

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

I.

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. meghatározza a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Meghatározza a beszerzés eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jogi- és hatásköröket

II.

A szabályzat hatálya

A beszerzési szabályzat hatálya kiterjed az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. intézményére, és összes telephelyére.

Beszerzési értékhatárok:

Nettó 1 Ft – nettó 100.000 Ft közötti beszerzés esetén a létesítményvezető vagy a létesítményvezető helyettes saját hatáskörében dönthet a beszerzésről, legyen szó készpénzes, vagy átutalásos beszerzésről. A szállítóval szóbeli megállapodás elégséges.

Nettó 100.001 Ft – nettó 999.999 Ft közötti beszerzés esetén a létesítményvezető vagy a létesítményvezető helyettes szóban vagy írásban egyeztet az ügyvezetővel és a gazdasági igazgatóval a beszerzést megelőzően, legyen szó készpénzes, vagy átutalásos beszerzésről.

A szállítóval szóbeli megállapodás elégséges.

Nettó 1.000.000 Ft – nettó 2.999.999 Ft közötti beszerzés esetén írásbeli megállapodás szükséges melyet az ügyvezető ír alá. A beszerzést igazoló számveteli bizonylatot a sportszakmai igazgató- vagy a létesítményvezető- vagy a létesítményvezető helyettes- vagy a jogi tanácsadó-, vagy a műszaki igazgató-, vagy az üzemeltetés szervező-, vagy a gazdasági asszisztens-, vagy a sportszervező szakmailag igazol, a gazdasági igazgató utalványoz, és utána az ügyvezető engedélyezi a kifizetést.

Nettó 3.000.000 Ft feletti beszerzés esetén szükség van három darab előzetesen bekért árajánlatra (kivéve rendkívüli-, és azonnali intézkedéseket megkívánó eseteknél), és szükség van írásbeli megállapodásra melyet az ügyvezető ír alá. A beszerzést igazoló számveteli bizonylatot a sportszakmai igazgató- vagy a létesítményvezető- vagy a létesítményvezető helyettes- vagy a jogi tanácsadó-, vagy a műszaki igazgató-, vagy az üzemeltetés szervező-, vagy a gazdasági asszisztens-, vagy a sportszervező szakmailag

igazol, a gazdasági igazgató utalványoz, és utána az ügyvezető engedélyezi a kifizetést.

Ha a beszerzés előreláthatólag meghaladja a közbeszerzési határokat, akkor közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.

III.

Havi rendszerességgel történő beszerzés rendje

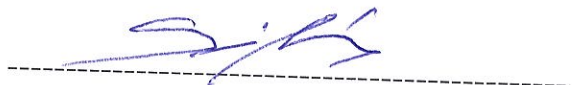
Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. Nyéki Imre Uzsoda telephelyén a gazdasági asszisztens, a Sport11 Sport-, Szabadidő és Rendezvényközpont telephelyén a gazdasági asszisztens, az Újbudai Sportcentrum telephelyén a sportszervező minden hónap 20.-ig felméri az irodai eszközök-, takarító szerek-, egyéb beszerzendő eszközök igényét, és a kész listát beküldi a Hauszmann Alajos utca 5.-ben található gazdasági irodába. A listák összesítése után, az ügyvezető és/vagy a gazdasági igazgató engedélyezése után történhet meg a beszerzés.

IV.

Záró rendelkezés

Ez a szabályzat 2020. szeptember 15-én lép hatályba.

Budapest, 2020. szeptember 15.



Simon Károly
Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft.