározni.
- (xix) A közbeszerzési eljárások során – az ellenőrizhetőség, áttekinthetőség és törvényesség biztosítása érdekében – ajánlatkérő törekszik arra, hogy az egyes eljárási cselekmények tekintetében a Kbt. adott §-aira hivatkozzon.
- (xx) A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési referens a Kbt. 34. §-ában foglalt rendelkezéseket figyelembe véve köteles a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes irat eredeti példányait, az áttekinthetőség biztosítása végett időrendben lefűzve tárolni, és gondoskodni azoknak a közbeszerzési

eljárás lezárulásától, illetőleg szerződés teljesítésétől számított öt évig történő megőrzéséről. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba Bonyolítót vonnak be, abban az esetben a közbeszerzési referens készíti el/elő és tárolja a megbízó leveleket, a titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatokat, a bírálóbizottság tagjainak bírálati lapjait, a bíráló bizottsági ülések jegyzőkönyveit, a többi keletkezett iratok eredeti példányait a Bonyolító köteles az áttekinthetőség biztosítása végett időrendben lefűzve tárolni, majd az eljárás nyertesével kötött szerződéskötés napjától számított 14 napon belül átadni a közbeszerzési referensnek.

- (b) Közösségi közbeszerzés, nemzeti közbeszerzés közös szabályai
- (i) A közbeszerzést elsősorban a nyílt, indokolt esetben a meghívásos (ideértve közösségi közbeszerzés esetén a keretmegállapodásos eljárást is) eljárás szabályai alapján kell lefolytatni. Indokolt esetben, amennyiben más fajtájú (hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) közbeszerzési eljárás jogszabályi feltételei fennállnak, a nyílt vagy meghívásos eljárástól eltérő eljárási forma alkalmazásáról a közbeszerzési referens javaslata alapján az ügyvezető igazgató dönt.
 - (ii) Az eljárásban való részvételt a beszerzés értékét figyelembe véve (árubeszerzés és szolgáltatás-megrendelés esetén 25 millió Ft becsült érték felett, építési beruházás esetén 80 millió Ft becsült érték felett, egyéb beszerzési tárgyaknál az ügyvezető igazgató egyedi döntése alapján) ajánlati biztosíték adásához kell kötni, amit az ajánlattevőnek ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlatkérő által az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékben (az ajánlati biztosíték maximum összege a becsült érték 2%-a) kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta. Az ajánlati biztosíték alkalmazásáról és mértékéről az üzletágvezető javaslata alapján az ügyvezető igazgató dönt. Az ajánlati biztosítékre egyebekben a Kbt. 59.§-ának rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
 - (iii) Az ajánlatok - tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok - bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertetni kell a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.
 - (iv) Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell
 - (A) Ajánlat esetén: az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülnek, illetve

- (B) Részvételi jelentkezés esetén: a részvételi jelentkezők nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét)
- (v) Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számítottan jogszabályban meghatározott módon és határidőn belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.
- (vi) Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy a nyertes ajánlattevő visszalépeése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt a Kbt. 77 §-a szerinti összegezésben megjelölte.
- (vii) A szerződés megkötésének időpontját az ajánlati felhívásban kell megállapítani azzal, hogy az – kivéve, ahol erre a Kbt. lehetőséget ad – nem határozható meg az írásbeli összegezés eredményhirdetésén történő átadását vagy megküldését követő naptól számított tizedik napnál korábbi és harmincadik - építési beruházás esetén hatvanadik - napnál későbbi időpontban.
- (viii) Az ajánlatkérő a nyertes szervezettel (személlyel) szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.
- (ix) Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőnek a Kbt. 130. § szerint az ellenszolgáltatást teljesíteni.
- (x) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (Kbt. 172. § (7) bekezdés) jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 24. §-a szerinti követelményeket.
- (xi) Az eljárás lefolytatása, ajánlatok elbírálása és a folyamat dokumentálása során egyebekben az általános szabályok és a Kbt. rendelkezései szerint kell eljárni azzal, hogy az egyes eljárási cselekmények szabályszerűségéért, a Kbt. által előírt jegyzőkönyvek, hirdetmények határidőben történő elkészítéséért és megküldéséért, valamint a Kbt.-ben előírt nyilvánossági követelmények teljesítése érdekében a különböző dokumentumok, eljárási cselekmények közzétételéért a közbeszerzési referens a felelős.
- (c) Nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés különös szabályai
- (i) A Társaságnak az uniós értékhatárokat el nem érő értékű beszerzéseinél a Kbt. 122. §-a alapján kell eljárnia.

- (ii) A Társaság építési beruházás esetén köteles, egyéb esetekben jogosult dokumentációt készíteni, amelyben árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén szerződéstervezet helyett elegendő a lényeges szerződéses feltételeket közölni.
 - (iii) A Társaság az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzése megvalósításakor - választása szerint – a Kbt. második részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki a Kbt. 123. §-ában foglaltakat figyelembe véve.
 - (iv) Az eljárási szabályok előző pont szerinti meghatározásakor a Társaság a Kbt.-vel összhangban köteles biztosítani az eljárások megfelelő mértékű nyilvánosságát.
- (d) Központosított közbeszerzés
- (i) Az ügyvezető igazgató elrendelheti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozást kiválasztott termékcsoporthoz és időszakhoz.
 - (ii) A központosított eljárás részletes szabályait a Kbt. és a 168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet határozza meg.
 - (iii) A központosított közbeszerzés keretében történő beszerzések, valamint a szervezetnek a központosított közbeszerzés során külön jogszabályban foglalt feladatai és kötelezettségei teljesítését és összhangolását a közbeszerzési referens végzi.

2.5 A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

- (a) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az üzletágvezető követi nyomon, mindkét fél részéről történő teljesítésről haladéktalanul tájékoztatja a közbeszerzési referenst.
- (b) A szerződések módosításáról hirdetményt kell közzétenni, amelyet legkésőbb a szerződés módosításától számított 15 munkanapon belül kell megküldeni.
- (c) A szerződések teljesítésére vonatkozó következő adatokat kell a Társaság honlapján közzétenni: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét. A közzétételért a közbeszerzési referens a felelős.
- (d) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 132.§-ának megfelelően van lehetőség. A módosítást a Közbeszerzési Szabályzat – 1.4 b. pontjának figyelembe vételével – az ügyvezető igazgatónak jóvá kell hagynia.

2.6 A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők, feladatuk-, és hatásköreik

- (a) Közbeszerzési referens

4

- (i) Általánosságban:
- (A) Gondoskodik a Kbt. 80. § szerinti adatok, dokumentumok nyilvánosságra hozataláról,
 - (B) gondoskodik a Kbt. 21. § (1) bekezdése szerinti értesítések megtételéről,
 - (C) a beérkezett igények alapján elkészíti az előzetes közbeszerzési tervet és az ügyvezető igazgató elé terjeszti jóváhagyásra,
 - (D) a közbeszerzési terv módosítását az ügyvezető igazgató elé terjeszti jóváhagyásra,
 - (E) a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosítása, erre irányuló igény esetén a tervet megküldi a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek részére, gondoskodik a Társaság honlapján történő megjelentetésről,
 - (F) gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
 - (G) az éves statisztikai összegzést az ügyvezető igazgató elé terjeszti jóváhagyásra,
 - (H) az ügyvezető igazgató jóváhagyását követően megküldi az éves összegzést a Közbeszerzések Tanácsának,
 - (I) az éves közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított beszerzés szükségességéről, – megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult – az ügyvezető igazgató dönt, ezt a referens hajtja végre,
 - (J) dönt az alkalmazandó eljárásfajtaról,
 - (K) megvizsgálja, hogy a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges forrás rendelkezésre áll-e,
 - (L) az illetékes szervezeti egység bevonásával biztosítja a felhívás és dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (ami azon adatok, információk szövegszerű leírása, amely a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint a részvételi (ajánlati/ajánlattételi) felhívást és a dokumentáció összeállítását,
 - (M) véleményezi az ajánlati felhívást, illetve a dokumentációt és megküldi az üzletágvezetőnek,
 - (N) gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre állásáról, ill. megküldéséről.

4

- (ii) A közbeszerzési referens további feladatai, amennyiben az eljárást a közbeszerzési referens bonyolítja le:
- (A) javaslatot tesz a hirdetés vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetés visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról az ügyvezető igazgató részére,
- (B) kihirdeti a közbeszerzési eljárás eredményét, valamint a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést elkészíti, azt az eredményhirdetésen ismerteti, valamint a jelen lévő ajánlattevőknek átadja, a távollevőknek az eredményhirdetés napján haladéktalanul megküldi;
- (C) gondoskodik továbbá a következőkről:
- a felhívás megküldéséről közzétételre, ill. az ajánlattevők részére,
 - tájékoztatás adásáról – együttműködve a bírálóbizottsággal – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
 - az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról az illetékes szervezeti egység bevonásával,
 - konzultáció tartásáról szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
 - a Kbt. 59.§ (5) bekezdésében foglaltak esetén a biztosíték visszafizetéséről,
 - a beérkező jelentkezések, ill. ajánlatok átvételéről és felbontásáról,
 - bontási jegyzőkönyv készítéséről, és annak a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján 5 napon belüli megküldéséről a jelentkezőknek ill. az ajánlattevőknek,
 - a Kbt. 67. §-nak megfelelően a hiánypótlásról,
 - az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltetéséről az érintett közreműködők felé,
 - az eljárás dokumentálásáról valamint keletkezett valamennyi dokumentum iktatásáról, elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
 - a közbeszerzési eljárások során a keletkezett iratok eredeti példányainak, időrendben történő lefűzéséről és tárolásáról,
 - a bírálóbizottság üléseinek összehívásáról,
 - a bírálóbizottság részvételével az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásáról,
 - a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyv készítéséről és annak a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel történő aláíratásáról,
 - az ajánlattevők Kbt. 77.§ (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, az erről hozott döntést követően a leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül,
 - gondoskodik a Kbt. 79. § szerinti előzetes vitarendezés lebonyolításáról,
 - a Kbt. 81.§ szerinti esetben az ott leírtak szerinti tájékoztatás adásáról,

- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. 30. § (2) bekezdése és a 77. §-a szerint,
- a szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. 30. § (4) bekezdése és 132. §-a szerint;
- az esetleges ellenőrzés alá vont eljárások teljes és valós iratanyagának, ellenőr részére történő átadásáról, biztosításáról.


(iii) Amennyiben az eljárás lebonyolításáról Bonyolító gondoskodik:


- (A) előkészíti a megbízóleveleket aláírásra,
- (B) előkészíti az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírásra az érintett közreműködők felé,
- (C) biztosítja a bírálóbizottság üléseinek összehívását.

(b) Amennyiben az eljárást az ügyvezető igazgató megbízásából Bonyolító végzi, a Bonyolító

- (i) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajtára,
- (ii) összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,
- (iii) a jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre, ill. megküldi az ajánlattevőknek,
- (iv) tájékoztatást ad – együttműködve a bírálóbizottsággal- az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- (v) gondoskodik az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról az illetékes szervezeti egység bevonásával,
- (vi) konzultációt szervez és tart szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
- (vii) indokolt esetben javaslatot tesz a hirdetmény vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi jelentkezési, ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- (viii) átveszi és felbontja a beérkező jelentkezéseket, ill. ajánlatokat,
- (ix) jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, ill. az ajánlattevőknek,
- (x) gondoskodik a Kbt. 67. §-nak megfelelően a hiánypótlásról, a bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető igazgató által jóváhagyott hiánypótlási felhívás szerint,
- (xi) gondoskodik az eljárás dokumentálásáról,

4

- (xii) javaslatot tesz a bírálóbizottság összehívására,
 - (xiii) a bírálóbizottság közreműködésével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
 - (xiv) a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírat,
 - (xv) gondoskodik az ajánlattevők Kbt. 77.§ (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, az erről hozott döntést követően a leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül,
 - (xvi) gondoskodik a Kbt. 79. § szerinti előzetes vitarendezés lebonyolításáról
 - (xvii) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 66. § (1) bekezdésében és 76. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
 - (xviii) kihirdeti a közbeszerzési eljárás eredményét, valamint arról írásbeli összegezést készít és azt átadja illetve megküldi az ajánlattevőknek a Kbt. vonatkozó szakaszainak megfelelően,
 - (xix) a Kbt. 81. § szerinti esetben az ott leírtak szerinti tájékoztatást ad,
 - (xx) gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. 30. § (2) bekezdése és a 77. §-a szerint,
 - (xxi) részt vesz a központosított közbeszerzések koordinálásában,
 - (xxii) gondoskodik a közbeszerzési eljárások során a keletkezett iratok eredeti példányainak, időrendben történő lefűzéséről és tárolásáról, melyeket az eljárás nyertesével kötött szerződéskötés napjától számított 14 napon belül átad a közbeszerzési referensnek,
 - (xxiii) a szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. 30. § (4) bekezdése és 132. §-a szerint, valamint kezdeményezi annak a Társaság honlapján való közzétételét a közbeszerzési referensnél.
- (c) A bírálóbizottság
- (i) átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, ill. ajánlatokat,
 - (ii) elvégzi az ajánlatban esetlegesen található nyilvánvaló számítási hiba javítását a Kbt. 68. § szerint,
 - (iii) a Kbt. 67. § szerinti esetben az ajánlattevőtől felvilágosítást kér,
 - (iv) aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást tartalmazó (Kbt. 69. §) vagy lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmazó (Kbt. 70. §) ajánlat esetén az ajánlattevőtől az említett szakaszok szerint adatokat és indokolást kér,
- 

- (v) javaslatot tesz hiánypótlási felhívás megküldésére,
 - (vi) javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan részvételre jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
 - (vii) javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására vonatkozóan,
 - (viii) jegyzőkönyvet készít a bírálóbizottság üléséről,
 - (ix) a bírálati jegyzőkönyvben indoklással ellátott javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő(k)re, az eljárást lezáró döntésre,
 - (x) jelzi – indoklással ellátva – ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 66. § (1) bekezdésében és 76. §-ában foglalt okból eredménytelenné kell nyilvánítani,
- (d) Az ügyvezető igazgató
- (i) kinevezi a közbeszerzési referenst,
 - (ii) gondoskodik a szervezet Közbeszerzési Szabályzatának, az éves beszerzési tervének, valamint azok módosításának elkészíttetéséről,
 - (iii) jóváhagyja a közbeszerzési tervtől való eltérést,
 - (iv) kezdeményezi – az NFM Energiagazdálkodási Főosztály vezetőjével egyeztetve – a vonatkozó jogszabály változások figyelembevétele mellett, a Közbeszerzési Szabályzat módosítását,
 - (v) jóváhagyja az éves összegezést a Közbeszerzések Tanácsának minden év május 31-ig történő megküldése előtt,
 - (vi) dönt az eljárás megindításáról,
 - (vii) jóváhagyja a hirdetményt és a dokumentációt,
 - (viii) a hirdetmény jóváhagyása során dönt a nemzeti közbeszerzési eljárásban tárgyalás alkalmazásáról,
 - (ix) kijelöli a bírálóbizottság tagjait,
 - (x) dönt a bírálóbizottság javaslata alapján arról, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
 - (xi) a bírálóbizottság javaslata alapján jóváhagyja a hiánypótlási felhívást,
 - (xii) a bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eredményhirdetés elhalasztásáról,
 - (xiii) dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról a Kbt. 66. § (1) bekezdésében és 76. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- 

- (xiv) meghozza a bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést,
 - (xv) gondoskodik a közbeszerzési eljárások alapján a szerződések megkötéséről, azok szükség esetén felmerülő módosításáról a 1.4 (a) (b) pontokban rögzítettek figyelembe vételével,
 - (xvi) szükség szerint a Társaság tulajdonosi jogai gyakorlója részére gondoskodik az előterjesztések elkészítéséről.
- (e) Az üzletágvezető
- (i) adott évre vonatkozó közbeszerzési igényeket véleményezi és adott év február 20-ig megküldi a közbeszerzési referensnek,
 - (ii) a közbeszerzési igényt véleményezi, jóváhagyása esetén továbbítja a közbeszerzési referens részére,
 - (iii) véleményezi az ajánlati felhívást, illetve a dokumentációt, javaslatot tesz az esetleges módosításra és megküldi az ügyvezető igazgatónak jóváhagyásra,
 - (iv) véleményezi a szerződést és jóváhagyás esetén utasítja a fióktelep vezetőt a szerződés megküldésére az eljárás nyertes ajánlattevőjének aláírásra.
- (f) A fióktelep vezető
- (i) adott évre vonatkozó közbeszerzési igényeit az üzletágvezetőnek megküldi az 1. sz. mellékletben foglalt adatlapok felhasználásával minden év február 10-ig,
 - (ii) a közbeszerzési igényt az egyedi beszerzési igénybejelentő lap kitöltésével és eljuttatásával jelzi az üzletágvezetőnek,
 - (iii) elkészíti az ajánlati felhívást, illetve a dokumentációt és megküldi a közbeszerzési referensnek,
 - (iv) előkészíti a szerződést és megküldi az üzletágvezetőnek véleményezésre, jóváhagyását követően megküldi az eljárás nyertes ajánlattevőjének aláírásra.

2.7 Különleges szabályok

A Társaság munkavállalóival, és ezen személyek közvetlen hozzátartozóival, valamint a tulajdonukban lévő gazdasági társaságokkal közbeszerzési tárgyú szerződés nem köthető.

Jelen szabályzat a tulajdonosi jogok gyakorlója jóváhagyó határozatának napján lép hatályba és egyidejűleg a 19/2010. (XI. 8.). tulajdonosi határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

2012. április

Czémán Miklós
ügyvezető igazgató



EGYEDI BESZERZÉSI IGÉNYBEJELENTŐ LAP1/a. számú melléklet**ADATLAP ÁRUBESZERZÉSHEZ**

Szervezeti egység:

Beszerzés tervezett tárgya

Várható összes nettó
költségigény

Várható időbeli ütemezés

Egyéb megjegyzések:

Hely:

Dátum:

vezető

4

ADATLAP SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉHEZ

Szervezeti egység:

Beszerzés tervezett tárgya

Várható összes nettó
költségigény

Várható időbeli ütemezés

Egyéb megjegyzések:

Hely:

Dátum:

vezető

4

ADATLAP ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSHOZ

Szervezeti egység:

Beszerzés tervezett tárgya

Várható összes nettó
költségigény

Várható időbeli ütemezés

Egyéb megjegyzések:

Hely:

Dátum:

vezető

Ügyiratszám:

IGÉNYBEJELENTŐ

Szervezeti egység:
Kötelezettséget vállaló:
Ellenjegyző:

Beszerezés tárgya:
Várható összes nettó költségigény:

Forrás:

Teljesítési határidő:
Egyéb feltételek:

Közbeszerzési eljárás típusa:
Felhívás készítői:
Közbeszerzési műszaki leírás készítői:
Dokumentáció készítői:

Bíráló bizottsági tagok (min. 3 fő):

Eljárást lezáró döntést meghozó testület
tagjai:
Külső szakértő:
Egyéb megjegyzés:

Nyertes ajánlattevő*:
Szerződés nettó értéke*:

Hely:

Dátum:

Szervezeti egység vezető

Kötelezettségvállaló

Ellenjegyző

*Az eljárás lezárulása után kell kitölteni.

4

MEGBÍZÓLEVÉL

Felkérem a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. (szervezet:) Bíráló Bizottsága eseti tagjának a „.....” tárgyában kiírt közbeszerzési eljáráshoz. A Bíráló Bizottság tagjaként köteles a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.), a végrehajtására kiadott más jogszabályok, és a Közbeszerzések Tanácsa ajánlásai betartásával, a Kft. Közbeszerzési Szabályzatában a Bíráló Bizottság részére meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni.

Ha közbeszerzési ügyben személyével a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezik azt haladéktalanul köteles jelenteni a Kft. ügyvezetőjének.

A Bíráló Bizottságnak a Kbt. alapelveit betartva a Kbt. 22. §-a (4) bekezdésében meghatározottak szerint kell eljárnia.

A Bíráló Bizottság tagjai kötelesek a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben tudomásukra jutott információkat, adatokat, tényeket titokként kezelni, és azokat jogosulatlan személytől megőrizni, az ajánlattevők befolyásolásától tartózkodni.

Dátum:

Ügyvezető igazgató

A megbízást elfogadom.

4

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:, munkahely:, mint a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője által felkért, és ezáltal a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy az említett közbeszerzési eljárásban nem tartozom a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek hatálya alá.

Nyilatkozom, hogy

- az érdekelt gazdálkodó szervezettel nem állok munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban;
- nem vagyok annak vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának tagja;
- abban tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem;
- nem vagyok olyan személy hozzátartozója, aki az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban áll, vagy annak vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, vagy abban tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a Kft. ügyvezetőjét.

Dátum:

nyilatkozattevő aláírása

5