

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

**teljeskörű tárgyi eszköz
állapotfelvevő leltár készítésére
az
ABÉVA Kft.
részére**

Budapest, 2026. június 16.

amely létrejött egyrészről a

ABÉVA Kft.

székhely:	2351 Alsónémedi, Fő út 54.
adószám:	14325612-2-13
cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:	13-09-120329
képviseli:	Horváth Miklós ügyvezető

mint megbízó – a továbbiakban Megbízó,

másrészről a

KONTO-ROLL AUDIT Kft.

székhely:	1134 Budapest, Dózsa György út 150.
adószám:	12145490-2-41
cégjegyzékszám:	01-09-469180
képviseli:	Erdődi Zoltán ügyvezető

mint megbízott – a továbbiakban Megbízott,

együttesen Szerződő Felek

között alulírott dátumnapon, az alábbi feltételek szerint.

1. Előzmény

Megbízott szakmai csoportja végezte el – többek között – a Megbízó tárgyi eszközeire vonatkozó leltárfelvételt és kiértékelést 2016., 2018., 2021. és 2024. években. A korábbi leltárfelvételek során szerzett tapasztalatokra és a sikeres együttműködésre tekintettel a Megbízó a jelen szerződésben meghatározott feladatok elvégzésével ismét a Megbízottat bízta meg.

A korábbi leltárfelvételek tapasztalatai alapján a Monori Tankerületi Központ (a továbbiakban: MTK) által saját tulajdonként nyilvántartott eszközök között olyan tételek is előfordulnak, amelyek igazolhatóan az ABÉVA tulajdonát képezik. Az eszközök tulajdonosának beazonosítását nehezíti, hogy az MTK leltárlistájában szereplő eszközlírás több esetben eltér a helyszínen fellelt eszköz tényleges jellemzőitől (méret, szín, típus, funkció).

2. A szerződés tárgya

Teljes körű tárgyi eszköz állapotleltár felvétele a Megbízó alábbiakban felsorolt ingatlanaiban található valamennyi tárgyi eszközre – tulajdonostól függetlenül –, a vonatkozó számviteli előírások és a Megbízó belső leltározási szabályzata alapján, lehetőség szerint a Megbízott által korábban gyártatott és elhelyezett egyedi azonosítók felhasználásával.

1. A fizikai leltárfelvétel során az alábbi ingatlanok érintettek:
 - Alsónémedi Általános Iskola és a hozzá tartozó sportcsarnok
 - Polgármesteri Hivatal (volt Takarékszövetkezet épülete)
 - Az ABÉVA Kft. székhelye és ott levő raktára
 - 2351 Alsónémedi, Ócsa út 13.
 - 2351 Alsónémedi, Fő út 75.
 - 2351 Alsónémedi, Fő út 66/A

2. Tárgyi eszközök tulajdonosi összetétele:

- a. ABÉVA Kft.
- b. Önkormányzat
- c. Monori Tankerületi Központ
- d. Idegen (alapítvány, szülők által ajándékozott, tanárok által behozott stb.)

A különböző tulajdonosoktól származó eszközök keverednek helyiségekben, azaz tulajdonosi szempontból nem homogének a leltározási egységek.

3. Az eredményes leltárfelvétel feltételei

- 3.1. Teljes körű állapotleltár rögzítése abban az esetben lehetséges, ha a leltározásra kijelölt területeken megtalálható összes kis- és nagyértékű tárgyi eszköz felvételre kerül, függetlenül tulajdonosától vagy üzemeltetőjétől.
- 3.2. Jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációk megléte
 - leltározási szabályzat
 - leltározási utasítás
 - leltározási ütemterv
- 3.3. A fizikai leltárfelvétel alapvetően álló üzemnél hajtható végre a leltározásra vonatkozó előírások alapján, **minimális és Megbízó/Üzemeltető által dokumentált eszközmozgás biztosításával.**
- 3.4. A Megbízó részéről a leltározandó tárgyi eszközök elhatárolása az épület tartozék elemeitől (pl. a higiéniai és szociális helyiségekben a mosdók és a WC egységek), melyek nem kerülnek felvételre tárgyi eszközök leltárába.
- 3.5. A helyszíni bejárás, munkavégzés során a leltáregységek egyértelmű és pontos meghatározása a Megbízott részéről, mely szükség szerint egyeztetésre kerül a Megbízóval.
- 3.6. Amennyiben **a tárolókban, raktárakban levő tárgyi eszközök csak kitérővel leltározhatók, úgy a Megbízó – vagy általa megbízott - részéről szükséges a tételek ki- és visszazárása.**
- 3.7. Megbízó által biztosítandó a fizikai leltárfelvétel előtt min. 15 munkanappal:
 - a számviteli nyilvántartásokban szereplő ingóságok minősülő tárgyi eszközök digitális listája a leltár fordulónapjára
 - helyiségek digitális listája
 - helyszínrajz a leltárkörzetek meghatározása érdekében
- 3.8. **2 szakmai kísérő** folyamatos részvétele a Megbízó részéről (azaz leltározási csoportonként 1-1), akik megfelelő információval rendelkeznek a tárgyi eszköz meghatározáshoz, tulajdonos megjelöléshez.
- 3.9. +10 Celsius fok és +26 Celsius fok közti hőmérséklet a leltárfelvételi helyszínen, átlagos és működő irodának megfelelő környezet - kiemelten a porra, illetve szálló porra való tekintettel -, és kültéren történő leltározás esetében csapadékmentes időjárás.
- 3.10. Mobiltelefon és/vagy wifi kapcsolat a teljes területen.

4. A leltárfelvétel módszertana

- 4.1. Alapvetően vakleltár a szakmai kísérő instrukciói alapján.
- 4.2. A leltározók az adott leltárkörzetben/leltár alá vont területen a szakmai kísérőtől kapott információk figyelembevételével rögzítik az ott levő tárgyi eszközöket. Amennyiben korábban felhelyezett leltárcímke észlelhető és leolvasható, az akkori beazonosításnak megfelelően kerül felvételre a leltározók adatbázisába.
- 4.3. Meghatározott eszköz csoportok esetén egyeztetéses leltár a számviteli nyilvántartásban szereplő megnevezés alapján (pl: képzőművészeti műtárgy).
- 4.4. A fizikai leltározás során nem észlelhető, beazonosítható (pl. beépítés miatt vagy személyi használatra kiadott) eszközök esetében Tárolási nyilatkozat alapján történő leltárba vétel.
- 4.5. Értékmegállapítás leltározók részéről nem történik, a kiértékelés során a nyilvántartásokban szereplő bruttó érték (beszerzési nettó) egységár formájában kerül feltüntetésre.

5. A leltárfelvétel eredménye

- 5.1. A tárgyi eszközök külső állapotának felmérése, különös tekintettel a jelentős sérülések, törések, hiányosságok, valamint a selejtezésre javasolt eszközök azonosítására és rögzítésére.
- 5.2. Elektronikus leltárjegyzék Excel formátumban legalább az alábbi tartalommal:
 - egyedi vagy csoportos leltári azonosító
 - eszköz megnevezés
 - sérülés/hiány/selejt jelölése
 - bruttó beszerzési érték
 - Megbízó nyilvántartásában szereplő mennyiség
 - leltározott mennyiség
 - tulajdonos
 - a leltározott eszköz elhelyezkedésére vonatkozó információ
 - a leltárfelvétel időpontja
 - a leltárfeltevő neve
- 5.3. Szöveges és Excel alapú kiértékelés a Megbízó számviteli nyilvántartásában szereplő adatok és a leltárfelvétel során megállapított tényleges állomány összevetésével.

6. Megbízott kötelezettségei

- 6.1. Előkészítés
 - A Megbízó könyveléseiben szereplő ingóság típusú tárgyi eszköz listáiból egységes Excel állomány létrehozása.
 - A legutolsó Megbízott által felvett leltárból és helyiséglistából kialakításra kerül a leltár adatbázisa.
 - Egyeztetve a Megbízóval az egyes munkaterületek időbeli elérhetőségéről, meghatározásra kerülnek az egyes leltárkörzetek.
- 6.2. Fizikai leltárfelvétel
 - A fellelt tárgyi eszközök lehetőség szerinti 1D vonalkódos egyedi azonosítóval történő ellátása (amennyiben az anyaga, környezeti tényezője, használata és használati célja ezt

megengedi), illetve beazonosítása, rögzítése digitálisan a leltáradatbázisba. A gyorsított eljárással felvett eszközök (papíralapon, fényképpel, összevontan) digitális rögzítése utómunkában kerül végrehajtásra.

- Digitális fényképek készítése – amennyiben kivitelezhető - azon eszközökről, amelyek az egyedi beazonosíthatósága leltárfelvételnél kétséges, vagy láthatóan sérült, illetve a Megbízó – szakmai kísérő – ezt indokoltnak ítéli meg és a leltározók felé jelzi.
- Egyeztetések Megbízóval a leltározás munkafolyamata során felmerülő olyan kérdésekben, amelyek meghatározóan befolyásolják a leltározással szemben elvárt eredményt.
- A fizikai leltárfelvétel során nem rögzíthető (rejtett, illetve fizikailag leltározók részéről nem megközelíthető) eszközök leltárfelelőseitől származó Tárolási vagy műszaki ellenőrtől származó átadás-átvételi nyilatkozat alapján kerül leltárfelvételre.
- A speciális szakterületek eszközei külön – a Megbízók által felkért és biztosított - szakmai kísérő instrukciói alapján kerülnek rögzítésre (pl. IT eszközök, szoftverek, hang-, fény- és színpadtechnika, sporteszközök stb.), melynek előre egyeztetett időpontban történő megszervezéséért a Megbízó a felelős.

6.3. Kiértékelés, leltárázárás

- A könyvelésben szereplő tárgyi eszköz nyilvántartással történő összevetés alapján az eltérések kimutatása, illetve dokumentálása.
- A zárójelentésben szöveges összesítés, az esetleges hiányok, többletek kezelésére javaslat, egyéb szakmai észrevételek rögzítése.
- Az előállított digitális leltár átadása a Megbízók részére az előzetesen egyeztetett formátumban és módon: e-mailben vagy adathordozón.

7. Megbízó kötelezettségei

7.1. Tárgyi eszköz nyilvántartások, helyszínre vonatkozó alábbi információk átadása min. 10 munkanappal a leltározás megkezdése előtt:

- a számviteli nyilvántartásokban szereplő tárgyi eszközök digitális listája a leltár fordulónapjára
- helyiségek digitális listája
- helyszínrajz a leltárkörzetek meghatározása érdekében

7.2. Leltárfelvétel során történő részvétel

- A Megbízott által kijelölt leltározó csoportok mellé Megbízó a vonatkozó számviteli előírásoknak és belső szabályzatainak megfelelően leltárellenőrt, valamint szükség esetén biztonsági kísérőt biztosít.
- Megbízó a leltározó csoportok mellé csoportonként 1 fő olyan munkatársat delegál, aki megfelelő ismerettel rendelkezik a tárgyi eszközök fellelési helyéről és beazonosításáról, jogosult a leltárfelvétel során felmerülő helyszíni kérdésekben nyilatkozni, valamint a fizikai leltárfelvétel teljes időtartama alatt a Megbízott által kijelölt projektmenedzser irányítása mellett közreműködik a leltárfelvétel végrehajtásában.

7.3. A tárgyi eszközök fizikai leltárfelvétele során a beazonosítás, fellelésük lehetővé tétele

- A fizikai leltárfelvétel időszakára - lehetőség szerint - álló üzemet biztosít az érintett leltárkörzet területén, illetve **minimálizálja az eszközmozgásokat, amelyek csak a Megbízó által dokumentáltan történhetnek a leltározással érintett teljes területen.**

- A tárgyi eszközök tulajdonos/üzemeltető szerinti szétválasztását a Megbízó végzi a Megbízott által meghatározott módszer szerint.
- Lehetővé teszi a leltározási csoportok folyamatos munkájához az egyes helyiségekbe, területekre a legrövidebb időn belül történő belépést a szükséges kísérő/kísérők biztosítása mellett.
- A személyi használatra kiadott tárgyi eszközöket a leltár előkészítés során meghatározott időszakban elérhetővé teszi Megbízott részére.
- Segítséget nyújt az egyes tárgyi eszközök beazonosításához, felleléséhez.
- Biztosítja a fizikai leltározás végrehajtásához szükséges eszközöket, kulcsokat (pl. létra, rack szekrényhez és egyéb tárolóhoz kulcs).
- A tárgyi eszközök szükségszerű mozgatását, kitárolását a Megbízó – vagy megbízottja - végzi.
- A tárolási nyilatkozattal leltárba vehető eszközök esetében Megbízott rendelkezésére bocsátja a dokumentumokat legkésőbb a leltározás előtt 10 munkanappal (pl. kölcsön/bérbe/használatba adott eszközök; rejtett/elfedett hang- és fénytechnika, IT berendezések).
- Saját költségére külső szakértőt biztosít, amennyiben az eszközök beazonosításhoz szükséges (Pl. hang- és fénytechnika, IT hálózat).

7.4. Leltározás végrehajtásának időtartama alatt

- Zárható iroda biztosítása a létesítmény területén belül a leltározók technikai eszközeinek töltésére, leltárértekezlet tartására.
- Mobiltelefon lefedettség a teljes leltározási területen.

7.5. Részvétel, válaszadás, leltárhitelesítés

- Megbízó képviselője részt vesz a leltározás időtartama alatt, illetve lezárásakor tartandó egyeztetéseken, értekezleteken és hitelesítik a leltározást.
- A Megbízott részéről írásban (email) feltett kérdéssel, kiegészítéssel, döntéselőkészítő anyaggal kapcsolatban állásfoglalást, érdemi választ ad 16 munkaórán belül.

8. Vállalási díj

8.1. Az előzetes adatszolgáltatás alapján a leltározással érintett eszközállomány:

ALAPADATOK		
Tulajdonos	Eszközmennyiség	Megjegyzés
ABÉVA Kft.	2 950	2026.06.30-i becsült állapot
Polgármesteri Hivatal	200	becsült
Monori Tankerület	1 350	becsült
Idegen	400	becsült
ÖSSZESEN	4 900	2026.06.30. várható

8.2. A fenti eszközállományra vonatkozó vállalási díj:

CÉG	ÁRAJÁNLAT (NETTÓ)**				
	ELŐKÉSZÍTÉS	FIZIKAI LELTÁRFELVÉTEL	KIÉRTÉKELÉS *	ZÁRÓJELENTÉS /db	ÖSSZESEN (NETTÓ)
ABÉVA Kft.	468 000 Ft	3 338 600 Ft	2 360 800 Ft	156 000 Ft	6 323 400 Ft

* A kiértékelés, leltározás teljes díja 8 munkaóra pótleltár felvételt tartalmaz.

** A teljes árajánlat összesen 8 kiszállást tartalmaz.

8.3. Egyéb díjtételek

- a. Jogsabályi előírásoknak megfelelő dokumentáció minták előállítása **95.000 Ft**
 - leltározási szabályzat frissítése
 - leltározási utasítás
 - leltározási ütemterv
- b. Az ajánlatban szereplő mennyiségen felüli kiszállás /csoport **32.500 Ft/db**
- c. Az ajánlatban kalkulált eszközmenntység+100 db meghaladása esetén **950 Ft/db**
- d. Pótleltár 8 munkaórán felül **10.300 Ft/óra/fő**

9. Tervezett kivitelezés

- 9.1. Leltár fordulónapja: 2026. május 31.
- 9.2. A helyszíni fizikai leltárfelvétel tervezett időpontja:
 - Polgármesteri Hivatal: 2026. július 8-9.
 - Alsónémedi Általános Iskola: 2026. július 1-7.
 - ABÉVA Kft. székhelye: 2026. július 7-10.

- 9.3. A leltározás várható időpontja: 2027. január 31., amely módosulhat a leltározással kapcsolatban feltett kérdésekre érkező érdemi válaszok, tárolási nyilatkozatok beérkezési idejével, illetve amennyiben a fizikai leltárfelvétel nem hajtható végre folyamatosan, a kieső napok számával.

10. Egyéb jogok és kötelezettségek

- 10.1. Megbízott kijelenti, hogy Megbízó által megfogalmazott, jelen szerződés tartalma szerinti feladatok végrehajtásához szükséges szakmai felkészültséggel, valamint humán erőforrással és finanszírozási háttérrel rendelkezik.
- 10.2. Az állapotfeltevő leltározási munkákat Megbízott szavatossági és garanciális kötelelem mellett teljesíti, ennek megfelelően amennyiben egy éven belül Megbízotti munkavégzésre visszavezethetően leltár eltérés merül fel, úgy Megbízott a vonatkozó javításokat külön díjtérítés nélkül végrehajtja.
- 10.3. Megbízott kijelenti, hogy az állapotfeltevő leltár során tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, azokra vonatkozóan teljes körű titoktartási kötelezettség terheli, ennek megfelelően harmadik fél felé az állapotfeltevő leltározással kapcsolat

tájékoztatást csak és kizárólag Megbízó vonatkozó és előzetes írásbeli jóváhagyását követően adhat ki.

11. Fizetési feltételek

11.1. Teljesítés igazolás

A számlázás a 8.2. pontban meghatározott részfeladatok teljesítésének megfelelően, teljesítés igazolás alapján történik.

A Megbízott a leltár kiértékelő táblázatát elektronikus úton megküldi a Megbízó részére. Amennyiben a Megbízó a megküldés igazolható időpontjától számított 15 munkanapon belül a kiértékeléssel kapcsolatban nem küld írásban konkrét észrevételt, pontosítást vagy döntést igénylő nyilatkozatot, a Megbízott a leltárt a rendelkezésére álló adatok alapján lezárhatja, elkészítheti a zárójelentést, a feladatot teljesítettnek tekintheti, valamint kiállíthatja a teljesítésigazolást és a számlát.

A Megbízó részéről szükséges nyilatkozatok, döntések vagy adatszolgáltatás elmaradása a Megbízott teljesítését nem akadályozza, illetve nem késlelteti.

11.2. Fizetési határidő

Az egyes részfeladatok vonatkozásában a fizetési határidő a 11.1. pont szerinti teljesítéstől számított 8 naptári nap.

12. Hatálybalépés és érvényesség

A Megbízási szerződés az aláírás napján lép érvénybe és hatályba.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó előírásai az irányadók.

Budapest, 2026. június 16.



Horváth Miklós

ALSONÉNYI ÉRTÉKELŐ ÉS
VAGYONIGAZGATÓ KFT.
2351 Alsónégyház, Fő út 14.
Adószám: 14311312-2-13
Cégj.sz.: 13-09-120320

ügyvezető

ABÉVA Kft.

Megbízó



Erdődi Zoltán

ügyvezető
KONTO-ROLL AUDIT Kft.
Megbízott