



**FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
IDŐSEK OTTHONA
1173 BUDAPEST, PESTI ÚT 117.**

4.7.2.

Letétkezelési szabályzat

4.7. Pénzkezelési szabályzat melléklete

2013.

A lakó az Otthonba történő felvétele után az értéktárgyait, értékpapírjait, takarékkönyveit stb. az Otthonnak **átvételi elismervény**, illetve **letét bevételi bizonylat** ellenében megőrzésre átadhatja. Az Otthon köteles az átadott értékeket nyilvántartásba venni és biztonságos őrzéséről /páncélszekrény/ gondoskodni.

A megőrzésre átvett **személyi tulajdont képező ingóságokról** /házirend szabályozza a behozható ingóságokat/ jegyzéket kell készíteni 2 példányban, amit az átvevőnek /gazdasági nővér/ és az átadó lakónak alá kell írni.

Magatehetetlen, szellemileg leépültek, gondnoka vagy hozzátartozója írja alá a jegyzéket. Ez utóbbiak hiányában a személyi tulajdont képező ingóságok jegyzékét tanuk által aláírt, záradékkal kell ellátni.

A jegyzék első példányát a lakónak át kell adni, a második példány a gazdasági nővérnél marad.

Az értékpapírokat, értéktárgyakat, takarékbetétkönyveket **páncélszekrényben** kell őrizni.

A letétbe elhelyezett pénzüsszegeket 48 órán belül fenntartásos takarékbetétben kell elhelyezni a lakó kérésének megfelelően. Számítógépes program segítségével kell ellátni a letétek kezelését. A letétben elhelyezett készpénzt, vagy az értékpapír forintban kifejezett összegét "bevételi pénztárbi-zonylattal" kell átvenni a lakótól, vagy a hozzátartozójától. A programban megnyitott egyéni kártonra automatikusan kerülnek ezek után a bevételek és kiadások. Havonta egyszer a pénztáros kiírhatja a **letétek pénztárjelentését, az egyéni kártonok egyenlegét, és a kiadási és bevételi bizonylatokkal együtt megőrzi.**

Amennyiben a lakó takarékbetétben elhelyezett pénzéből kivét igénye merül fel, azt a pénztárosnak **írásban** /mellékelt nyomtatvány/ kell bejelenteni, aki a megjelölt összeget az OTP Bankból kihozza és letéti **kiadási pénztárbi-zonylaton** kifizeti.

Írni nem tudó lakók esetében az általuk átvett, illetve a részükre kifizetett letéti pénzüsszegek, takarékkönyvek, értékek elismertetését **kizárólag két tanú jelenlétében és a mellékletben csatolt nyomtatványok aláírása alapján lehet átadni.**

A nyugdíjkülönbözetet a pénztáros bevételezi a letéti pénztárba számítógép segítségével, ami automatikusan rávezeti az egyéni kártonra is. A nyugdíjlistán hivatkozni kell a letéti bevételi pénztárbi-zonylat számára. A nyugdíjkülönbözet **felhasználására** a lakó /függetlenül az egészségi állapotára/ meghatalmazást ad a pénztárosnak. /mellékletben/ Ez a meghatalmazás érvényes a hozzátartozó által készpénzben, vagy postán feladott zsebpénzre is, valamint a lakó személyes szükségleteinek kielégítését szolgáló ellátásra is /büfé/.

Amennyiben valamelyik lakónk a melléklet szerinti "megbízás" nyomtatványt kitölti és halála esetére a **temetési költségeket biztosítja**, ezt az összeget a letéti pénztáron keresztül fenntartásos takarékbetétben kell elhelyezni.

Az elkülönített összeg felhasználása után megmaradó összeget a **hagyatékba át kell tenni.**

Lakóink halála esetén a nyilvántartásunk szerinti legközelebbi hozzátartozót nyilatkoztatni kell a mellékelt nyomtatvány szerint a lakó eltemettetéséről. Amennyiben nem vállalja a végtisztesség kiadásait, függetlenül attól, hogy a lakónak a letéti kezelésben van pénze, **köztemetést kell igényelni.**

A letéti kezelésbe átvett értéktárgyakat **érték nélküli borítékba** kell elhelyezni. A borítékot **pecsétviasszal** ellátva kell lezárni. A borítékra kívülről rá kell vezetni a lakó nevét, a boríték tartalmát, bélyegzővel és aláírással kell ellátni

Az átvett értéktárgyakról **érték bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani** 2 példányban, amelyből az egyik példányt a lakónak kell átadni.

Az "érték" bevételi pénztárbizonylat szigorú számadású nyomtatvány, ezért hitelesített nyilvántartást kell vezetni róla.

A házipénztárban őrzött tárgyi letétekről elkülönített nyilvántartást is kell vezetni a **tárgyi letétek naplóját.**

A napló tartalmazza:

- a sorszámot
- dátumot
- nevet
- tételes felsorolást az értéktárgyakról
- átvételre, átadásra vonatkozó aláírásokat

A lakónak az intézményből történő kilépése, vagy áthelyezése esetén a megőrzésre átvett összes értéket és ingóságot elismervény ellenében át kell adni. Az elismervény alapján az ingóságokat a nyilvántartásokból törölni kell.

A lakó halála esetén értékeit, takarékkönyvét, **hagyatékba kell** helyezni és a hagyatéki szabályzatban leírtak szerint kell eljárni.

Egyéb rendelkezések:

Jelen szabályozás 2013. 03. 21-én lép hatályba

A 2011. 05. 30-tól hatályos Letétkezelési szabályzat egyúttal hatályát veszti.

Budapest, 2013. 03. 21.

Bakonyi László
intézményvezető

MEGBÍZÁS

Alulírott a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona (1173 Budapest, Pesti út 117.) lakója megbízom nevezett intézményt, hogy **elhalálásom esetén temetésemről gondoskodjon az alábbiak szerint:**

.....
.....

A temetésemről az Idősek Otthona az intézmény házipénztárában őrzött takarékbetétkönyvem mindenkor végösszegének – de maximumforint – erejéig, maradéktalanul gondoskodjon.

A takarékbetétkönyv száma:

Kijelentem, hogy a fenti összeget **felszólításra, rendszeresen kiegészítem** a temetés aktuális áráig.

Tudomásul veszem, hogy **ha a temetési letétben lévő összeg nem fedezi a temetés költségeit, akkor az intézmény köztemetést kezdeményez** és a letétben elhelyezett pénzem hagyatékba kerül.

Tudomásul veszem, hogy ha a letéti összeg nagyobb, mint a temetés költsége, akkor a fennmaradó összeg hagyatékba kerül.

Kelt:, 20.....év.....hó nap

.....
megbízó

A megbízást elfogadom:

.....
megbízott

	Tanú 1.	Tanú 2.
Név		
Lakcím		
Szig.sz.:		
Aláírás		

FELSZÓLÍTÁS

TEMETÉSRE ELKÜLÖNÍTETT PÉNZÖSSZEG KIEGÉSZÍTÉSÉRE

Tájékoztatom, hogy elhalálozása esetére az Idősek Otthonának adott Megbízás szerint a temetés minimális költségeFt.

Az Ön takarékbetétkönyvében jelenleg nyilvántartott összegFt.

Felszólítom, hogy a takarékbetétkönyvében szereplő összegetFt-tal szíveskedjék kiegészíteni.

Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, akkor az intézmény az eltemettetését nem vállalni.

Kérem fentiek szíves tudomásulvételét.

Kelt:, 20.....év.....hó nap

Tisztelettel:

.....
intézményvezető