



PÁSZTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

☎ (06-32) \*460-753 ; \*460-155/113

FAX: (06-32) 460-918

Száma: 1-24/2010.

Javaslat

Pásztó Város Önkormányzat által európai uniós támogatásból elnyert **ÁROP-1.A.2./A-2008-0161** kódszámú, „*a Stratégia, reform, korszerűsítés: integrált szervezetfejlesztési program a pásztói polgármesteri hivatalban és intézményeiben*” című pályázat megvalósításáról szóló előrehaladási jelentés elfogadására, további feladatok meghatározására

Készült: A Képviselő- testület 2010. februári ülésére  
Előterjesztő: Sándor Károly aljegyző, projektmenedzser, SALDO ZRt.  
Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi Bizottság  
Az előterjesztést előkészítette: Sándor Károly aljegyző, projektmenedzser  
Tari Mihály informatikus  
SALDO ZRt.



**Nemzeti Fejlesztési Ügynökség**

ÚMFT infóvonal: 06 40 638 638

nfu@nfu.gov.hu • www.nfu.hu



**Tisztelt Képviselő- testület!**

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő- testülete a 220/2008./VII.14./ számú határozatában döntött a pályázat benyújtásához szükséges - maximum 1.500 eFt - önerő biztosításáról, majd a 224/2009. /VI.26./ számú határozatában a további döntések meghozatalára átruházott hatáskörben megbízta az Ügyrendi Bizottságot.

Az ügyrendi Bizottság, mérlegelve a pályázat megvalósítására beérkezett ajánlatokat, a 29/2009. /VII.10./ számú határozata alapján mind a szervezetfejlesztési szakterület, mind pedig az informatikai célok végrehajtásával a SALDO Pénzügyi Tanácsadó ZRt.-t bízta meg.

A pályázat támogatási szerződéséhez szükséges dokumentációk benyújtása során 2.530.959 Ft előleget igényeltünk, amely átutalása 2009. június 29-én megtörtént. Felhasználására ez idáig nem került sor.

A vállalászási szerződések aláírását követően megkezdődhetett a projektelemek megvalósítása, a jelenlegi szervezeti szabályzatok és folyamatok felülvizsgálatával.

Az informatikai szakterület legjelentősebb projekteleme a **Saldo Creator** elnevezésű integrált pénzügyi programrendszer bevezetése 2010. január 1-ig megtörtént, a szükséges felhasználói tanfolyam keretében 25 fő ismerkedett meg használatával. Jelenleg már éles üzemben használjuk.

Az időközi projekt előrehaladási jelentést (PEJ) az előírásoknak megfelelően elektronikusan és papír alapon is megküldtük határidőben - 2009. december 30-án – az Irányító Hatóság (VÁTI) számára. Ebben jeleztük, hogy rajtunk kívülálló események miatt néhány projektelem tekintetében a vállalászási határidőkhöz képest minimális csúszás következett be, de ez a teljes projekt befejezésének 2010. június 30-i határidejét nem veszélyezteti. A 2009. szeptember 30-ig tartó ÁSZ ellenőrzés, aktuális nagy horderejű feladatok (más pályázatok bonyolítása, költségvetés tervezés, stb.) és a pénzügyi területen dolgozó kollégák betegsége miatt következett be a határidő módosításának szükségessége.

Az Önkormányzat 2010. évi költségvetésében a projekt önerő biztosítására a szükséges pénzeszköz előirányzat szinten szerepel. Sajnos a 2009. évi ÁFA törvény módosítása miatti – 20 %-ról 25 %-ra emelt ÁFA – különbözetet is saját forrásokból kell biztosítani. Ez további **546.783 Ft** plusz kiadást jelent az önerőhöz képest

A pályázat megvalósítása érdekében végzett munka részletes ismertetését az előterjesztés mellékleteiben mutatjuk be a Tisztelt Képviselő-testületnek.

**Határozati javaslat:**

1. A Képviselő-testület megismerte és elfogadja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó ZRt. ÁROP-1.A.2/A – Stratégia, reform, korszerűsítés a Pásztói Polgármesteri Hivatalban című pályázat időarányos beszámolóját. (1. sz. melléklet)
2. Elfogadja, és támogathatónak ítéli a SALDO Pénzügyi Tanácsadó ZRt. által kidolgozott, „A döntési mechanizmus korszerűsítése és a 2.1-3.2 területekhez kapcsolódó szabályozás megteremtése, átdolgozása (1.1-1.4. - 3.1.)” I. ütemét – a szabályozás felülvizsgálata, javaslattétel a megújításra. (2. sz. melléklet)
3. A Képviselő-testület a 2010. évi költségvetésében biztosítja a pályázat megvalósításához szükséges önerőt, az 5 %-os ÁFA emelés miatt 546.783 Ft-tal megemelt összegben. A költségvetés elfogadásakor figyelembe veszi a SALDO Pénzügyi Tanácsadó ZRt. Javaslátát a 2010. évi költségvetési rendeletének megalkotásához. (3. sz. melléklet)
4. A Képviselő-testület utasítja a Városgazdálkodási osztály vezetőjét az elvégzett munkák alapján a teljesítésigazolások résztémabankiadására és intézkedjen a beérkezett számlák átutalásáról. Ennek keretében határidőben tegyen eleget az időszakos pénzügyi elszámolásnak az Irányító Hatóság (VÁTI) felé, és igényelje az esedékes támogatás kifizetését.

Határidő: folyamatos

Felelős: Sándor Károly aljegyző, projektmenedzser

Pásztó, 2010. február 5.

Sándor Károly  
Aljegyző, projektmenedzser

A határozati javaslat törvényes!

Dr Tasi Borbála  
címzetes főjegyző

**ÁROP-1.A.2/A – Stratégia, reform, korszerűsítés a Pásztói Polgármesteri Hivatalban**

**c. pályázat időarányos beszámolója**

**Beszámoló-készítés időpontja:** 2010. február 4.

**Beszámoló készítője:** Saldo Zrt. Költségvetési Tanácsadó Igazgatóság  
Saldo Zrt. Informatikai Igazgatóság

**A pályázatban vállalt projektelemek megvalósítása, befejezési határidőkkel**

**1. A döntési mechanizmus korszerűsítése:**

**1.1. ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása (pl. munkaszervezés, ügyintézési folyamat átalakítása):**

Az eddigi szigetszerű alkalmazások helyett korszerű, grafikus felületű, egységes adatbázis alapú integrált alkalmazás (Saldo Creator) bevezetése történt meg, amely:

- Egységes jól átlátható kezelő felületet biztosít
- Biztosítja az egyes ügyviteli folyamatok szervezett egymásra épülését
- A tevékenységek egymásra épülése és egymástól függése biztosítja az ügyintézési folyamat logikus sorrendjét és teljes körűségét
- Az egymásra utaltság kizárja az elintézetlen ügyeket
- A jogosultsági rendszer biztosítja, hogy minden tevékenységet csak az arra jogosult láthasson el
- A betekintésre csak a megfelelő személyek jogosultak
- A szervezett és egyben sematizált eljárásrend lehetővé teszi bármely ponton az emberi erőforrások gyors cserélhetőségét
- Egységes adatbázisból bármely ügghöz tartozó minden bizonylat és elszámolás kinyerhető

**1.2. rendeletalkotási és/vagy egyéb szabályozási folyamatok egyszerűsítése, átalakítása:**

Az integrált rendszer bevezetést megelőzte a folyamatok felmérése, a párhuzamosságok kiszűrése. Megtörtént a folyamatok egyszerűsítése, prioritásaik átgondolása, az egyes tevékenységekért felelős munkakörök kialakítása, majd személyekhez rendelése. Mindezt a jogosultsági rendszer tartalmazza, szervezetté és átláthatóvá téve a szabályozási folyamatot, megállapíthatóvá téve a felelősségi köröket.

**1.3. az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolás beépítése a hivatal működésébe:**

Az információáramlás eddigi javarészt papíros alapú megoldásai helyébe korszerű és megfelelő védelemmel ellátott Internet alapú hálózati infrastruktúra kiépítése történt meg.

Megtörtént a VPN hálózat kiépítése, kulcsok generálása és üzembe helyezése a Polgármesteri Hivatal és 9 intézmény között. A kiépített csatornán bármely intézmény kezelni képes a Creator integrált gazdálkodási

rendszert, amely az önkormányzat és intézményei számára egységes folyamatszervezésen alapuló, mindenhol hasonlóan kezelendő ügyviteli folyamatokon alapuló standardizált megoldást jelent. Ez megkönnyíti bármely, az intézményektől beérkező és oda irányuló információ azonosítását, értelmezését és számszaki összesítését.

A megoldással lényegesen egyszerűsödik az önkormányzat gazdálkodásának áttekintése a beszámoló szinten összesített adatoktól lefelé haladva az elemi bizonylatokig.

A megfelelő jogosultságú személyek egyszerűen betekinhetnek bármely intézmény adataiba és képesek ezen adatokból a vezetői információs rendszer elemeinek segítségével a szükséges információk kinyerésére. A gyakran ismétlődő lekérdezések formái elmenthetők és később ezek bármikor alkalmazhatók.

### 1.4. a hivatal működését, illetve a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok bevezetése;

#### 1.1-1.4.

A stratégiai, költségvetés tervezési, gazdálkodási, és pénzügyi folyamatok felmérése, részletes elemzése az I. ütem megállapításai és javaslatai felhasználásával szabályzatok felülvizsgálata és megújítása által történik.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a gazdálkodás ellenőrzési nyomvonalat megvizsgálása egységesen érinti az alábbi területeket:

- pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása
- stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása
- tartalmi és eljárási kapcsolatok kialakítása az önkormányzati szakpolitikai prioritások és a költségvetés előkészítése és elfogadása között
- a költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata
- új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása
- pénzügyi és költségvetési ellenőrzés javítása
- belső ellenőrzés és belső ellenőrzési szabályzat folyamat és rendszerszemléletű áttekintése.

#### **I. ütem (lezárult): 2010. január 22.**

##### Szabályzatok felülvizsgálata

A szabályozás és a folyamatok megújítása, új/módosított szabályzatok kidolgozása és azok bevezetése oktatással együtt a II. ütemben kerül sor.

#### **II. ütem (folyamatban van): 2010. január 23 – 2010. június 30.**

Ezen belül 2010. március 17-31. intenzív szabályzatalkotási időszak.

2010. február 4-vel az új Ámr-nek megfelelően javaslatot tettünk jogszabályi hivatkozással a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, a szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás, utalványozás ellenjegyzés kötelező alkalmazására, annak sorrendjére. Saldo Zrt által bevezetésre kerülő integrált rendszer már az új jogszabályokat figyelembe véve készült, ezért az abból nyomtatott utalványrendelet ennek alkalmazható. Vállaltuk a 2010. évre vonatkoztatva az új szabályzatok elkészítését. A jogszabályi változások hatályba lépését követő 90 napon belül kell elkészíteni. A munkát 2010. március 17–31 között fogják a Saldo Zrt munkatársai elkészíteni, eleget téve ezzel a törvényi előírásoknak.

## 2. A költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása az alábbi részterületeken:

### 2.1. pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása:

Megtörtént az integrált gazdálkodási rendszer (Saldo Creator) telepítése, betanítása és üzembe helyezése.

Ez év januártól az Önkormányzat élesben használja a rendszert a naprakész adatainak feldolgozására.

A még bevezetés előtt álló tervezés modulban rögzíthetők az éves előirányzatok és azok évközi módosításai, készíthetők költségvetési tervváltozatok.

A kötelezettségvállalás modul két fontos információ köré épül, mely az egész folyamat kiinduló pontja:

- az egyik az előirányzatok felhasználásának, az aktuális maradványnak a kimutatása a döntésekkel, szerződésekkel és azok teljesítésével, valamint a szerződés nélküli számlák és kiegyenlítések figyelembevételével,
- a másik a szerződések és azok teljesülésének figyelése.

A beérkező számlák iktatásakor és a kimenő számlák kiállításakor megadható szerződés azonosítóval hivatkozhatunk a szerződésekre és jogcímek megadásával jelezhetjük, hogy melyik előirányzatra érkezett bevétel ill. kiadás – kiszolgálva ezzel a kötelezettség vállalás kimutatásait.

A beérkező számlákról utalványrendelet nyomtatható, amelyen a banki, vagy pénztári kiegyenlítés főkönyvi kontírozása is elvégezhető, az utalványozás és igazolás menete a programmal követhető

Automatikusan készíthető az átutalási nyomtatvány ill. a Kincstár felé GIRO átutalás elektronikus formában.

A pénzügyi mozgások rögzítésekor a rendszerben lévő számlák adatai automatikusan beemelhetők. Lehetőség van az egyes munkafolyamatok jogosultságok és felelőségek szerinti szakaszolására. A rögzítés kiszolgálja a kötelezettségvállalás, a szerződés nyilvántartás pénzügyi adatszolgáltatását, a számlák kiegyenlítés figyelését, az áfa kimutatás kiegyenlítés figyelését, a főkönyvi könyvelést és ezzel egyidejűleg a vezetői információs rendszer, a költségvetési beszámoló adatigényét is.

A főkönyvi könyvelésben az automatikus zárás-nyitás, automatikus költségfelosztás biztosítja a beszámolóhoz a részletes és pontos adatszolgáltatást.

A költségvetési beszámoló adatai a K11 részére automatikusan elektronikus formában feladhatók.

### 2.2. stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása:

A Saldo Creator rendszer tervező modul bevezetésével megvalósul a tervezés és költségvetés összehangolása:

- a Költségvetési törvény szerinti Éves előirányzatok rögzítése
- Költségvetési törvényben meghatározott tervszámok alapján az elemi költségvetés tervezés támogatása, átadás a K11-es rendszernek
- Rögzítés szakfeladatonként, tervsoronként, főkönyvi számlánként, kiemelt előirányzatonként
- Az év közbeni költségvetési előirányzat-változások (csökkentés, növelés) nyilvántartása
- Az előirányzat változások különböző szempontú nyilvántartása (pl.: kiemelt előirányzat, hatáskör)
- Előirányzat változtatás okának szövegszerű bevitelének biztosítása

- Változások, változtatások naplózása, az eredeti előirányzatok megtartásával
- Előirányzatokhoz kapcsolódó szerződések nyilvántartása

A tervező modul bevezetése a projekt még hátralévő feladata.

2.3. tartalmi és eljárási kapcsolat kialakítása az önkormányzati szakpolitikai prioritások és a költségvetés előkészítése és elfogadása között:

A költségvetés egy pénzügyi terv, amely az érvényességi időtartama alatt – egy naptári év – az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásához teljesíthető, jóváhagyott kiadásokat és a teljesítendő, várható bevételeket előirányzatként tartalmazza.

A költségvetés tervezésének folyamatában a bevételeket és a kiadásokat az államháztartás minden szintjén az érvényes szerkezeti rendnek megfelelően kell megtervezni.

A szerkezeti rend a költségvetési bevételek és kiadások különböző szempontok szerinti osztályozását jelenti.

Az osztályozási rend lehet:

- Adminisztratív: a kiadás és bevétel felmerülési helye szerint (pl. önkormányzatok)
- Funkcionális: a kiadások és bevételek tevékenység szerinti megkülönböztetése
- Közgazdasági: a kiadások és bevételek jogcímenkénti csoportosítását jelenti.

A költségvetési szerv feladata a költségvetési javaslat összeállításában:

- A felügyeleti szerv által megadott keretszámok alapján megtervezni mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek a forrásoktól függetlenül a feladataival kapcsolatosak:
  - Jogszabályi előírásokon alapulnak,
  - Szerződési, megállapodási kötelezettségen alapulnak,
  - Előző évek tapasztalatai alapján rendszeresen előfordulnak,
  - Eseti jelleggel várhatók.
- Meg kell tervezni a költségvetési szerv eszközei hasznosításával összefüggő előirányzatokat

A felügyeleti szerv iránymutatása szerint és a pénzügyminiszter tájékoztatójában foglaltak alapján készítik el az elemi költségvetést, aminek kötelezően kell tartalmaznia:

- Kiadási és bevételi előirányzatokat jogcímenkénti (közgazdasági osztályozás) bontásban,
- Kiadási és bevételi előirányzatokat tevékenységi (funkcionális osztályozás) bontásban,
- A személyi juttatás és létszám összetételét,
- A költségvetési feladatmutatók állományát és teljesítménymutatókat,
- A részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indoklást.

A költségvetési évben az elemi költségvetésben szereplő bevételi és kiadási előirányzatok változhatnak. Az előirányzatok megváltozása történhet előirányzat – módosítással, vagy előirányzat átcsoportosítással.

Az előirányzat módosítás a kiadási és bevételi előirányzat főösszegének megváltoztatását jelenti.

Az előirányzat átcsoportosítás a költségvetés bevételi és kiadási főösszegének változatlanlansága mellett egyidejű előirányzat csökkentéssel és növeléssel végrehajtható változtatás az előirányzatok között.

A fenti feladatok végrehajtását a Creator tervező modul segíti, amelynek bevezetése a projekt hátralévő szakaszában történik meg.

### 2.4. a költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata:

A Creator tervező modul célja hogy a költségvetésből megvalósítandó feladatok, tervezett bevételek és kiadások részletei jól dokumentáltan rendelkezésre álljanak az önkormányzati képviselők, a felügyeleti szervek, a költségvetési végrehajtói és az ellenőrzés számára.

A modul lehetőséget biztosít, hogy a „legkisebb” egységeket tervezzük meg, s az előre beépített algoritmus segítségével automatikusan álljanak elő a különböző célokat szolgáló aggregátumok.

Korrekció esetén csak az elemi adatokat kell módosítani, a többi javítás átvezetését automatikusan végzi a program.

A tervezési szinttől függően lehetőség van elemi költségvetés szintjén tervezni, ekkor tetszőleges paraméter beállítással a saját igényeinknek megfelelően kérhetjük le a költségvetési terv sorait, vagy lehetőség van kiemelt kiadásokra és bevételekre is tervezni.

A költségvetési terv szerkezetét rugalmasan adhatjuk meg a rendszerben. Mód van a táblázat sorainak felvitelére, a sorok közötti matematikai összefüggések meghatározására. A rendszerbe beépített ellenőrzési pontok biztosítják a tervezéstechnikai hibák elkerülését. Erre egy speciálisan paramétrezhető táblaszerkesztő eszköz szolgál.

A rendszerben lehetőség van több tervváltozat felvitelére. A tervvariációk több szinten is elkészíthetők, az ügyfél igényeinek megfelelő gyűjtő bontásban. (Pl.: szakfeladat, ágazat, intézmény, osztály szintjén).

A tervvariációk elkészítését követően lehetőség van a többszintű érvényesítésre is. Az érvényesítők körét és sorrendjét rugalmasan kezeli a program.

A tervező modul biztosítja az évközi módosítások felvezetését, nyilvántartását mind az országgyűlési, kormányzati, felügyeleti és saját hatáskörben lévő módosítást, a megfelelő gyűjtő szinten is. Mind az eredeti, mind a módosított költségvetési tervet el kell fogadni, az elfogadást bejegyzni a rendszer.

A programban a költségvetési terv táblázatai és az űrlapgarnitúra automatikusan elkészül, önkormányzati illetve tetszőleges gyűjtő szinten, valamint a jóváhagyott költségvetés a K11-es programba átadásra kerül.

A program nemcsak a költségvetés számítási anyagának összesítésére szolgál, hanem a költségvetéssel kapcsolatos szöveges információk összegyűjtésére is, azaz a szöveges indoklás is elkészíthető.

Az Áht 1997-től kötelezővé tette, hogy az Országgyűlés, az önkormányzati képviselőtestületek tájékoztatást kapjanak a tárgyévét követő két év előirányzatainak alakulásáról. Ez az előírás támogatja a költségvetési



mechanizmust, a hosszú távon is kiegyensúlyozott gazdálkodást, hiszen a számok alakulásának előrevetítésével látható, hogy egy ma meghozott finanszírozási igénye miként alakul a tárgyévet követő években.

A két évre kitekintő tervezési technika alkalmazása akár megváltoztathatja a tárgyévi döntéseket is.

A rendszerben több év adatait lehet kezelni. Így elemzés céljából táblázatos illetve mérleg formátumban több év adatait lehet kimutatni.

Az előállított listákat átemelhetjük excel vagy word szövegszerkesztőbe, ahol igény szerint továbbszerkeszthetjük a táblázatokat, illetve saját egyéni táblázatokat állíthatunk össze a program segítségével.

### 2.5. új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása:

A költségvetési terv szerkezetét és adattartalmát az ügyfél saját maga is összeállíthatja, majd azt rugalmasan módosíthatja. Ezt egy ún. belső táblázat kezelő rendszerrel biztosítjuk.

Egy táblázat összeállításánál először a tábla általános jellemzőit kell megadni.

Pl.: a tábla egyedi azonosítóját, megnevezését, tábla típusát (terv, költségvetés, beszámoló, egyéb vagy fix adatot tartalmazó tábla), oszlopoi számát és annak fejlécét.

Az általános jellemzők megadása után lehet a táblázat sorait egy sorszámmal ellátva megadni.

Ez átírható, törölhető valamint új sorok is beszúrhatók. Ekkor a program ennek megfelelően átsorszámozza a sorokat. (Természetesen a hozzá tartozó adat tartalmak is ennek megfelelően módosításra kerülnek)

Lehetőség van a kiírás külalakjára vonatkozó információkat megadni.

A sorok rögzítése után lehet a sorokhoz tartozó hivatkozásokat megadni, melyek lehetnek -

-főkönyvi előirányzati jogcímek

- főkönyvi számlaszámok

-kötelezettségvállalás jogcímek

-ezek összegfokozatai, ebben az esetben az alátartozó összes adat értékét beemeli a program a tábla kiírásakor.

-másik táblából vett adat ( tábla azonosító/ sor / oszlop megadásával)

-táblán belüli sor adat

Minden adat megadása történhet „beírással” vagy az adott törzsből vagy tábla adatából automatikus beemeléssel.

Egy táblázat összeállításánál a sorok adat tartamának kitöltésekor nem elég az előzőkben felsorolt adatok közül választani, hanem egy műveletet is meg kell adni.

Jelölni kell, hogy hozzáadni, vagy levonni kívánjuk az adatot, esetleg szorozni vagy osztani kívánunk vele. Előbb az összeadásokat/kivonásokat végzi el azután a szorzást/osztást.

Így biztosítottuk a matematikai összefüggések megadását a sorokon belül, illetve a sorok között.

Ezenkívül lehetőség van képletek és egyéb feltételek megadására is.

Ha a sorok, és az azokhoz tartozó gyűjtendő adatokat már megadtuk, a képletek cseréje nyomógomb segítségével egyszerre több vagy esetleg az összes sorhoz egyszerre adhatunk meg képletet vagy feltételt.

A rendszer folyamatosan és automatikusan biztosítja a kötelezően kitöltendő űrlapgarnitúra táblázatain belül és táblázatok közötti egyezőséget.

2.6. közbeszerzési eljárások lebonyolítása;

2.7. környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése;

**2.6-2.7.**

**I. ütem: 2009. július 27-2010. február 8.**

A közbeszerzés eljárási gyakorlatainak és szabályozottságának felmérése, felülvizsgálata az Önkormányzat és intézményei körében.

1. Gyakorlat felmérése folyó eljárásokban való részvétellel

2009. július- 2009. november 16. között 2 egyszerű eljárásban működött közre a Saldo Zrt. hivatalos közbeszerzési tanácsadója (KÉ. 27568/2009. és 21583/2009. ikt. számú tenderek)

2. Kérdőív összeállítása, lekérdezése

2009. december 3-án a Saldo Zrt. megküldte a kitöltendő kérdőívet, amelyet 2009. december 11-én illetve december 22-én töltöttek ki az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmények és polgármesteri hivatal.

A kérdőívek alapján további pontosítások történtek személyes interjú keretében: 2010. január 28-án.

3. A vizsgálat összegzése tanulmány keretében, amely egyúttal költséghatékony, valamint zöld közbeszerzési gyakorlat kialakítására tesz javaslatokat

Benyújtva: 2010. február 8.

**II. ütem: 2010. február 15-2010. április 30.**

Szabályzatalkotás, új gyakorlat bevezetése, képzés

4. A tanulmányban tett javaslatokkal kapcsolatos testületi döntések alapján új közbeszerzési szabályzat készítése

Határidő: 2010. február 25.

5. Az új közbeszerzési gyakorlattal és szabályozással kapcsolatos ismeretke átadása, betanítás, képzés megtartása

Határidő: 2010. április 30.

2.8. pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása.

A Creator programrendszer főkönyvi moduljában a pénzforgalmi kivonattal lehet kimutatni az előirányzat maradvány összegét a főkönyvi könyvelésből. Az előirányzat főkönyvi számlák szűrt adataiból az eredeti előirányzat és az előirányzat módosítás összegeit, az előirányzat számlákhoz kapcsolt teljesítés számlák adataiból a teljesítéseket gyűjti a kimutatás intézményre összesítetten vagy a megadott szűréseknek megfelelően. A lekérdezés választhatóan íratható gyűjtők szerint, vagy a másodlagos számlák mélységében, ezen kívül szakfeladatonként is. Adott időszakra szűrve visszamenőlegesen is lehet írni, mint bármely más kimutatást. Az adott előirányzat számlákhoz (a kiválasztott szűrések szerint részletezve) tartozó maradvány összege mellett a maradvány százalékot is tartalmazza a kimutatás, így azonnal látható, hogy a tervhez képest

hogy áll a teljesítés. A kimutatás kérhető összegfokozatra is akár az elsődleges, a másodlagos számlára illetve bármely gyűjtő szempontjából.

A pénzforgalmi kivonattal kiíratott adatok mindig halmozottak. E mellett lehetőség van a pénzforgalmi adatok tételes kimutatására is, így bármely időpontra (vagy bármely más szempont szerint) szűrve tételes kimutatás is kérhető előirányzat főkönyvi számlánként. A tételes listák szűrési bármely rögzített adatra vonatkozhatnak.

### 2.1-2.5 és 2.8: Költségvetési tervezés és hatékonyság fejlesztése

Javaslatot tettünk a 2010. évi költségvetési rendelet megalkotásához. Javaslataink a költségvetési rendelet elkészítéséhez adtak útmutatást a jogszabályi változások a 2010. január 1-től bekövetkezett változásnak megfelelően. Az anyag elkészítésekor figyelembe vettük az előző időszakban, az Önkormányzatnál történő Állami Számvevőszék vizsgálatok eredményét, és a Pénzügyminisztérium új jogszabályra vonatkozó iránymutatásait. Javaslataink már az új Ámr. és Áht. figyelembevételével történtek. Javaslatot tettünk a Számvevői jelentésben foglaltak alapján a 2010. évi jogszabályi változások figyelembevételével a költségvetés tervezésére. Kitértünk azon új törvényi előírásokra, amely a költségvetési rendelet megalkotásához szükséges. A költségvetési beszámolási kötelezettségben is történtek jogszabályi változások, amelyekre szintén javaslatot tettünk. Kitértünk a 4 éves önkormányzati és gazdasági program valamint az éves költségvetési koncepció kapcsolatára, amelyről részleteiben a II. ütem anyagában számolunk be. Javaslatot tettünk teljesítménymutatók kidolgozására, amelynek alapján mérhetővé válik hosszú távon az önkormányzati munka hatékonysága. Javaslatot tettünk a tervezési folyamatról és szempontjairól és a belső ellenőrzés folyamatáról.

Tervezés, költségvetés, gazdálkodási és pénzügyi folyamatok:

I. ütem (lezárult): 2009. július 27-2010. január 22.

2010. január 15-ig benyújtottuk az I. számú ütemben a szabályozás felülvizsgálatát és javaslatot tettünk a megújítására a döntési mechanizmusok korszerűsítése kapcsán. Az önkormányzat egészének működése, így a döntési, döntés előkészítési, tervezési, gazdálkodási folyamatok egyaránt a belső szabályozáson alapulnak, ezért bármely folyamat korszerűsítése érdekében szükséges volt a belső szabályzatok áttekintése. Ennek megfelelően az I. ütemben átfogó módon vizsgáltuk meg a döntés előkészítési és döntési folyamatokat, rendeletalkotási és a szabályozási folyamatokat, a kifelé történő információáramlást, kommunikációt érintő szabályozási környezetet, megalapozva ezzel a II. ütem részletes folyamatelemzését.

Az elvégzett felülvizsgálat során tett megállapításaink alapul szolgálnak a pályázati célok II. ütemben történő teljes realizálásához. Pásztó Város Polgármesteri Hivatalnál történő Állami Számvevőszéki ellenőrzése miatt ezeket a munkáinkat októberben a számvevőszéki ellenőrzés befejezését követően tudtuk érdemben megkezdni.

A részletes vizsgálat kb 800 oldalnyi anyag áttanulmányozását jelentette. A vizsgálatunk az alábbi szabályzatokra és az azokban foglalt előírásokra terjed ki:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Számviteli Politika
- Számlarend

- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Selejtezési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata.

Ezzel kapcsolatos anyagunkat 2010. január 15-én továbbítottuk a Polgármesteri Hivatal részére.

## II. ütem: Szabályzatalkotási folyamatok

Várható befejezés: 2010. március 31.

Képzések befejezése: 2010. április 30.

### 3. A partnerség erősítése az alábbi részterületeken:

#### 3.1. a civil és a vállalkozói szférával kialakítható kapcsolatok megszervezésének mechanizmusa;

Közös hálózat létrehozása valósult meg az önkormányzati intézmények között az integrált informatikai rendszer és egyéb csoportmunka eszközök elérése érdekében, a Pásztói Önkormányzatra szabott számítógép-vezérlőrendszer megoldással.

Ennek véghatárideje a pályázat szerint: 2010. 04.30. Jelen beszámoló elkészültekor az infrastruktúra kialakítása megtörtént.

#### 3.2. szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

Az információáramlás eddigi javarészt papíros alapú megoldásai helyébe korszerű és megfelelő védelemmel ellátott Internet alapú hálózati infrastruktúra kiépítése történt meg az alábbi lépések végrehajtásával:

- VPN hálózat kiépítése, kulcsok generálása, és üzembe helyezése 9 telephely között
- Fájl szerver telepítése, konfigurálása, 60 felhasználóra, jogosultságok beállítása
- Mail server telepítése, és konfigurálása 60 felhasználóra, és beállítása
- Zimbra csoportmunka szerver telepítése konfigurálása 60 felhasználóra, és beállítása
- Webgate szerver telepítése, és konfigurálása
- Mailgate szerver telepítése és konfigurálása
- Webes adminisztrációs felületek létrehozása a szerveralkalmazásokhoz
- Zimbra csoportmunka szerver Felhasználói oktatás 60 fő részére 6 órában
- Bevezetés (rendszergazdai oktatás, karbantartás, adminisztráció, a rendszerek szakmai átadásáig) a telepített szervertermékekre

A bevezetési folyamatok (oktatás és adminisztráció) készültségi foka a beszámoló készítésekor kb. 70%-os.

A 2010. 04.30-as határidő mindenképpen tartható.

## JELENTÉS

Pásztó Város Polgármesteri Hivatala (3600 Pásztó, Kölcsey Ferenc út 35.) és a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. (1135 Budapest, Mór u. 2-4.) között létrejött megbízási szerződés alapján

Pásztó Város Önkormányzat által európai uniós támogatásból elnyert  
ÁROP-1.A.2 pályázat megvalósítása érdekében

A döntési mechanizmus korszerűsítése és a 2.1-3.2 területekhez kapcsolódó szabályozás megteremtése, átdolgozása (1.1-1.4. - 3.1.) résztemában

I. ütem – szabályozás felülvizsgálata, javaslatétel a megújításra



2010. január 15.

## I. Általános ismérvek

### **Projekttevékenység ütemezése:**

Teljes projekttevékenység időtartama: 2009. július 27. – 2010. június 30.

I. ütem – A döntési mechanizmusok, költségvetési tervezés és az azokhoz kapcsolódó szabályozás, belső szabályzatok felülvizsgálata, javaslattétel egyes folyamatok és szabályzatok megújítására, átalakítására, módosítására

Az önkormányzat egészének működése, így a döntési, döntés-előkészítési, tervezési, gazdálkodási folyamatok egyaránt a belső szabályozáson alapulnak, ezért bármely folyamat korszerűsítése érdekében szükséges mindenekelőtt a belső szabályzatok áttekintése. Ennek megfelelően az I. ütemben átfogó módon vizsgáltuk meg a döntés-előkészítési és döntési folyamatokat, rendeletalkotási és a szabályozási folyamatokat, a kifelé történő információáramlást, kommunikációt érintő szabályozási környezetet, megalapozva ezzel a második ütem részletes folyamatelemzését. Az elvégzett felülvizsgálat során tett megállapításaink és javaslataink alapul szolgálnak a pályázati célok II. ütemben történő teljes realizálásához.

Időtartama: 2009. július 27 – 2010. január 22.

II. ütem – Szabályozás és folyamatok megújítása, az új/módosított szabályzatok kidolgozása, azok bevezetése (oktatással)

A stratégiai, költségvetés-tervezési, gazdálkodási és pénzügyi folyamatok felmérése, részletes elemzése az I. ütem megállapításai és javaslatai felhasználásával, szabályzatok felülvizsgálata, megújítása. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, a gazdálkodás ellenőrzési nyomvonalának megvizsgálása, egységesen érintve az alábbi területeket: a) pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása; b) stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása; c) tartalmi és eljárási kapcsolat kialakítása az önkormányzati szakpolitikai prioritások és a költségvetés előkészítése és elfogadása között, d) a költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata; e) új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása; h) pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása. Államháztartási kontrollon belül a belső ellenőrzés, Belső Ellenőrzési Szabályzat folyamat- és rendszerszemléletű áttekintése.

Időtartama: 2010. január 23. – 2010. június 30.

### **Projekttevékenység (I. ütem) tárgya, célja:**

A döntési mechanizmusok, költségvetési tervezés és az azokhoz kapcsolódó szabályozás, belső szabályzatok felülvizsgálata, javaslattétel az egyes folyamatok és szabályzatok megújítására, átalakítására, módosítására, módszertani-stratégiai koncepcióval, mely alapján II. ütemben sor kerül a szabályozás megújítására, az új/módosított szabályzatok kidolgozására, azok bevezetésére (oktatással).

A projekt I. ütemében sor került a tervezés, költségvetés, gazdálkodási és pénzügyi folyamatok felmérésére, a jelenlegi eljárások, szabályzatok felülvizsgálatára, a pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozására, amellyel kapcsolatban megállapításainkat, javaslatainkat ezen jelentésben foglaltuk össze.

Vizsgálatunk az alábbi szabályzatokra, illetve az azokban foglalt – tervezéssel, költségvetéssel, gazdálkodási és pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos – előírásokra terjedt ki:

- Szervezeti- és Működési Szabályzat,
- Számviteli Politika,
- Számlarend,
- Ügyrend,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata,
- Selejtezési Szabályzat,
- Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Ellenjegyzés, Érvényesítés Rendjének Szabályzata,
- Belső Ellenőrzési Szabályzat.

### **A vizsgálat módja, jellege**

Rendelkezésre álló dokumentumok megvizsgálása, kiegészítő jelleggel verbális információgyűjtés.

### **Vonatkozó főbb jogszabályi előírások**

- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.)
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.),
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) /2010. január 1-jétől: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről/,
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Áhszr.),
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.),
- 1994. évi LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról,
- 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról,
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről,
- 2009. évi LX. törvény az elektronikus közszolgáltatásról,
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

## **II. Hatályos Szervezeti- és Működési Szabályzat felülvizsgálata a pályázati projekt I. ütemében, javaslat annak megújítására**

Pásztó Város Önkormányzat által európai uniós támogatásból elnyert ÁROP-1.A.2 pályázat megvalósítása érdekében Pásztó Város Önkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzata (SzMSz) kapcsán első ütemben elvégeztük a hatályos szöveg döntési mechanizmusok, költségvetési tervezés, gazdálkodási és pénzügyi folyamatok szempontjából történő áttekintését.

A jelenleg hatályban lévő SzMSz-t a képviselő-testület 8/2003. /III.29./ rendeletével fogadta el. Az SzMSz felülvizsgálata során megállapítottuk, hogy az a többszöri – időközbeni jogszabályi változásokat és részletes szabályozási igényeket lekövető – módosítások (14/2007. /V. 25./, 10/2007./III.30./, 22/2006. /X.20./, 13/2005. /VII.4./ Önkormányzati rendelet) miatt széttagolt, ezért indokolt az egységes szerkezetben történő Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítása. Ezt támasztja alá az is, hogy 2003. óta a jogszabályi környezet (pl. az államháztartás működését, gazdálkodását rendező jogszabályok) és annak alapján a közszolgáltatások biztosításának feltételei (így pl. elektronikus közszolgáltatások bevezetése) olyan jelentős mértékben módosultak, amely változások, így különösen a 2010. évtől hatályos, illetve alkalmazandó módosítások teljesszámú lekövetésére alkalmasabb egy új szabályzat.

A fenti pályázati projekt alapján a 2009. évben (2009. július 27. és 2010. január 22. között) sor került a szabályzatok felülvizsgálata körében az SzMSz részletes megvizsgálására. Az államháztartást, költségvetési szerveket, önkormányzatokat érintően 2010-től jelentős jogszabályi változások lépnek hatályba, ezért a Szervezeti- és Működési Szabályzat (és a gazdálkodást érintő további szabályzatok) – a vizsgálat tapasztalatait feldolgozó, a pályázati projekt célkitűzéseit megvalósító és az új jogszabályi előírásoknak megfelelő – átdolgozását, azokon keresztül a folyamatok és azok szabályozása megújítását 2010. évre ütemeztük be (2010. január 23-tól 2010. június 30-ig).

### **II/1. Javaslat az Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítására, elfogadása és annak bevezetésére tett részletes ütemterv**

A pályázati projekt lezárásának időpontja: 2010. június 30.

Tekintettel arra, hogy az SzMSz az önkormányzat (és a polgármesteri hivatal) legalapvetőbb szabályzata, megalkotására és elfogadására sajátos előírások vonatkoznak, a szabályzat megújítása kapcsán – a pályázati projekt előírásaival és a rendelkezésre álló határidővel is összhangban – az alábbi ütemtervre teszünk javaslatot:

1. Az egységes szerkezetben történő SzMSz módosítás kezdeményezése a képviselő-testület előtt – SzMSz felülvizsgálatában, módosításban közreműködő, a pályázati projekt alapján a Saldo Zrt., mint külsős szakértő megbízására. Az elkészült felülvizsgálatnak, módosításnak, ellenőrzésnek tükrében történő koncepció elkészítése. Felelős: polgármester, jegyző  
Határidő: 2010. február 15.
2. Képviselő-testületi döntés az SzMSz módosítására vonatkozóan (határozat külsős szakértő felkéréséről – pályázati projekt keretében, közreműködő bizottság felállításáról)  
Felelős: polgármester, jegyző, képviselő-testület  
Határidő: képviselő-testületi ülés időpontja – 2010. február 15.
3. Az SzMSz egységes szerkezetben történő módosításának elkészítése a pályázat első ütemében elvégzett felülvizsgálatok, elemzések feldolgozásával, 2010-es jogszabályi változások figyelembe vételével



- Felelős: külsős szakértő, Saldo Zrt.  
Határidő: 2010. március 31.
4. A koncepció Ügyrendi Bizottságban történő megvitatása – véleményezés  
Felelős: Ügyrendi Bizottság vezetője, Ügyrendi Bizottság  
Határidő: 2010. április
  5. Koncepció Ügyrendi Bizottság képviselő-testület elé terjesztése  
Felelős: Ügyrendi Bizottság  
Határidő: képviselő-testületi ülés időpontja – 2010. április
  6. Egységes szervezetben történő SzMSz módosításról szóló rendelet elfogadása (minősített többség) – polgármester, jegyző által történő aláírás – kihirdetés  
Felelős: polgármester, jegyző, képviselő-testület  
Határidő: képviselő-testületi ülés időpontja – 2010. június eleje
  7. Elfogadott SzMSz módosítás (egységes szerkezetű) alkalmazásának bevezetése, módosult előírások végrehajtására felkészülés, végrehajtás, alkalmazás  
Felelős: polgármester, jegyző  
Határidő: Az SzMSz elfogadásától folyamatos

A koncepció módosítására többek között a számos jogszabály változása miatt van szükség, amely jogszabályok mind formájában, mind tartalmában megváltoztak. Az SzMSz felülvizsgálatát, ellenőrzését követően jelentős kiegészítés szükséges, amelynek beiktatása feltétlenül szükséges az SzMSz-be. Továbbá figyelembe kell venni az Ász ellenőrzés által tett javaslatokat.

A Szervezeti- és Működési Szabályzattal együtt annak mellékletei (ideértve a Polgármesteri Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatát és annak függelékeit) is módosításra kerülnek.

A II. ütem szerint a további szabályzatok megújítására, a szükséges változtatásokkal kapcsolatos konkrét javaslatok megtételére 2010. március 31-ig, azok bevezetésére 2010. április 30-ig kerül sor.

A pályázati projektben szereplő képzések ütemezése folyamatosan történik 2010. június 30-ig, az új előírások bevezetéséhez igazodóan.

## II/2. Megállapítások a Szervezeti- és Működési Szabályzat felülvizsgálata kapcsán

### Összefoglalás:

A hatályos Szervezeti- és Működési Szabályzat biztosítja az önkormányzati működés alapvető feltételeit. Ugyanakkor annak felülvizsgálata során megállapítottuk, hogy a jogszabályi változások, valamint az Ász ellenőrzés alkalmával tett javaslatok, és az általunk végzett vizsgálat alkalmával tett javaslatok miatt, a többszöri módosítások miatt a szabályzat széttagolt, továbbá több helyen pontosítása szükséges, illetve célszerű (lásd részletes megállapítások). 2010-től a költségvetést érintően nagyszámú jogi előírás változik meg. Mindezt figyelembe véve indokolt a Szervezeti- és Működési Szabályzat egységes szerkezetben történő módosítása, megalkotása. Egyes részek tekintetében célszerű lenne az egyes témák tagolt, elkülönített tárgyalása (pl. II. pont).

### Részletes megállapítások és javaslatok:

- „3. §. /1/ Az önkormányzat feladatkörére az Ötv. 8. §. /1/-/4/ bekezdésében foglaltak az irányadók.” szövegrész pontosításra szorul (utalás az Ötv.-n kívül a más jogszabályok által meghatározott önkormányzati feladatokra). Továbbá javasoljuk kiegészíteni az alábbiakkal: „Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: Képviselő-testület bizottságai, polgármester, polgármesteri hivatal látják el. A Képviselő-testület egyes hatásköreit – a törvény alapján át nem ruházható hatásköröket kivéve – rendeletében a polgármesterre, bizottságaira, kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört eseti jelleggel visszavonhatja. Az átruházott hatáskör eseti jellegű visszavonásáról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.”
- Kötelező és önként vállalt feladatok felsorolásának pontosítása.
- A II. pontban javasolt lenne egy átláthatóbb szerkezeti rend követése.
- A döntési, döntés-előkészítési folyamatok korszerűsítését is elősegítendő javasolt a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályozás pontosítása, mellyel kapcsolatban az alábbi bekezdésekben több konkrét javaslatot is teszünk.
- „A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart(hat).”  
Célszerű külön választani az alakuló ülésre, rendes (tervezett) ülésre és a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat, az összehívás szabályait ennek megfelelően külön-külön szabályozni a háromféle ülésre nézve. A jelenlegi szöveg alapján nem egészen egyértelmű, hogy a leírt összehívás rendje mikor irányadó.  
A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak rögzítése kapcsán javasolt a szöveget kiegészíteni azzal, hogy „továbbá azok, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi. Részükre a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést kézbesíteni kell.”
- Javasolt beépíteni az alábbi szöveget: „A képviselő-testület ülése – a kötelezően zárt ülés tartásának esetei kivételével – nyilvános, melyről hang-, film-, vagy videofelvétel szabadon készíthető.” Ennek rögzítése is elősegítheti a partnerség javítását.
- A 17. § /3/-/4/ bekezdését az alábbiak szerint javasolt pontosítani: „A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. Ha az ülés kezdetekor az ülés elnöke megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg; ha az ülés folyamán bármikor, illetve a szünet után az elnök határozatképtelenséget állapít meg, akkor az ülést bezárja vagy elnapolja. Ha a képviselő-testület határozatképtelen, úgy az ülést ugyanazon napirend tárgyalására 8

napon belüli időpontra újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén ugyanúgy kell eljárni.”

- Az Ötv. rendelkezései alapján kizárólagosan az Ügyrendi Bizottság az előterjesztő.
- A képviselő-testületi ülésekre meghívottak köre, illetve az ülésről értesítettek köre felsorolásokat pontosítani szükséges. Célszerű lenne egyértelműsíteni, hogy ki vesz részt szavazati joggal, ki tanácskozási joggal és ki tanácskozási jog nélkül, illetve, hogy a meghívás mely személyeknél mely napirendi pontokra vonatkozik. Célszerű lenne belefoglalni, hogy „a képviselő-testület nyilvános ülésén bárki, külön engedély nélkül megjelenhet, tanácskozási jog nélkül a tanácskozóteremben e célra fenntartott részen foglalhat helyet. A hallgatóság a tanácskozást nem zavarhatja, ellenkező esetben az ülés rendjének fenntartásával kapcsolatos intézkedésre kerülhet sor. Az ülésen megjelent állampolgárnak kérdésési vagy hozzászólási jogot biztosíthat az SzMSz.” Ennek rendjét, szabályait is célszerű az SzMSz-ben rendezni (miként jelezheti kérdésési, hozzászólási szándékát, erről ki /pl. k-t. egyszerű szótöbbséggel vagy ülés vezető/, hogyan, milyen formában dönt, mennyi ideig tarthat a hozzászólás, hányszor ismételtető, stb.).
- Ülésterv kapcsán javasolt pontosan rögzíteni, hogy azt félévente meddig kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- 8. § /2/ bekezdés – előterjesztés kötelező tartalma pontosítást igényel, előterjesztők körét illetően – külső szervek csak feladatkörükkel összefüggésben lehetnek önálló előterjesztők, jegyzőt kivételesen az aljegyző, hivatal köztisztviselője helyettesítheti.
- A rendeletalkotási folyamatot érintően javasolt rögzíteni, hogy rendeleti formát igénylő kérdések szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalhatók.
- Javasolt kiegészítést tenni arra vonatkozóan, hogy a meghívóban nem szereplő napirendi pontok tárgyalására csak kivételes esetekben kerülhet sor. A kivételes esetek körét az SzMSz-ben javasolt rögzíteni. Javasolt beépíteni, hogy „a napirendi pontot előterjesztőnek indoklási kötelezettsége van. A polgármester által közvetlenül az ülésen – a tárgysorozatra, napirendre vonatkozó javaslattal együtt – előterjesztett napirendi javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról a képviselő-testület dönt.”
- Javasolt részletesebb szabályozás beépítése az előterjesztések, önálló indítványok, felvilágosítás kérések, interpellációk, kérdések, nem önálló indítványok, napirend előtti kérdések vonatkozásában, elősegítendő a racionális, megfelelő információn alapuló döntési folyamatot.
- Külön kell választani a tanácskozással, vita vezetésével kapcsolatos feladatokat és az ülés rendjének fenntartása körébe tartozó feladatokat, intézkedéseket (22. § /1/ bek.).
- Javasolt a szavazás rendjére vonatkozó szabályok pontosítása, a nyílt, név szerinti, titkos szavazás eljárási rendjének részletesebb szabályozása (24., 25., 25/A. §).
- Újraszabályozásra szorul a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv tartalma.
- Rögzíteni szükséges, hogy „a jegyzőkönyv és hangfelvétel egy példányát a Hivatal irattárában kell elhelyezni, illetve azt, hogy a zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.” A jegyzőkönyvbe való betekintés szabályai pontosításra szorulnak, a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- A közmeghallgatás rendjét javasolt kiegészíteni az időpont közzétételére vonatkozó előírásokkal, az elhangzott kérdések megválaszolására vonatkozó eljárásrenddel. Utalni célszerű továbbá az összehívásra, meghívottak körére, ülés vezetésére vonatkozó szabályokra (pl. a képviselő-testületi ülésre vonatkozó általános szabályok megfelelően irányadók).
- A bizottságok konkrét feladatait, a bizottságokra átruházott hatásköröket egységesen külön mellékletben javasolt feltüntetni.

- Javasolt rögzíteni a bizottságok választására vonatkozó szabályokat, valamint a bizottsági ülések rendjét.
- Az alpolgármester választására vonatkozó eljárással kiegészítendő a szabályzat. Javasolt konkrétan megjelölni, hogy a polgármester főállású vagy társadalmi megbízatású.
- Javasolt a polgármesternek az Sztv-ből eredően átruházott hatáskörben ellátott feladatát külön rendelet helyett az SzMSz mellékleteként szabályozni.
- A Polgármesteri Hivatal kapcsán célszerű rögzíteni, hogy a képviselő-testület a jegyző javaslatára benyújtott polgármesteri előterjesztés alapján határozza meg a hivatal belső szervezeti tagozódását.
- Az önkormányzat képviselote tekintetében az 54. § /2/ bekezdést és a 2. § /3/ bekezdést összhangba kell hozni.
- Indokolt a függelékek, mellékletek rendszerének, így különösen a Polgármesteri Hivatal szervezeti- és működési szabályainak felülvizsgálata, 2010-től hatályos jogszabályi előírásokkal történő összhangban hozása.
- A megújítás során figyelemmel kell lenni különös tekintettel az alábbi jogszabályi rendelkezésekre:

### 2009. évi LX. törvény az elektronikus közszolgáltatásról

*„10. §(4) A központi rendszerhez csatlakozásra kötelezett, illetve csatlakozott szervezetek szervezeti és működési szabályzatukban kötelezhetik a hiteles elektronikus dokumentumforgalomban részt vevő dolgozóikat ügyfélkapu létesítésére. Ezen dolgozók a hivatali kapu létesítéséhez szükséges ügyfélkapu azonosítóikat a szervezet hivatali kapu kezelőnek kijelölt dolgozójának át kell adniuk, aki az adatokat kizárólag a hivatali kapu létesítéséhez használhatja fel, és a hivatali kapu használatára való jogosultság megszűnésekor - ideértve az ügyfélkapu megszüntetését - haladéktalanul törölnie kell. A szervezet a kiadmányozási jogosultság nyilvántartására vonatkozó szabályozás szerint kezeli a hivatali kapu hozzáférésre jogosultak adatait. A hivatali kapu nyilvántartás kezelésére való jogosultság megszűnésekor a kezelt adatok a kijelölt új kezelőnek átadhatók, új kezelő hiányában valamennyi adatot törölni kell a hivatali kapu nyilvántartásából.”*

### 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

*„3. § (1) Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult*

*a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,*

*b) közbeszerzési eljárás során,*

*c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,*

*d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy*

*e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.*

*(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett, aki*

*a) fegyveres szerv hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvény hatálya alá tartozó osztályvezetői, illetve azzal azonos vagy magasabb beosztású vezető beosztást, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó tábornoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be,*

*b) politikai tanácsadó és főtanácsadó, kormány- vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó,*

*c) vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő,*

*d) jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas köztisztviselői munkakört tölt be,*

*e) ügyész vagy*

*f) közjegyző.*

*(3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett*

*a) a Magyar Fejlesztési Bank Rt. vezérigazgatója, igazgatóságának, felügyelőbizottságának elnöke és tagja,*

- b) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. felügyelőbizottságának és ellenőrző bizottságának tagja,
  - c) a többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet tisztségviselője és felügyelőbizottságának tagja,
  - d) az Országgyűlés és a Kormány által alapított közalapítvány kezelő szervének vagy szervezetének tagja, illetve egyéb tisztségviselője, továbbá
  - e) az a közszolgálatban nem álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult
  - ea) az állam, önkormányzat, költségvetési intézmény, valamint többségi állami, illetve többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,
  - eb) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál,
  - ec) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
  - ed) állami, önkormányzati, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítványi támogatások felhasználásának vizsgálata, valamint a felhasználással való elszámoltatás során.
4. § A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget
- a) a 3. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott közszolgálatban álló személyek esetében - ide nem értve a közjegyzőt és az ügyészt - az őket ilyen minőségében alkalmazó szervezet szervezeti és működési szabályzatában,
  - b) a 3. § (3) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott esetben a gazdálkodó szervezet létesítő okiratában,
  - c) a 3. § (3) bekezdés d) pontjában foglalt esetben a közalapítvány alapszabályában,
  - d) a 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott személyek esetében az őket ilyen minőségükben alkalmazó szervezet szervezeti és működési szabályzatában fel kell tüntetni.”

## 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról

- „4. § (1) A közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik a 6. §-ban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.
- (2) A megküldött adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatközlő felel.
- (3) Az adatfelelős és az adatközlő belső szabályzatban állapítja meg az (1)-(2) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítésének részletes szabályait.”

- „9. § (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságnak adja át kivizsgálásra.”

(adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;  
 adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;)

## 1994. évi LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról

- „3. § (1) A képviselő-testület a polgármester illetményéről alakuló ülésén, illetőleg a polgármester megválasztását követő első ülésén dönt.
- (4) A polgármester illetményének emelését - a száznál kevesebb lakosú község kivételével a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság javaslatára - a képviselő-testület állapítja meg.”

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

„3. § (2) Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi, melyet évente felül kell vizsgálni, és az irattári tervet alkalmazó szerv (szervek) feladat- és hatáskörében bekövetkezett változás vagy az őrzési idő megváltozása esetén módosítani kell.

(3) A szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.”

(12/2006. (XII.18.) Korm. rend. a helyi önkormányzatok egységes irattári tervének kiadásáról)

Hivatal SzMSz-e tekintetében:

292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

„20. § (1) A költségvetési szerv szervezeti felépítését, feladatait és működési folyamatait - e rendeletben és más jogszabályokban foglaltak figyelembevételével - a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

(2) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának - a külön jogszabályban meghatározottakon kívül - tartalmaznia kell

a) a költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabályra, határozatra történő hivatkozást,

b) a költségvetési szerv törzskönyvi azonosító számát, alapító okiratának keltét, az alapító okirat számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek felett a költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatszöbbségi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek (ezen belül a jogi személyiségű szervezeti egység és a gazdasági szervezet) megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,

f) a 21. § (3) bekezdésében előírtakat,

g) a nem jogi személyiségű szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványait, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el,

h) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

i) a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

j) külön jogszabályban szabályozott esetek kivételével a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét,

k) az irányító szerv által a 16. § (1)-(3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.

(3) A költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéséhez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

a) a gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,

d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,

e) a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,

f) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

g) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

h) a vezeték és rádiótelefonok használatát,

i) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

(4) A fejezetet irányító szerv és a központi kezelésű, illetve a fejezeti kezelésű előirányzatot, alapot kezelő költségvetési szerv ezen előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodási feladataira nézve külön szabályzatot készít a (3) bekezdés a) pontjában foglalt szempontok figyelembevételével.

(5) A helyi kisebbségi önkormányzatok tekintetében az Áht. 66. §-a alapján megkötött megállapodásban rögzített kérdésekről nem kell rendelkezni az önkormányzati hivatal szabályzataiban.

(6) Ha a költségvetési szerv számára a (3) bekezdés b)-i) pontjában felsorolt tevékenységeket, szolgáltatásokat külön jogszabály alapján más költségvetési szerv alapfeladatként látja el vagy nyújtja, az adott tevékenységre, szolgáltatásra vonatkozó szabályozást a szolgáltatást nyújtó költségvetési szervvel egyeztetett módon kell kiadni.

(7) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezen belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.”

„35. § (1) A helyi önkormányzat költségvetési koncepcióját a helyben képződő tervévi bevételek, valamint az ismert kötelezettségek, továbbá a tervévre vonatkozó költségvetési törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.

(3) A polgármester a költségvetési koncepció tervezetéről a helyi önkormányzatnál működő bizottságok véleményét a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kikéri, és azt a helyi kisebbségi önkormányzat véleményével együtt a költségvetési koncepció tervezetéhez csatolja. Ahol pénzügyi bizottság működik, annak a költségvetési koncepció tervezetének egészéről kell véleményt alkotnia.

(3) A jegyző a költségvetési rendlettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendlettervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a polgármester a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.”

„161. § A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.”

### **III. Hatályos gazdálkodást érintő szabályzatok felülvizsgálata a pályázati projekt I. ütemében, javaslat azok megújítására**

**A gazdálkodási és pénzügyi folyamatok felmérése alapján megtörtént a legfőbb – költségvetési gazdálkodást, gazdasági műveletek, események kezelését, kötelezettségvállalást érintő – szabályzatok felülvizsgálata, a pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás alapjainak, a pénzügyi és költségvetés végrehajtás ellenőrzés belső szabályainak átfogó vizsgálata.**

#### **Összefoglalás:**

A vizsgálat alapján megállapítást nyert, hogy a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok összességében megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak. Megállapítottuk, hogy a szabályzatok követték a jogszabályi változásokat. A változások nem minden esetben a szabályzatban kerültek rögzítésre, hanem annak módosításaként. Javasoljuk az előírások közötti könnyebb eligazodás érdekében a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalást. A szabályzatok bélyegzőlenyomattal és aláírással el voltak látva, azonban az iktatószámok nem minden esetben szerepeltek a szabályzatokon. A helyes gyakorlatnak megfelelően a szabályzatokat lássák el iktatószámmal.

#### **Részletes megállapítások és javaslatok**

**Az Áhszr. 8. § előírja, hogy az államháztartás szervezetének szakmai feladatai és sajátosságai figyelembevételével ki kell alakítania és írásban szabályoznia kell számviteli politikáját.**

A számviteli politika keretében el kell készíteni:

- az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- az eszközök és források értékelésének szabályozását, azoknál az eszközöknél, illetve forrásoknál, ahol az Szt. választási lehetőséget ad, továbbá ahol az államháztartás szervezetének sajátos eszközei, illetve forrásai indokolják,
- a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltség-számítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, figyelembe véve az Ámr. vonatkozó előírásait is, illetve
- a pénzkezelési szabályzatot.

A gazdálkodás szabályozottsága tekintetében nem részletes, átfogó jelleggel került megvizsgálásra a szabályzatok egy része.

A Htv. 140. § (1) bekezdés c) pontjának megfelelően kialakításra került az Önkormányzat számviteli rendje, a számviteli politika és az azokhoz kapcsolódó szabályzatok.

#### ***A Számviteli politika ellenőrzése***

**Az Szt. 14. § (3) bekezdésében és az Áhszr. 8. § (3) bekezdésében rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani, és írásba kell foglalni a gazdálkodó szerv**



**adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő jogszabályok végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó számviteli politikát.**

Ennek megfelelően a számviteli politikában rögzíteni kell, hogy a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából az Önkormányzat mit tekint lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentős összegnek, nem jelentős összegnek. Rögzíteni kell továbbá, mit tekint az Önkormányzat figyelembe veendő szempontnak:

- az Önkormányzati sajátosságoknak megfelelően a számviteli alapelvek érvényesülése tekintetében,
- a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében,
- a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél,
- az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztásánál,
- az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztásánál,
- az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál,
- a raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál és a káló elszámolásánál,
- a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében,
- befektetett eszközök piaci értéken történő értékelése esetén – amennyiben az Önkormányzat él a piaci értékelés lehetőségével – az eszközök piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbséget jelentős összegének meghatározásánál,
- az immateriális javak, tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálásának szabályait.

A számviteli politika keretében ki kell jelölni a mérlegkészítés időpontját, vagyis a költségvetési évet követő időszakban azt az időpontot – figyelembe véve a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejét –, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetők.

Az Önkormányzat rendelkezett 2009. évre vonatkozó Számviteli politikával.

Számviteli Politika 2009. január 1-től hatályos.

A számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából szabályozásra került, hogy az Önkormányzat mit tekint:

- lényegesnek,
- nem lényegesnek,
- jelentős összegnek,
- nem jelentős összegnek.

Rögzítették, hogy mi tekintendő figyelembe veendő szempontnak:

- a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében,
- a kis értékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében,

- a befektetett eszközök piaci értéken történő értékelése esetén az eszközök piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbséget jelentős összegének meghatározását,

A számviteli politika keretében kijelölték a mérlegkészítés időpontját.

Szabályozták a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése dokumentálásának szabályait.

Az Önkormányzat a Számviteli Politikáját - és a hozzá tartozó szabályzatokat - kiterjesztette a kapcsolódó Intézményeire.

**Összességében megállapítható, hogy a szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak, azonban egyes esetekben kiegészítése szükséges, pl.:**

- a beszerzett, illetve előállított immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezése dokumentálásának szabályaival,
- Az Áhsz. 8. § (13) bekezdése szerint eddig is az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv számviteli politikájában döntött arról, hogy saját rendelkezéseit és az ahhoz kapcsolódó szabályokat kiterjeszti-e a hozzá tartozó részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerve, részjogkörű költségvetési szerve, vagy önálló számviteli politikát alakíthat ki. Ennek az Önkormányzat eleget tett.

Azonban az újdonság 2009. január 1-jétől, hogy ezt az előírányzatok feletti rendelkezési jogosultság függvényében teheti meg, ezért javasoljuk, hogy a szabályzatban történő aktualizálását.

- Az Áhszr. 9. számú melléklet 3. g) alpontjában (3. számlaosztályban) leírtakat alkalmazva: ha az államháztartási szerv utólag finanszírozott EU-s pályázatban részesül, akkor az utólag finanszírozott nemzetközi támogatási programok átfutó kiadásai számlán kerül kimutatásra a támogatási szerződés alapján járó központi költségvetési, illetve EU-s támogatási rész.

2009. évről készített éves költségvetési beszámolóban már úgy kell alkalmazni, ahogy a számviteli politikában döntött a költségvetési szerv és ezután ennek megfelelően kell alkalmaznia. Év közben a saját részt, költségvetési támogatási részt, EU-s részt átfutó kiadásként kezeli az elszámolások egyszerűsítése érdekében, de év végén az elszámolások teljessé tétele miatt a kifizetett saját rész mértékét köteles átvezetni a költségvetés kiadásai közé.

Dönthet úgy is, hogy ezt nem alkalmazza, hanem a saját részt egyből a költségvetési kiadások között számolja el.

A saját részen kívüli összegek az átfutó kiadáson kell szerepeltetni, ezáltal kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány keletkezik.

- Az áfa törvény 142. § rendelkezik a fordított adózásról, aminek következtében az Áhszr. is előírja az ezzel kapcsolatos számviteli teendőket.

Egyenes és fordított adózás esetén is a beruházás és felújítás általános forgalmi adó számlacsoportba kell elszámolni az előzetesen felszámított általános forgalmi adó kiadásokat.

**Egyenes adózás esetén úgy,** hogy a beruházási szállító számláján feltüntetett forgalmi adót pénzforgalmi tételként kell elszámolni.

**Fordított adózás esetén,** mivel a számla áthárított adót nem tartalmaz, a számlán megjelölésre kerül a fordított adózásra vonatkozó jogszabályi hivatkozás vagy szöveges utalás, miszerint a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.

**Fordított adózás esetén** az áthárított adó pénzforgalom nélküli tételként kerül elszámolásra, az áfa kiadás és áfa bevétel a 499. Pénzforgalom nélküli költségvetési bevételek és kiadások sajátos elszámolási számlával szemben könyvelendő.

**Javasoljuk a Számviteli Politika kiegészítését a fent leírtak szerint.**

### ***Számlarend***

Az Áhszr. 9. számú melléklete kötelező számlakeret-tükörrel tartalmaz, amely rögzíti a könyvviteli nyilvántartás kialakítása során alkalmazandó számlák számát, megnevezését, továbbá az egyes számlaosztályok tartalmát.

**Az Önkormányzat a Szt. 161. § (1), (3) és (5) bekezdésnek megfelelően, és az Áhszr. 49. § (1), (5) bekezdés szerint rendelkezett 2009. január 1-től hatályos számlarenddel és a hozzá kapcsolódó számlakeret-tükörrel.**

Az Önkormányzat elkészítette a számlarendet a Vhr. 49. §-ának megfelelően, amely tartalmazta a számlakeretet, az alkalmazandó könyvviteli számlák számát, megnevezését, főkönyvi számlák tartalmára vonatkozó előírásokat, főkönyvi számlák és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát.

A számviteli politikához kötelező tartalmi elemként kialakításra került a számlarend.

Az Áhszr. 9. számú melléklete kötelező **számlakeret-tükörrel** tartalmaz, amely rögzíti a könyvviteli nyilvántartás kialakítása során alkalmazandó számlák számát, megnevezését, továbbá az egyes számlaosztályok tartalmát.

A Szt. 161. § (2), 165-169.§ szerint /kivéve a 166. § (5) bekezdését/, az Áhszr. 49. § (2), (3) bekezdés, és az 51. § szerint a számlarend tartalmazta:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- a könyvviteli számla tartalmára vonatkozó előírásokat,
- a könyvviteli számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit,
- a számlát érintő gazdasági eseményeket,
- a könyvviteli számla más számlákkal való kapcsolatát,
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát,
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati elvet, bizonylati fegyelmet illetve a bizonylati rendet,
- az analitikus nyilvántartások formáját, tartalmát, vezetésének módját.

A főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatának szabályozása keretében rögzítették az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határidejét, tartalmát és formai követelményeit az Áhszr. 49. § (4), és Áhszr. 51. b) pontjának megfelelően.

A számlarend a Szt. 161. § (3) bekezdésével összhangban tartalmazta az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés közötti értékadatok számszerű egyeztetésének kötelezettségét és idejét.

A bizonylatok feldolgozási rendje a Szt. 165. § (3) bekezdése, az Áhszr. 47. § (1) bekezdése, és az Áhszr. 51.§ (1) bekezdése alapján tartalmazza, hogy a könyvekben rögzíteni kell:

- egyidejűleg, bankszámla- és előirányzat felhasználási keretszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés, illetve a Kincstári értesítés megérkezésekor),
- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-ig,
- az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig.

Előírták, hogy a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetési és ellenőrzési feladatokat - függetlenül az adathordozók fajtájától, a fel-

dolgozás technikájától - logikailag zárt rendszerrel kell biztosítani, amely összhangban áll a Szt. 165. § (4) bekezdésével.

Az Áhszr. 49. § (1) bekezdés, és az Áhszr. 51. § (1) b) pontja szerint kialakították a számlarendben valamennyi gazdasági művelet, esemény rögzítésének rendjét úgy, hogy az államháztartás szervezete eleget tudjon tenni a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

Szabályozták a közvetett kiadások szakfeladatokra történő felosztásának módját és a felosztáshoz alkalmazott mutatókat és vetítési alapokat az Áhszr. 9. melléklet szerint.

Az aktív és passzív elszámolások jogcímeit a számlarendben tételesen meghatározták.

A Szt. 164. § (1)-(2), és Áhszr. 50. §-nak megfelelően tartalmazta a számlarend a könyvviteli zárlati teendőket, a szabályzatban előírt, időszakonként készítendő főkönyvi kivonattal, a féléves és éves beszámolóval kapcsolatos könyvviteli feladatokat, azok tartalmi és szervezési munkálatait.

### ***Az Ügyrend vizsgálata***

**Az Ámr. 17. § (5) bekezdése értelmében a gazdasági szervezetnek ügyrendet kell készítenie, amely részletesen tartalmazza a szervezet és szervezeti egységei, valamint a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyek által ellátandó feladatait, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás- és jogkörét.**

**Az Önkormányzat rendelkezett 2005. július 4.-től hatályos ügyrenddel, amely teljeskörűen tartalmazta az gazdálkodással kapcsolatos előírásokat és feladatokat.**

### ***Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata***

Az Áhszr. 8.§ (4) bekezdése és a Szt. 14. § (5) a) pontja előírja, hogy a költségvetési szervezetnek a számviteli politika részeként el kell készíteniük az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatát.

Az Önkormányzat rendelkezett 2009. január 5-től hatályos Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatával.

A Szabályzatnak az alábbiakat szükséges tartalmaznia:

- a leltározás célját,
- a leltár fajtáit,
- a leltárral szemben támasztott követelményeket,
- a leltározás bizonylatait,
- a leltározási ütemtervre vonatkozó előírásokat,
- a leltározás végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának kötelezettségét,
- a leltározási körzetek kijelölésének szempontjait,
- a leltározásban résztvevők feladatait
- A leltár, leltárösszesítő elkészítésének, a leltározás ellenőrzésének kötelezettségét,
- A leltárak értékelésével kapcsolatos előírásokat

- A leltári különbsétek megállapításával, rendezésével kapcsolatos előírásokat.

A vizsgálat alapján megállapítottuk, hogy:

A szabályzatban előírták az Áhszr. 37. § alapján, hogy december 31-ei fordulónappal a jogszabályoknak megfelelően készített:

- a mérlegben kimutatott eszközöket mennyiségben és értékben,
- a forrásokat értékben

leltározni kell.

Az Áhszr. 37. § (6) bekezdésnek megfelelően a szabályzat tartalmazta a könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban levő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint a 0-ra leírt eszközök leltározási módját.

Az Áhszr. 37. § (5) bekezdés szerint szabályozták a leltározási ütemtervet:

- készítésére és a tartalmára vonatkozó előírásokat,
- a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat,
- a leltározás és a könyvviteli nyilvántartások egyeztetésének módját,
- a leltáreltérések (hiányok-többletek) megállapításával, rendezésével, azok könyvviteli elszámolásával kapcsolatos feladatokat.

Az alábbi hiányosságokat tapasztaltuk, amely szerint javasoljuk a szabályzat kiegészítését az Áhszr. 37. § (3) bekezdés szerinti,

- üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe vett,
- illetve az idegen helyen tárolt eszközök leltározásának módjával,
- a leltározás időszakában történő eszköz mozgások eljárásrendjét, bizonylatolását,
- a leltárak kiértékelésének feladatait, szabályait,
- a leltározás minden szakaszát felölelő ellenőrzési feladatokat,
- záró jegyzőkönyvek elkészítésének határidejét,
- a leltározásban résztvevő személyek (leltározási vezető, leltárelenőr, leltározók, stb.) felelősség vállalási nyilatkozattétele írásban történjen meg, amellyel a felelősségi hatáskör megállapítható, és számon kérhető.
- továbbá javasoljuk a leltározás folyamatához kapcsolódó nyomtatványok mellékletben történő szerepeltetését (leltározási ütemterv, leltározási utasítás, leltározási körzetek, megbízólevelek, felelősségvállalási nyilatkozat, stb.).

**Az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatával kapcsolatban összességében megállapítható, hogy a szabályzat – figyelembe véve a helyi sajátosságokat megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak, de kiegészítése a fent leírtaknak megfelelően szükséges.**

## ***Eszközök és Források Értékelési Szabályzata***

Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzat elkészítésének célja, hogy az Szt.-ben és az Áhszr.-ben rögzített előírások alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési eljárások, elvek, módszerek, amelyekkel a szervezet az eszközeinek és forrásainak mérlegértékét megállapítja.

**Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában - kidolgozás alatt van - az eszközök és források értékelésének módszere, eljárásrendje kerül rögzítésre.**

**A szabályzatában rögzítésre kerül követeléstípusonként az adós minősítés szempontjait és év végi értékelési elveit, és a dokumentálás rendje:**

**a jogszabályon alapuló jogerős követelések (adósok) esetén,**

**az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követelések esetén,**

**a kis összegű követelések esetén.**

**A szabályzatnak tartalmaznia kell, hogy milyen devizaárfolyammal kell forintra átszámítani a hitelintézet, illetve a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett valutára szóló követeléseket és kötelezettségeket.**

## ***Feleslegessé vált vagyontárgyak Értékesítésének és Selejtezésének Szabályzata***

A selejtezés részletes szabályait az Áhszr. 37. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv saját hatáskörében állapítja meg.

A Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata a következő témaköröket kell, hogy szabályozza:

- a selejtezés rendjét,
- a selejtezhetőség feltételeit, figyelemmel az elfekvő eszközökre, illetve az értékvesztés alkalmazására is,
- a hasznosítás és a selejtezés előkészítését,
- a selejtezés végrehajtását,
- a selejtezés módjait.

Az Önkormányzat 2007. május 5-től rendelkeztetett hatályos szabállyal.

A Szabályzat a következőket tartalmazta:

- a vagyontárgyak feleslegessé válásának ismérveit,
- a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, illetve selejtezésének ügyviteli szervezetét,
- a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárását,
- a felesleges vagyontárgyak minősítését,
- a felesleges vagyontárgyak értékesítését,
- a selejtezés végrehajtását,
- a nyomtatványok használatát,
- megsemmisítési eljárás lebonyolításának rendje,

- a selejtezett tárgyi eszközök hasznosítását,
- a hitelesítés és záró rendelkezést.

Az Önkormányzat nem szabályozta:

- a selejtezési eljárás engedélyezésének,
- a selejtezési eljárás lebonyolításának rendjét.

**Megállapítható, hogy a szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelel, azonban javasoljuk a fenti hiányosságok megszüntetését.**

### ***Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Érvényesítés és Ellenjegyzés rendjének vizsgálata***

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályzatának tartalmi és alaki követelményeit, valamint a jogosultak körét, és az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ámr. tartalmazza, melynek alapján a pénzgazdálkodás (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás) szabályozása megtörténhet az SZMSZ-ben, az Ügyrendben vagy külön szabályzatban.

Az Önkormányzat erre vonatkozóan két szabállyal rendelkezett:

- Szakmai teljesítés igazolásának és kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályozása, amelynek legutolsó módosítása 2008. október 31-től hatályos.
- Polgármesteri, Jegyzői utasítás költségvetési gazdálkodást érintő kiadmányozása rendszabályozása, amelynek legutolsó módosítása 2007. május 30-tól hatályos.

Az Önkormányzat két szabályzata összességében a következőket tartalmazta:

Meghatározták a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás és annak ellenjegyzésére jogosultak:

- feladatköröket,
- a feladatot ellátó személyek aláírás-mintáját

az Áht. 98. § (9) bekezdés, az Ámr. 134. § (1) bekezdés, 136. § (1) bekezdés, 137. § (1) bekezdés szerint.

Szabályozták az Áht. 12/A. § (2) bekezdésben leírtaknak megfelelően a kötelezettségvállalási jogkör alkalmazásához szükséges gazdálkodási keretek felosztásának elveit és feltételeit.

Meghatározták:

- kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetésének tartalmát, formáját és a nyilvántartásba vételének feltételeit az Ámr. 134. § (13) bekezdés, 25. melléklet, és Áhszr. 9. számú melléklet 15. pontjának megfelelően,
- nyilvántartásának egyeztetési időpontját, dokumentálásának módját és a felelős személyét,
- a szabályzat a kötelezettségvállalások 0-s számlaosztályban történő nyilvántartásának eljárási szabályait az Áhszr. 9. melléklet 15. pont szerint.

A szabályzatban az Ámr. 135. § (8)-(14) bekezdés alapján meghatározták a kötelezettségvállalás ellenjegyzését:

- feltételeit, módját és az ellenjegyző feladatait,

- az ellenjegyzést végző személyek kijelölését.

Szabályozták az Ámr. 135. § (1), (2) bekezdésnek megfelelően a szakmai teljesítésigazolást:

- feltételeit, módját és a szakmai teljesítésigazolást végző feladatait,
- a szakmai teljesítésigazolást végző személyek kijelölését.

A szabályzatban az Ámr. 135. § (3)-(5) bekezdés alapján meghatározták az érvényesítést:

- feltételeit, módját és az érvényesítő feladatait,
- az érvényesítést végző személyek kijelölését.

Szabályozták az utalványozást az Ámr. 136. § (1), (3)-(6) bekezdés szerint:

- feltételeit, módját és az utalványozó feladatait,
- az utalványozást végző személyek kijelölését,

A szabályzatban meghatározták az utalvány ellenjegyzését az Ámr. 137. § (1), (3)-(6) bekezdés szerint:

- feltételeit, módját és az utalványt ellenjegyző feladatait,
- az utalvány ellenjegyzését végző személyek kijelölését.

A szabályzatok *nem* tartalmazták az Ámr. 135. § (6) bekezdésnek, és 138. §-nak megfelelően:

- az összeférhetlenség feltételeit,
- gazdasági eseményenként alkalmazandó eljárásrendet, az adatszolgáltatási, az ellenőrzési és a nyilvántartási kötelezettség teljesítésének módját.

Az utalványozási jogkörrel Kiadmányozási rend szerint, banki úton történő kiadások teljesítése esetén 2007. június 1-től a polgármester, mint költségvetési szerv vezetője, alpolgármester, címzetes főjegyző és aljegyző jogosult.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a címzetes főjegyzőjegyző, aljegyző és két, név szerint meghatározott pénzügyi – gazdasági ügyintéző.

Érvényesítési jogkörrel négy név szerint megjelölt pénzügyi – gazdasági ügyintéző jogosult. Ámr. 135. § (4) bekezdés értelmében leírtaknak megfelelően az érvényesítőnek rendelkeznie kell a meghatározott iskolai végzettséggel és a szakmai végzettségre jogosító előírásokkal.

Az utalványozási jogkörrel Kiadmányozási rend szerint, a pénztári úton történő kiadások teljesítés esetén 2007. június 1-től a polgármester, mint költségvetési szerv vezetője, alpolgármester, címzetes főjegyző és aljegyző jogosult.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a címzetes főjegyzőjegyző, aljegyző és egy, név szerint meghatározott pénzügyi – gazdasági ügyintéző.

Érvényesítési jogkörrel a pénztáros és két, név szerint meghatározott gazdasági ügyintéző került megjelölésre.

A kötelezettségvállalásra jogosult (banki és pénztári kifizetésekre egyaránt) a polgármester, távolléte esetén a jegyző, 5 millió forint értékhatárig az alpolgármester.

A polgármester személyét érintő kiadások vonatkozásában a jegyző, 50 ezer forintot el nem érő kiadások esetében a jegyző és pénzügyi osztályvezető jogosult.



Kötelezettségvállaló még:

- jegyző: a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos minden feladatra (személyi juttatások, működési kiadások, reprezentáció, stb.),  
Távolléte esetén: az aljegyző
- a jegyző személyét érintő kiadások vonatkozásában: a polgármester és az aljegyző.
- az 50 ezer forintot el nem érő kiadásokra (a reprezentáció kivételével) a pénzügyi osztályvezető.

Szakmai teljesítés igazolására nagy hangsúlyt fektettek, amelynek részletes jogosultak és kötelezettek nevét a Kötelezettségvállalási szabályzat mellékletei tartalmazzák, azonban nem tartalmazta a jogkörökhöz kapcsolódó aláírás mintákat.

Megállapítottuk, a jogszabályi követelményeket a két szabályzat tartalmazza, de a módosítások, kiegészítések következtében nehezen áttekinthető, és nem minden esetben egyértelmű.

A személyi feltételek között az Ámr. 138. § (1), (3) bekezdése és az Ámr. 135. § (6) bekezdésének megfelelően szabályozásra került az összeférhetlenség előírása.

**Összességében megállapítjuk, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés rendje megfelel a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak, azonban nincs érdemi jelentősége a két szabályzat meglétének, ezért javasoljuk a két szabályzat egységes szerkezetben történő kialakítását.**

### *Pénzkezelési Szabályzat*

**A Szt. 14. § valamint az Áhszr. 8. § előírása értelmében a költségvetési szerveknek kötelezően el kell készíteni a Számviteli Politika keretében a Pénzkezelési Szabályzatot. A vizsgálat során azt ellenőriztük, hogy az Önkormányzat rendelkezik-e a jogszabályoknak megfelelő szabállyal.**

A Szt. és az Áhszr. szerint az államháztartás szervezetei számviteli politikájának kötelező tartalmi eleme a Pénzkezelési Szabályzat. A szabályzat célja, hogy rendezze a bankszámlán, valamint a készpénzben történő pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos feladat és jogköröket, felelősségi és összeférhetlenségi szabályokat. Biztosítsa a vagyónvédelmi követelményeket, a bizonylati rend betartását, az analitikus nyilvántartások vezetésének rendjét, a szigorú számadású nyilvántartás vezetését.

A Pénzkezelési Szabályzatot a számviteli politikával, a kapcsolódó szabályzatokkal és a számlarenddel úgy indokolt összehangolni, hogy egyrészt egy zárt rendszert alkossanak, másrészt kiküszöböljék az átfedéseket és az ismétlődéseket.

Az Önkormányzat rendelkezett 2009. évre vonatkozó Pénzkezelési Szabályzattal, hatályos 2008. november 30.

A szabályzat tartalmazta:

- a kincstáron kívüli számlák körét és rendeltetését az Ámr. 99. §, 100. §, 102. §, 108. § szerint,
- a pénzforgalmi számlák feletti rendelkezési jog gyakorlásának feltételeit a 36/1999. (XII. 27.) PM rendelet 3.-5. § szerint,

- a szabályzatban rögzítették a pénztár működésének legfontosabb feladatait (létesítés, a pénzmegőrzés, a tárolás és szállítás, a pénzkezelés, bizonylatolás és nyilvántartás, valamint a pénztárzárlat) a Szt. 14. § (8), és Ámr. 133. § (5)-(6) bekezdés szerint,
- a szabályzatban rögzítették az 1 és 2 Ft-os címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítések elszámolásának szabályait a 2008. évi III. tv.-nek megfelelően,
- a szabályzatban rögzítették az előlegek, az utólagos elszámolásra kiadott összegek körét, nyilvántartásának, elszámolásának rendjét, határidejét az Ámr. 133. § (4), Sza. 72. § (4) bekezdés c), g), és n) pontja szerint,
- a napi maximalizált záró pénzkészlet készlet mértékét.

A Szt. 14. § (8) bekezdésben leírtaknak megfelelően meghatározták az előzetes és utólagos pénztári ellenőrzést:

- rendjét,
- feladatait,
- az ellenőrzésért felelős munkaköröket.

Rögzítették a szabályzatban a pénztári kifizetések nyilvántartásával és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, amely megfelel a Szt. 14. § (8) bekezdésében leírtaknak.

A szabályzat nem tartalmazta a következőket:

- a pénzkezeléshez kapcsolódó összeférhetlenségi szabályokat,
- nem határozták meg a készpénzben teljesíthető kiadások jogcímeit és értékhatárait az Ámr. 133. § (1)-(3) bekezdésnek, és a Szt. 14. § (8) bekezdésnek megfelelően,
- a Szt. 167. § (1) d) pontjában leírtakat, amely szerint a könyvviteli elszámolást alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei közül a bizonylat kiállításának időpontja, illetve – a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági műveletek teljesítésének időpontja, időszaka). A számviteli törvény nem definiálja a teljesítés fogalmát, ezért a számviteli elszámolás alapja a Ptk. szerinti teljesítés. Az áfa törvény és a számviteli törvény két különböző teljesítési időpontot állapít meg.

*A Ptk. 277. § (1) bekezdés szerinti teljesítés:*

A szerződéseket tartalmuknak megfelelően, a megszabott helyen és időben, a megállapított mennyiség és választék szerint kell teljesíteni.

A számviteli törvény nem határozza meg, mit kell teljesítés alatt érteni, ezért a Ptk. szerinti teljesítést tekinti az elszámolás alapjául.

Teljesítés alatt a szerződésben meghatározott, a vevő, a megrendelő, a megbízó által elismert tényleges, szerződés szerinti, dokumentumokkal alátámasztott teljesítést kell érteni. A teljesítés tényét ellenőrizhető formában dokumentálni kell.

*Az áfa törvény szerinti teljesítés:*

Áfa törvény 55.§ (1) szerint az adófizetési kötelezettséget annak a ténynek a bekövetkezése keletkezteti, amellyel az adóztatandó ügylet tényállásszerűen megvalósul, teljesül.

Egy ügylet tényállásszerű megvalósulása azt jelenti, hogy a konkrét ügylet minden tényállási eleme bekövetkezett.

Bizonyos ügyletek esetében, ahol a teljesítési időpont megítélése eltérő a két törvényi értelmezés miatt, abban az esetben a könyvviteli elszámolások alkalmával mindkét teljesítési időpontot fel kell tüntetni a bizonylaton.

A főkönyvekben és a számviteli nyilvántartásokban a Ptk. szerinti teljesítést kell használni.

**Összességében megállapítjuk, hogy a Pénzkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásnak, javasoljuk a fent leírtakkal történő kiegészítését.**

### ***Belső Ellenőrzési Szabályzat***

A Belső Ellenőrzési Szabályzat a jogszabályi módosításoknak megfelelően folyamatosan aktualizálásra kerül. A legutóbbi, 2009. november 20-tól alkalmazandó, a belső ellenőrzést érintő jogszabályi módosítás – nevezetesen a belső ellenőrzést végző személyek regisztrációjával és továbbképzésével kapcsolatban – még nem került átvezetésre a szabályzaton, ezt a többi szabályzat megújításával együtt 2010. évben javasolt végrehajtani. Ugyanakkor szóbeli felvilágosítás alapján a regisztrációnak eleget tettek az önkormányzatnál ilyen tevékenységet végző személyek, így biztosított a belső ellenőrzési tevékenység jogszerű ellátása.

Pásztó önkormányzatánál a belső ellenőrzési tevékenységet saját belső ellenőrök útján látják el, akik a jogszabályban leírtaknak megfelelően előre meghatározott munkaterv alapján végzik munkájukat. A Szabályzat alapján a Pásztói Polgármesteri Hivatalból az ellenőrzésbe bevonható ügyintéző 6 fő. Az ellenőrzésbe szükség szerint további – megfelelő felsőfokú iskolai képzettséggel, képesítéssel és gyakorlattal rendelkező – személyek is bevonhatók a Polgármesteri Hivatal alkalmazottai közül a jegyző döntése alapján.

A függetlenített belső ellenőr a munkatervnek megfelelően a korábban megtörténteket, a múlt eseményeit ellenőrzi, azok tapasztalataiból von le következtetéseket. A jóváhagyott ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat minden esetben elvégezték. Az ellenőrzési jelentések segítő szándékú és a jövőben hasznosítható, a rendszer javítására irányuló megállapításokat, következtetéseket tartalmaztak. Az ellenőrzési jelentés vagy jegyzőkönyv átadása az önkormányzat részére vagy az irányításuk alá tartozó szervek részére megtörtént, amellyel az ellenőrzés lezárult. A jelentés megtétele után intézkedéseket a szervezet vezetése, azaz az önkormányzat vezetése tehet, amellyel Pásztó önkormányzat élt is, intézkedési terv készült.

A 18/2009. (X. 6.) Korm. rendelet értelmében 2009. november 20-ától hatályos jogszabály alapján belső ellenőrzési tevékenységet csak regisztrációval rendelkező belső ellenőr végezhet, amely regisztráció meglétéről az intézmény vezetőjének az év végi beszámoló alkalmával nyilatkozatot kell tennie.

A belső kontroll belső ellenőrzésen kívüli másik oldalát a controlling tevékenység, mint „jelenidős, a tevékenységeket folyamatában vizsgáló ellenőrzés” a II. ütemben kerül felülvizsgálatra, a FEUVE, szabálytalanságok kezelése, ellenőrzési nyomvonalak részletes elemzése alapján.

kmf.

Dr. Varga Árpád  
vezérigazgató-helyettes sk.

## JAVASLAT

Pásztó Város Polgármesteri Hivatala (3600 Pásztó, Kölcsey Ferenc út 35.) és a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. (1135 Budapest, Mór u. 2-4.) között létrejött megbízási szerződés alapján

Pásztó Város Önkormányzat által európai uniós támogatásból elnyert  
ÁROP-1.A.2 pályázat megvalósítása érdekében

Pásztó Város Önkormányzata 2010. évi költségvetési rendeletének megalkotásához



2010. február 2.

## Javaslat

### **Pásztó Város Önkormányzata 2010. évi költségvetési rendeletének megalkotásához**

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2007. /IV. 20./ rendeletének módosításához teszünk javaslatot anyagunkban, amely rendelet a költségvetési szervek beszámolójának, pénzmaradványának szabályairól, az önkormányzat költségvetése és zárszámadása egyes mérlegeinek, kimutatásainak tartalmi követelményeiről szól. Javaslataink a költségvetési rendelet elkészítéséhez adnak útmutatást a jogszabályi változások 2010. január 1-jétől bekövetkezett változásainak megfelelően.

Anyagunk elkészítésénél figyelembe vettük az előző időszakban, az önkormányzatnál történő ÁSZ vizsgálatok eredményét és a Pénzügyminisztérium új jogszabályokra vonatkozó iránymutatásait.

#### **Előzmények:**

Az Állami Számvevőszék vizsgálta Pásztó Város Önkormányzatának 2006- 2009. évi költségvetési terveit. A vizsgálat során hiányosságokat és a jogszabályoknak nem megfelelő gyakorlatot tárt fel.

2010. évben több, a tervezést lényegesen befolyásoló jogszabály változott.

#### **Felhasznált jogszabályok, dokumentumok:**

A Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény,

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény ( Áht.).

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. évi (XII. 19.) Kormányrendelet (Ámr.),

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.),

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Áhsz.),

Állami Számvevőszék (ÁSZ) 2009. november havi jelentése,

Pénzügyminisztérium 2010. évi tervezési útmutatója,

Pásztó Város 2010. évi költségvetési koncepciója.

#### **I. ÁSZ jelentésben foglaltak adaptálása a 2010. évi jogszabályi változásokat is figyelembe véve**

A 2010. évi költségvetési tervezés során az ÁSZ jelentés megállapításai közül különösenszükséges figyelembe venni a következőket:

- A kiadási főösszeg nem haladhatja meg a bevételi főösszegeket.
- A költségvetés egyensúlyi helyzetének megteremtése érdekében a bevételeket a válság hatásait is figyelembe véve, kellő óvatossággal és megalapozottan kell tervezni, a kiadásokat pedig az áremelések, adó és járulékváltozások, valamint a költségvetési

törvény normatíva csökkenéseinek figyelembevételével, a költséghatékonysági szempontokat figyelembe véve kell tervezni.

— A hitelfelvételek során az Ötv. 88. § (2)-(4) bekezdés előírásait (hitelfelvételi korlát) figyelembe kell venni, mely szerint:

*„(2) A helyi önkormányzat adósságot keletkeztető éves kötelezettségvállalásának (hitelfelvételének és járulékainak, valamint kötvénykibocsátásának, garancia- és kezességvállalásának, lízingjének) felső határa a korrigált saját bevétel.*

*(3) E § alkalmazásában*

*a) korrigált saját bevétel: a rövid lejáratú kötelezettségek (tőke- és kamattörlesztés, lízingdíj) adott évre eső részével csökkentett saját bevétel éves előirányzatának 70%-a, és a megszűnt víziközmű-társulattól átvett, még meg nem fizetett érdekeltségi hozzájárulások beszédéséből származó bevétel,*

*b) saját bevétel: a helyi adók, a helyi önkormányzat illetékbevétele, a települési önkormányzat által beszédett gépjárműadó, a kamatbevétel, a külön törvények szerint az önkormányzatot megillető bírság, az osztalékbevétel, azon önkormányzati vagyon bérbeadásából, haszonbérbeadásából, üzemeltetéséből, koncessziós díjából származó bevétel, amely ugyanazon vagyontárgyra vonatkozó felhalmozási, felújítási célú felhasználására az önkormányzat kötelezettséget vállalt, valamint az önkormányzat egyéb sajátos bevételei,*

*c) rövid lejáratú kötelezettség: az egy évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel és kamata (ide nem értve a likvid hitelt és kamatát), továbbá a több év alatt törlesztendő kötelezettség adott évben esedékes összege (a hosszú lejáratú hitel, kölcsön adott évre jutó törlesztő részlete és járulékai; a kötvénykibocsátás utáni tőketörlesztés és kamat; a lízingdíj; garancia és kezességvállalásból eredő éves kötelezettség; valamint a több éven keresztül fizetési kötelezettségként jelentkező váltótartozások és a szállítókkal szembeni tartozás több év alatt részletekben fizetendő összegének adott évre jutó törlesztő részlete), ide nem értve a kormány kezességvállalásával biztosított kötelezettségeket és az európai uniós fejlesztési támogatások megelőlegezését szolgáló hiteleket,*

*d) likvid hitel: az éven belül felvett és visszafizetett, a közszolgáltatási és államigazgatási feladatok folyamatos működtetéséhez felvett hitel.*

*(4) A likvid hitel nem esik az e §-ban foglaltak szerinti korlátozás alá.”*

— A finanszírozási célú pénzügyi műveleteket tilos költségvetési hiányt módosító bevételként, illetve költségvetési kiadásként tervezni, az Áht. 8/A §-a alapján, amely kimondja, hogy:

*„(1) A költségvetés megállapításakor, illetve a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóskor (a továbbiakban: zárszámadáskor) rendelkezni kell a költségvetési többlet felhasználásáról, zárszámadáskor, illetve helyi önkormányzatoknál a 69. § szerint jóvá kell hagyni a költségvetési hiány finanszírozásának módját.*

*(2) A költségvetési többlet évközi hasznosítása, illetve a költségvetési hiány fedezése - e törvény előírásai között - finanszírozási célú pénzügyi műveletek útján, az aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlegének figyelembevételével történik.*

*(3) A finanszírozási célú pénzügyi műveletek a következők:*

*a) értékpapírok kibocsátása, értékesítése és visszavásárlása;*

*b) hitelek felvétele és törlesztése;*

*c) szabad pénzeszközök - törvényben szabályozott - betétként való elhelyezése és visszavonása;*

d) a 113/A. § (2) bekezdésének e) pontja alapján az Államadósság Kezelő Központ Részvénytársaság (a továbbiakban: ÁKK Rt.) által állampapírokkal végzett repouigyletek;

e) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény 65. §-a alapján a Magyar Nemzeti Bank és a központi költségvetés közötti elszámolásból a Magyar Nemzeti Bank deviza-árfolyamváltozásból származó eredményének (ideértve az eredménytartalékot is) és az értékpapírok értékesítéséből származó realizált eredményének tulajdonítható rész, előjelre való tekintet nélkül;

f) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény 17. § (4)-(5) bekezdései alapján a Magyar Nemzeti Bank kiegyenlítési tartalékaira nyújtott térítés és az azokról kapott visszatérítés;

g) a 18/B. § (1) bekezdés d), zs) és x) pontjaiban meghatározott megelőlegezési és likviditási hitelek;

h) a Magyar Fejlesztési Bankról szóló 2001. évi XX. törvény 5. §-ának (2) bekezdése alapján vállalt árfolyam-garanciából eredő, a Magyar Fejlesztési Bank Rt. és a központi költségvetés közötti elszámolások előjelre való tekintet nélkül;

i) állami tulajdoni részesedés értékesítése;

j) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-re (a továbbiakban: MNV Zrt.) rábízott állami vagyonba tartozó gazdasági társaságoknak nyújtott hitel-, kölcsön és annak visszatérülése, valamint az MNV Zrt.-nek a rábízott vagyonnal való gazdálkodás során hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal végzett műveletei;

k) többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok osztalékának elvonása (ideértve az osztalék-előleget is);

l) többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok tőkéjének emelése és csökkentése.

(4) A finanszírozási célú pénzügyi műveletek költségvetési előirányzatként, illetve annak teljesítéseként el nem számolható és meg nem jeleníthető finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások teljesítésével járnak együtt, a pénzeszközök változását eredményezik.

(5) A devizában képződött, illetve törlesztett adósságnak a felvételkor, illetve törlesztéskor érvényesített devizaárfolyammal - az árfolyamfedezeti műveletek figyelembevételével - meghatározott forintértékét kell finanszírozási bevételként, illetve finanszírozási kiadásként elszámolni.

(6) Az aktív és passzív pénzügyi műveletek a következők: a letéti, a függő, az átfutó, a kiegyenlítő és a helyesbítő kiadások és bevételek.

(7) A költségvetésben nem lehet a (3)-(6) bekezdésben foglaltak szerinti pénzügyi műveleteket a költségvetési hiányt, illetve költségvetési többletet módosító költségvetési bevételként, illetve költségvetési kiadásként elszámolni."

- A tervezés során valamennyi bevételt és kiadást számba kell venni, így a pályázati, EU-s forrásokkal megvalósuló projektek kiadásait (önrészét) és bevételeit is.
- A koncepciót is és a költségvetési tervet is tárgyalnia kell a Pénzügyi Bizottságnak és véleményeztetni kell a CKÖ-vel, a képviselő testület elé terjesztést megelőzően.
- A költségvetési rendeletben a közvetett támogatásokat és az európai uniós támogatással megvalósult projekteket mérlegszerűen be kell mutatni.
- Az Áht. 7. § (2) bekezdését 2010. január 1-jétől hatályon kívül helyezték, ezért a pénzmaradvány igénybevételét a 2010. évi tervezés során nem kell eredeti előirányzatként megtervezni.
- A költségvetési rendeletnek tartalmaznia kell a felhalmozási kiadásokat feladatonként, a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban, az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztési feladatokat számszerűsítve, éves bontásban, szöveges indokolással.

— A 2010. január 1-jétől hatályba lépett új Ámr. előírásai alapján a következőket kell a tervezést az alábbi részletezettségben kell teljesíteni, és a 292/2009.(XII. 19.) Korm. rendelet 36. §-ában foglaltak szerint kell eljárni:

„ (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletervezete az alábbi szerkezetben készül:

a) az önkormányzat és az önállóan működő és gazdálkodó - ezen belül a jogi személyiségű szervezeti egységei -, valamint az önállóan működő költségvetési szervek bevételei forrásonként, a pénzügyminiszternek az elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben,

b) az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,

c) a felújítási előirányzatok célonként,

d) a felhalmozási kiadások feladatonként,

e) az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben

ea) az általános és

eb) a céltartalék,

ec) a költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többlet vagy hiány összege,

ed) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványa működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,

ee) az ed) ponton kívüli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételei, kiadásai működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) éves létszám-előirányzat költségvetési szervenként, a g) pontban foglaltak kivételével,

g) a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzata,

h) a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban,

i) a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban,

j) elkülönítetten és a helyi önkormányzat költségvetésével együtt is a helyi kisebbségi önkormányzat(ok) költségvetése,

k) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemterv,

l) elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.

(2) A helyi önkormányzat képviselő-testülete részére a költségvetéshez és a zárszámadáshoz - az Áht. 118. §-a (1) bekezdésének 2. c) pontja és (2) bekezdésének 2. e) pontja szerinti - közvetett támogatásokat legalább az alábbi részletezettségben kell bemutatni:

a) ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege,

b) lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege,

c) helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként,

d) helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege,

e) egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

(3) A jegyző a költségvetési rendeletervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendeletervezetet és az egyeztetés írásban rögzített



eredményét tartalmazó dokumentumokat a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a polgármester a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.

(4) A költségvetési törvény, valamint az Áht. előírásain túlmenően a képviselő-testület egyéb részletezettségű és a döntése meghozatalát megalapozó, személyes adatnak nem minősülő információkat is kérhet.

(5) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt, legalább a pénzügyi bizottság írásos véleményét és a könyvvizsgálatról készített írásos jelentést is csatoltan tartalmazó rendelettervezetet. A képviselő-testület ennek alapján megalkotja a költségvetési önkormányzati rendeletet.

(6) A helyi önkormányzat képviselő-testülete a költségvetési rendeletben az (1) bekezdés szerinti formában önkormányzati szinten összevontan és külön-külön hagyja jóvá az önkormányzati hivatal, valamint az irányítása alá tartozó egyéb költségvetési szervek költségvetését, költségvetési keretét, változatlanul beépíti a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát, továbbá dönt mindazoknak a lakossági és közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem a helyi önkormányzati, helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet. Ezen túlmenően más előirányzatokról is hozhat döntést.

(7) Amennyiben a helyi önkormányzat, illetve a többcélú kistérségi társulás megállapodást köt más helyi önkormányzattal vagy többcélú kistérségi társulással költségvetési szervek gazdálkodási, műszaki feladatainak ellátására, a költségvetési szerv költségvetése az irányítását végző önkormányzat, illetve többcélú kistérségi társulás költségvetésébe épül be.

37. § (1) A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére a 36. § (1) bekezdés a)-b), h)-b) és k) pontjában foglalt szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az e) pontban szereplő önkormányzati hivatal költségvetése alatt a helyi kisebbségi önkormányzat igazgatási és egyéb, nem intézményi formában folytatott tevékenységét kell érteni.

(2) A helyi kisebbségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési (zárszámadási) határozat tervezetét, amelyet a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke terjeszt a helyi kisebbségi önkormányzat testülete elé. A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési (zárszámadási) határozatát az elnök a helyi önkormányzat költségvetési rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

(3) A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát a tárgyév február 10-ig, zárszámadási határozatát a tárgyévet követő év április 10-ig úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy a helyi önkormányzat az Áht. 72. §-ában, 79. §-ában és 82. §-ában, valamint az e rendeletben foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

(4) A helyi önkormányzatnak és a helyi kisebbségi önkormányzatnak a költségvetési rendelettervezet megalkotására vonatkozó - az Áht. 68. §-ának (3) bekezdése alapján megkötött - megállapodása - annak érdekében, hogy a helyi önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat számára a jogszabályokban előírt kötelezettségek határidőben teljesíthetőek legyenek - kötelezően tartalmazza, hogy

a) a jegyző a helyi önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a helyi kisebbségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól - a tervezet elkészültét követő három napon belül írásban - tájékoztatja a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét;

b) a jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját - annak az Áht. 70. §-ában rögzített határidőben történő elfogadását követő egy munkanapon belül - a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja;

c) a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi kisebbségi önkormányzat elnökével;

*d) a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő egy munkanapon belül - megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének annak érdekében, hogy a határozat - változatlan formában - a helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe beépítésre kerüljön;*

*e) a jegyző a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét - annak az Áht. 71. §-ának (1) bekezdésében rögzített határidőben történő elfogadását követő egy munkanapon belül - a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja;*

*f) a helyi kisebbségi önkormányzat a helyi önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetét és költségvetési rendeletének tervezetét - a helyi kisebbségi közügyeket érintő ügyekben - véleményezi, az erről szóló határozatát a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési koncepciójával és költségvetési határozatával egyidejűleg küldi meg a jegyzőnek.*

*(5) Az érintett helyi önkormányzatok és helyi kisebbségi önkormányzatok a (4) bekezdés szerinti megállapodást január 15-éig kötik meg, és azt minden évben eddig az időpontig módosíthatják.”*

- A tervezés során figyelembe kell venni az előző évről áthúzódó feladatok előirányzatait és azok forrásait, ide értve a több éves támogatási programok kiadásait és bevételeit.
- A hosszú lejáratú hitelek törlesztéseiből eredő hitel és kamatkiadásokat.
- A helyi önkormányzati költségvetési szerv, a települési, területi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv pénzeszközeit – a képviselő-testület döntése alapján - a helyi önkormányzat, illetve a települési, területi kisebbségi önkormányzat által meghatározott belföldi hitelintézetnél vagy kincstárban nyitott pénzforgalmi számlán, vagy a helyi önkormányzat pénzforgalmi számlájához kapcsolódó alszámlán, illetve pénzforgalmi betétkönyvben kezeli, más hitelintézetnél pénzforgalmi számlát nem nyithat kivéve, ha törvény eltérően nem rendelkezik. A többcélú kistérségi társulás szabadon választhatja meg belföldi számlavezető hitelintézetét, vagy megbízhatja a kincstárt pénzforgalmi számlája vezetésével, az általa alapított, fenntartott költségvetési szerv kizárólag e hitelintézetnél, kincstárban vezetheti költségvetési elszámolási számláját.
- Az Áht. 100/I. § (1) alapján a kormányrendeletben meghatározott közintézet, vállalkozó közintézet, illetve közüzem az ott meghatározott feltételekkel
  - a) az irányító szerv előzetes engedélyével a kincstártól megelőlegezési, likviditási kölcsönt vehet fel, a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kereten belül,
  - b) vállalkozási tartalékából, valamint a közszolgáltatási és vállalkozási bevételeinek az annak megszerzésével kapcsolatos költségekkel, ráfordításokkal csökkentett részéből az államháztartáson kívüli forrásból származó részt a kincstárnál hasznosíthatja, értékpapír-vásárlásra fordíthatja,
  - c) év közben a közszolgáltatási és vállalkozási bevételeinek az annak megszerzésével kapcsolatos költségekkel, ráfordításokkal csökkentett részéből a 100/L. § szerinti gazdálkodó szervezetének visszatérítendő támogatást nyújthat.
- A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok és költségvetési létszámkeretek között átcsoportosítást a képviselő-testület engedélyezhet, illetve közszolgáltató költségvetési szerv vezetőjére az átcsoportosítás jogát átruházhatja az Áht. 98. §-ában foglaltak figyelembevételével. A helyi önkormányzat képviselő-testülete az átcsoportosítás jogát az általa meghatározott keretek között, a bizottságaira és a polgármesterre átruházhatja.
- A járulék és közteherváltozásokat. Ezzel kapcsolatban megjegyezzük, hogy a koncepció tartalmazza a tételes egészségügyi hozzájárulást. A tételes EHO-t 2010. január 1-jétől eltörölte a 2009. évi LXXVIII. törvény 49. §-a.

- A koncepció terv adataiból nem egyértelmű, hogy az önkormányzat figyelembe vette-e a rehabilitációs hozzájárulás jelentős mértékű emelkedését, 177 600 Ft/főről, 964 500 Ft/főre emelkedett.
- A koncepció készítésénél 71 500 Ft minimálbérrel számoltak, időközben elfogadásra került a minimálbér 2010. évi mértéke 73 500 Ft-ban. A bértáblát befolyásolja az Országos Érdekegyeztető Tanács (OÉT) 2009. december 1-jei döntése a 2010. évi minimálberről, miszerint a minimálbér összege 2010. évben bruttó 73 500 forint lesz.
- A legalább középfokú iskolai végzettséget, illetőleg középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók garantált bérminimuma 89 500 forint lett. Ez a közszolgálatban dolgozókat úgy érinti, hogy amennyiben a bértábla alapján a rá vonatkozó összeg ennél alacsonyabb, akkor a fizetésüket a minimálbér összegére fel kell emelni.
- A közalkalmazotti bértábla a költségvetési törvény 12. számú mellékletében található meg 2010. évre vonatkozóan. Az idejéig ez, nincs változás.
- A Kjt. 66/A. §-ának (2) bekezdése szerinti vezetői illetményalap a 2010. évben 120 000 forint.  
Itt hívjuk fel a figyelmet arra, hogy 2009. évben még a Kjt. módosító 2008. évi LXI. törvény 41. § (7) bekezdésének átmeneti rendelkezése szerint a kinevezett vezetők esetében 2009. január 1-jétől 2009. december 31-éig a Kjt 66/A. §-át és 3. számú mellékletét azzal az eltéréssel kellett alkalmazni, hogy a megállapított és meghatározott összeg kilencven százalékaival kellett tervezni. Mivel ez a rendelkezés 2009. december 31-vel hatályon kívül került, ezért a tervezésnél 2010. évben már a meghatározott összeg 100 %-ával kell a koncepcióban tervezni.
- A Kjt. 77. §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén az Áht. 91. §-ának (1) bekezdése szerinti kereset-kiegészítés 2010. évben a keresetekbe tartozó juttatások évi bázis előirányzatának 2 %-a. Fel nem használt előirányzata kizárólag a keresetbe tartozó juttatások emelésére fordítható (2009. évi CXXX.tv. 72. § (2) bek.).
- A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 43. §-ának (1) bekezdésében foglalt illetményalap 2010. évben 38 650 forint.
- A Közokt. tv. 118. §-ának (11) bekezdésében meghatározott, kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés számítási alapja a 2010. évben 5 250 forint/ hó(2009. évi CXXXI. Tv. 75. § (1) bek.).
- A Közokt. tv. 19.§-ának (6) bekezdésében meghatározott, a pedagógusok szakkönyvvásárlásához kapcsolódó támogatásként 2010. évben 4 000 forint/ fő/ év összeget kell a közoktatási intézményfenntartóknak biztosítani a Kormány által meghatározott feltételek szerint. A koncepcióban a pedagógus szakirodalom támogatás még 14 000 Ft/Fő/ év mértékű összeggel került meghatározásra.
- A koncepciónál 29 %-os járulékmértékkel számoltak, a tényleges járulékmérték 27 %, a munkaadói járulék megszűnt, helyette munkaerőpiaci és egészségbiztosítási járulék van, amelynek mértéke 1% a 27%-os járulékból. A járulékkötelezettséget nem keletkeztető kifizetések esetében (pl. a minimálbér 30%-át meg nem haladó megbízási díjak) számolni kell azzal, hogy a %-os EHO mértéke 11%-ról 27 %-ra emelkedett.
- A köztisztviselőknél, a személyi kiadások tervezésénél figyelembe kell venni a Ktv. 49/F. §-ában és a 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendeletben szabályozott cafeteria juttatásokat és azok közterheit. Az Szja tv. 70. §-ában foglalt juttatások után 25% személyi jövedelemadó kell fizetni. Az e körbe tartozó juttatásokat EHO, illetve TB járulék fizetési kötelezettség nem terheli. A Szja tv. 70. §-ába nem tartozó juttatások után 54% Szja-t és az Szja-val növelt összeg után 27 % TB járulék terheli a kifizetőt. A Ktv. szerinti juttatási keretet bruttó módon kell meghatározni. A bruttó cafeteria keret minimum 193 250 Ft,

maximum 966 250 Ft./fő/év. A cafeteria keretet legkésőbb 02. 15-ig kell meghatározni a kormányrendelet előírásai alapján és be is kell tervezni a költségvetési rendeletbe.

- A dologi kiadásoknál figyelembe kell venni, hogy a 2009. évi tényadatok félévig 20%-os áfát tartalmaznak, a jelenleg is hatályos 25%-os áfa kulcsot csak a második félévtől tartalmazzák az előző évi tényadatok. Feltételezhetően az áfa jelentős része nem levonható, ezért a szintre hozásnál számolni kell az áfa emelkedés hatásával is.
- A helyi önkormányzatok, települési és területi kisebbségi önkormányzatok tekintetében az Áht. 108. §-ának (1) bekezdésében szabályozott versenytárgyalás alkalmazása kötelező, amennyiben az érintett vagyontárgy forgalmi értéke a 25,0 millió forintot meghaladja. A helyi önkormányzati rendeletében, valamint a települési és területi kisebbségi önkormányzat határozatában ennél kisebb értékhatárt is meghatározhat.
- Az Áht. 108. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alkalmazása során a kisösszegű követelés értékhatára 100 000 forint.
- Az Országgyűlés a helyi önkormányzatok, valamint a települési és területi kisebbségi önkormányzatok és a többcélú kistérségi társulások normatív állami hozzájárulásának és normatív részesedésű átengedett személyi jövedelemadójának jogcímeit a költségvetési törvény 3. számú melléklet tartalmazza.
- Az Országgyűlés felhasználási kötöttséggel járó normatív állami támogatást állapít meg a helyi önkormányzatok és a többcélú kisebbségi társulások részére a költségvetési törvény normatívára vonatkozó 8. számú mellékletben.
- A normatív hozzájárulások és támogatások igénylése az Áht. 64. §-ának (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás szerinti feladatmutatók, mutatószámok alapján történnek. A normatív állami hozzájárulás részben a népességszámhoz kötött, részben a feladatmutatókhoz kapcsolódóan határozható meg, az Áht. 63. (3) bekezdése alapján:

*„A központi költségvetésből a helyi önkormányzatokat megillető normatív állami hozzájárulás, átengedett személyi jövedelemadó, a helyi önkormányzatok működésével kapcsolatos egyéb központi költségvetési kapcsolatból származó, a költségvetési törvényben meghatározott támogatás, illetve előirányzat összegét a 101. § (6)-(7) bekezdésében meghatározott tartozásokkal csökkentett összegben (nettó módon), kormányrendeletben meghatározott ütemezés szerint, az adott hónapban esedékes jogcímek figyelembevételével, a kincstár folyósítja.”*

A törvényben új elemként került meghatározásra a normatívákra vonatkozólag a 64.§ (10) bekezdése, amelyre felhívjuk a figyelmet:

*„E törvénynek a központi költségvetésből származó, Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetében meghatározott támogatások tekintetében meghatározott igénylési, ellenőrzési és elszámolási szabályaitól a költségvetési törvény felhatalmazása alapján kiadott, a közfoglalkoztatás szervezésére jogosult szervezet kijelöléséről és eljárásának szabályairól szóló kormányrendelet a közfoglalkoztatás szervezésére jogosult szerv tekintetében eltérhet.”*

## **II. Új törvényi előírások figyelembevétele**

Az önkormányzat által 2010. évre készített költségvetési koncepció figyelembe vette azt a tervezéssel szemben támasztandó alapvető követelményt, miszerint a kiadások, a megszerezhető bevételek mértékéig tervezhetőek.

Figyelembe vették a költségvetési törvény és a kedvezőtlen gazdasági folyamatok hatásait, pl. a szociális ellátások iránti igény várható növekedését, az infláció várható hatását (4,1%),

valamint a település helyi sajátosságait, pl. a népességszám csökkenését. Figyelembe vették a tapasztalati adatok alapján prognosztizálható hatásokat, pl. iparüzési adóbevétel csökkenés, a turizmus csökkenése miatt várható idegenforgalmi adóbevétel csökkenést. Az intézményi térítési díjak esetében a koncepcióban 5 %-os növekedést terveztek, az oktatási intézmények étkezését biztosító cég 5,5 %-os növekedést javasolt. A végleges terv előterjesztése során a véglegesen kialakult áremeléssel szükséges tervezni és az étkezési kiadást a megkötött szerződés alapján kell betervezni.

Felhívjuk még a figyelmüket az új Ámr. 237. §-ában található kötelező adatszolgáltatásra, mivel ezek elmulasztása a támogatás folyósításának felfüggesztésével jár, amely szerint:

*„ (1) A helyi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek nettó finanszírozásához szükséges információkat az Art. 31. §-ának (2) bekezdésében meghatározott havi bevallás adataival egyezően a 15. számú mellékletben szereplő „Adatlapok jegyzékében” részletezett módon az erre kötelezettnek - a mellékletben megjelölt adattartalommal és határidőre - kell a felhasználók részére szolgáltatni.*

*(2) A helyi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek központi költségvetésből történő nettó finanszírozásához szükséges információkat a központosított illetményszámfejtésből rendelkezésre álló adatok, illetve a központosított számfejtést nem igénylő helyi önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások adatszolgáltatása alapján az Igazgatóság szolgáltatja.*

*(3) A központosított illetményszámfejtést nem igénylő helyi önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások, illetőleg az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek adatközlésének elmulasztása esetén a helyi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, illetőleg ezek költségvetési szerve részére a Kincstár a támogatások folyósítását felfüggeszti.*

*(4) Az Art. 31. §-ának (2) bekezdésében meghatározott bevallási kötelezettséget - a központosított illetményszámfejtés rendszerébe tartozó helyi önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában - az Igazgatóság teljesíti, a tárgyhónapot követő hónap 5-éig.*

*(5) A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása hatálya alá tartozó, központosított illetményszámfejtést nem igénylő helyi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, illetőleg az irányításuk alá tartozó költségvetési szerv (ideértve az OEP által nettó módon finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézményt is) az Art. 31. §-ának (2) bekezdésében meghatározott bevallási, illetőleg adatszolgáltatási kötelezettséget - a Kincstár részére teljesített nettó finanszírozási adatszolgáltatással egyező adattartalommal - saját adószámán teljesíti az APEH részére 2006. április hónapjától a tárgyhónapot követő hónap 20-ig.*

*(6) A (4) bekezdés szerinti bevallást az Art.-ben, illetve a pénzügyminiszter rendeletében foglaltak szerint kell elkészíteni, és elektronikus úton benyújtani. Az (5) bekezdés szerinti adózónak a bevallást, adatszolgáltatást az Art.-ben előírtak szerint kell elkészíteni, és elektronikus úton benyújtani.*

*(7) A Kincstár az Áht. 63. §-ának (6) bekezdése szerint benyújtott, nem teljesült felhatalmazó levél alapján történő beszédések esetén a két nettó finanszírozási körről az Önkormányzati Minisztérium részére minden hónap 5-éig külön-külön szolgáltat adatot a kamatszámítás alapjául szolgáló tényleges napok számáról.*

*(8) A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása hatálya alá tartozó, központosított illetményszámfejtést nem igénylő önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, illetőleg az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek (ideértve az OEP által nettó módon finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézményeket is) adatairól (név, adószám stb.),*

illetőleg azokban bekövetkezett változásról a Kincstár az APEH felé havi rendszerességgel adatot szolgáltat.”

Adatszolgáltatást az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok esetében az Ámr. 238. §-a tartalmazza:

*„A helyi önkormányzatok és a többcélú kistérségi társulások a 23. számú melléklet szerint adatot szolgáltatnak az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tárgyévét megelőző, lezárt két üzleti évről a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás megalapozottsága elemzéséhez és a statisztikai adatszolgáltatásokhoz. Az adatlapot a második negyedéves időközi költségvetési jelentéssel egyidejűleg kell benyújtani a Kincstárhoz.”*

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletének kötelező tartalma az Áht. módosulásának következtében megváltozott. Kötelező érvénnyel a megalkotásra kerülő, új önkormányzati költségvetési rendeletnek tartalmaznia kell az Áht. 69. §-ban leírtak alapján:

*(1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletének tartalmaznia kell:*

*a) a működési és felhalmozási célú - finanszírozási célú műveletek és előző évek pénzmaradványa nélküli - tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások előirányzatait, ezen belül a személyi jellegű kiadásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, a dologi jellegű kiadásokat, az ellátottak pénzbeli juttatásait, a speciális célú támogatásokat, illetve a helyi önkormányzat által kijelölt felhalmozások (beruházások, felújítások és az egyéb felhalmozási célú kiadások, támogatások) előirányzatait, továbbá*

*b) az a) pont szerinti tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többlet vagy hiány összegét,*

*c) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának igénybevételeit, beleértve a 8/A. § (3) bekezdés c) pontja szerinti betét visszavonását működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,*

*d) a c) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a b)-c) szerinti költségvetési többlet felhasználására szolgáló, a 8/A. § (3) bekezdés a)-b) pontjában meghatározottak szerinti finanszírozási célú műveletek bevételeit, kiadásait működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban, valamint*

*e) a költségvetési létszám-előirányzatokat.*

*(2) A költségvetési rendeletnek a helyi önkormányzat, valamint a települési, területi kisebbségi önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveinek az (1) bekezdés a)-d) pont szerinti bevételeit és kiadásait, e) pont szerinti létszám-előirányzatait, valamint az önállóan működő költségvetési szerveinek kiemelt előirányzati csoportosítású költségvetési kereteit, létszámkereteit elkülönítetten és önkormányzati szinten összesítve is tartalmaznia kell.*

*(3) A települési, területi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának az (1)-(2) bekezdésben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat.*

*(4) A helyi önkormányzatok intézményi társulásban ellátott feladata, e társulás által fenntartott költségvetési szervek költségvetése - amennyiben a társulási megállapodás eltérően nem rendelkezik - a feladatellátást végző költségvetési szerv székhelye szerinti önkormányzat költségvetésében szerepel.”*

Ha a költségvetési rendeletet azon év január 1-jéig, amelyre az szól, a képviselőtestület nem állapította meg, akkor az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothat, amelyben felhatalmazást ad a polgármesternek, hogy a helyi önkormányzat bevételeit folytatólagosan

beszedhesse és kiadásait fedezhesse, illetve meghatározza, milyen intézkedéseket tehet a rendelet keretein belül.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik. A felhatalmazás időtartama alatt beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat a költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.

Az Áht.-ban az itt leírt szabályok a 76. § (4) bekezdésével egészülnek ki, mely szerint:

*„ Amennyiben a helyi kisebbségi önkormányzat nem alkotja meg határidőben költségvetési határozatát, az önkormányzat elnöke az (1)-(3) bekezdés szerint jár el, azzal, hogy a képviselő-testület alatt a helyi kisebbségi önkormányzat testületét, a polgármester alatt a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét kell érteni. ”*

Új elemként került a törvénybe, amely az önkormányzat számára kötelező érvényű és alkalmazandó a 77. § (3) bekezdése, amely az (1)-(2) bekezdéssel együttesen alkalmazandó, továbbá a 83/A. §. § és a 83/B :

*„ (1) Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a naptári év kezdetéig nem alkotta meg és az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem hozott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet a hatályát veszítette, akkor a polgármester jogosult a helyi önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.*

*(2) Az (1) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület előtt el kell számolni, a beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.*

*(3) A helyi kisebbségi önkormányzat elnöke jogosult és köteles az (1)-(2) bekezdés szerinti intézkedéseket megtenni, ha a helyi kisebbségi önkormányzat testülete a költségvetési határozatot a törvényben meghatározott határidőben nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról szóló határozatot nem alkotta meg, vagy az hatályát veszítette.”*

*„83/A. § A helyi önkormányzatoknak, a helyi önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulásainak, a települési és területi kisebbségi önkormányzatoknak és társulásainak, valamint a területfejlesztési tanácsoknak a költségvetési szervek működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályok közül e törvény 87. és 90-100/E. §-ait kell működési sajátosságuknak megfelelően alkalmazni.*

*83/B. § A helyi önkormányzatra vonatkozó - a 72. §-ban és a 80. §-ban előírt információk szolgáltatása során a megyei önkormányzati hivatal, a (fő)polgármesteri hivatal elemi költségvetése, beszámolója, évközi adatszolgáltatása tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési szervein kívül ellátott feladatainak adatait is. E feladataira a körjegyzőségbe társult, illetve a társult képviselő-testületbe tartozó önkormányzat külön elemi költségvetést, beszámolót készít, adatszolgáltatást teljesít.”*

Az önkormányzati rendelet és költségvetési koncepció munkálatait követően az önkormányzat és az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv az irányító szervével előzetesen egyeztetett éves költségvetést készít. E feladatnak magában kell, hogy foglalja azon önállóan működő költségvetési szerv költségvetési kiadási keretének, létszámkeretének és egyes bevételeinek (a továbbiakban együtt: költségvetési keret) tervezését, amelyre az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet az irányító szerv kijelölte.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves költségvetése tartalmazza:

a) a pénzügyi-költségvetési feltételeket (a feladatellátáshoz szükséges valamennyi szakmai, fenntartási, felhalmozási célú - jogcímen a kiemelt előirányzatokat),

- b) a személyi és tárgyi feltételek meghatározását,
- c) az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzőit,
- d) a megvalósítási tervet, illetve a teljesítménytervet,
- e) az irányító szerv által hozzá sorolt önállóan működő költségvetési szerv költségvetési keretét.

Az önállóan működő költségvetési szerv éves költségvetési kerete a szakmai feladatellátással kapcsolatos pénzügyi-költségvetési feltételeket (kiemelt előirányzatokként csoportosított jogcímek szerint) tartalmazza.

A jogszabály megvalósítási terv készítését írja elő, amely a költségvetési szerv közfeladat-ellátása előfeltételeinek, valamint a szakmai megvalósítás folyamatának a leírását tartalmazza. Előfeltételnek tekintendők különösen: a szakmai, a bérpolitikai, a költségvetési, valamint a finanszírozási jogszabályok, előírások, normák.

A teljesítménytervet az irányító szerv döntése vagy az Áht. 100/H. § (2) bekezdésében foglaltak alapján kell elkészíteni, a költségvetési szerv számára meghatározott mérhető és számszerűsített éves követelményeket, illetve közfeladat-ellátási teljesítményt (eredményt) tartalmazó tervet. A teljesítménytervnek a szerv tevékenységeire vonatkozóan – az irányító szerv döntése szerint – az alkalmazott finanszírozási módon, önköltségszámításon, illetve a legjobb gyakorlaton alapuló értékelésen kell alapulnia.

Az Áht. 125. § (4) bekezdése alapján:

*„A helyi önkormányzati költségvetési szerveknél a 90. § (4) bekezdésében foglalt megvalósítási terv elkészítésétől az irányító szerv 2010-2011. években eltekinthet.”*

### **III. Tervezés**

Az Ötv. a lakossági szükségletek kielégítéséről való gondoskodást, a társadalmi viszonyok szervezését jelentős részben – kötelezően vagy önként vállalás alapján – a települési önkormányzatok hatáskörébe utalja. A források (bevételek) és a feladatellátáshoz szükséges kiadások összhangját a különböző időtartalmú tervekben kell biztosítani. A 2010. évi költségvetési törvény kihirdetésével a jogszabályi háttér előállt a költségvetési rendelet elkészítéséhez. A 2010. évi költségvetés tervezete jelentős megszorításokat tartalmaz különösen az önkormányzati szektor tekintetében.

Az Áht. 2010. január 1-jén hatályba lépő rendelkezései értelmében a helyi önkormányzatok költségvetési rendeletének tartalma pontosításra szorul, így a képviselő – testületnek jóvá kell hagynia a költségvetési hiányt vagy többletet, ezzel együtt a hiány finanszírozásának belső forrását is meg kell jelölni (például előző évi pénzmaradvány igénybevételeivel) valamint a külső forrás bevonásának módját is. Az előző évek pénzmaradványának igénybevételeit is szerepeltetni kell a költségvetési rendeletben.

Az Ötv. 8. § (1) bekezdése tartalmazza a helyi önkormányzatok közszolgáltatási feladatait, melyek között első helyen szerepel a településfejlesztés és a településrendezés, valamint a helyi közutak fenntartása.

Ezen feladatok ellátásához 2009-ig a költségvetési törvény még tartalmazott normatív támogatási címeket, melyek a 2010. évi költségvetési törvényből kikerültek uniós forrásra való ösztönzés miatt, viszont az uniós forrás igénybevételehez az önkormányzatoknak jelentős önrészt kell biztosítani.

2010. évtől az iparűzési adó esetében az adóztatási feladatokat az állami adóhatóság látja el.



Az Áht. 108. §-a alapján a versenytárgyalás lefolytatása kötelező:

„ (1) Az államháztartás alrendszeréhez kapcsolódó - a költségvetési törvényben, az állami vagyon kezelésére vonatkozó kormányrendeletben, illetőleg a helyi önkormányzat rendeletében, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat határozatában meghatározott értékhatár feletti - vagyont értékesíteni, a vagyon feletti vagyonkezelés jogát, a vagyon használatát, illetve a hasznosítás jogát átengedni - ha törvény vagy állami vagyon esetében törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály kivételt nem tesz - csak nyilvános (indokolt esetben zártkörű) versenyztetés útján, a legjobb ajánlatot tevő részére lehet. Nem vonatkozik ez a rendelkezés:

a) a bérbeadásra, használatba adásra, vagyonkezelésbe adásra, amennyiben az államháztartási körbe tartozó szervezet, illetve jogszabályban előírt állami, önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet javára történik,

b) ingatlancserére, amennyiben külön jogszabály - ide nem értve az önkormányzati rendeletet - a szolgáltatott ingatlan feletti rendelkezési jogot védetté nyilvánítással vagy más módon korlátozza, és az ellenszolgáltatás is ingatlan,

c) a helyi önkormányzat korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának az Ötv. 80/A. § (5) bekezdés szerinti vagyonkezelésbe adására.

(2) Az államháztartás alrendszereihez kapcsolódó vagyon tulajdonjogát vagy a vagyonhoz kapcsolódó önállóan forgalomképes vagyoni értékű jogot ingyenesen átruházni, továbbá az államháztartás alrendszereinek követeléseiről lemondani csak törvényben, a helyi önkormányzatnál a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott módon és esetekben lehet.

(3) Az államháztartás alrendszereihez tartozó, illetve az állami, önkormányzati tulajdonban álló vagyon nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaság, egyesülés részére történő szolgáltatásakor csak a könyvvizsgáló által megállapított értéken vehető figyelembe.

(4) Az államháztartás alrendszereiben - az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül - a költségvetési törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell, kivéve ha törvény ennél alacsonyabb összeget állapít meg.”

A tervezés szempontjai:

A státusztörvény alapján meghozott, a szervezetek átalakítását (gazdálkodó szervezetből költségvetési szervvé vagy fordítva). A besorolását célzó (az ellátott tevékenység, illetve a feladatellátáshoz gyakorolt funkciók köre szerint) intézkedések hatását a tervezésben meg kell jeleníteni. Külön is figyelembe véve, hogy a besorolás szerint a költségvetési szervek költségvetésének tervezésére, működésére, gazdálkodására milyen speciális szabályok vonatkoznak.

A létszám, a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok 2010. évi tervezési feltételei:

A létszámot az alábbiak szerint kell tervezni:

– az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó költségvetési szerveknél a 2009. évi elemi költségvetésben szereplő engedélyezett létszámkeret módosítva a Kormány döntésekkel,

- a szervezeti intézkedések következtében felszabaduló létszám törlése,
- létszám csak akkor tervezhető, ha legalább a munkaköri csoportra kivetített átlag szerinti személyi juttatási előirányzat és járulékai rendelkezésre állnak (létszám személyi juttatási előirányzat nélkül nem tervezhető, az ilyen létszám-előirányzat törlendő),
- a 2009. évben végrehajtott létszámcsökkentés következtében elbocsátott, de még felmentési idejüket töltő személyeket a létszámban már nem kell szerepeltetni,
- a létszám az év közben belépett fejlesztésekkel és azok szintrehozásával, továbbá a 2010. évben belépő fejlesztésekkel növelhető.
- figyelembe kell venni a státusztörvény költségvetési szervi típus szerint differenciált előírásait a létszám jóváhagyására, túlléphetőségére, módosítására nézve.

#### A személyi juttatások tervezése

##### Általános információk:

- a 2010. évi tervezés jelenlegi munkaszakaszában változatlan mértékű illetményalap/alapilletmény és a közalkalmazotti illetménytáblával kell számolni, a személyi juttatás előirányzat illetményfejlesztés címen nem növelhető,
- a személyi juttatásokat úgy kell megtervezni, hogy az fedezetet nyújtson a törvény szerinti kifizetésekre. A törvényi kötelezettségen alapuló kifizetésre előirányzatot kell képezni, azt nem lehet a várható megtakarításokra alapozni.

A 2010. évi előirányzatot a következők figyelembevételével kell megtervezni:

- kiindulópont: a 2009. évi eredeti előirányzat,
- a nem rendszeres személyi juttatások előirányzata a 2009. évi eredeti előirányzathoz képest nem növelhető,
- a külső személyi juttatásokat a lehető legminimálisabb mértékre kell csökkenteni, e cél eléréséhez felül kell vizsgálni különösen a megbízási szerződéseket, az előirányzat mértéke nem haladhatja meg a 2009. évben tervezett összeget, kivéve a jogszabályban előírt kötelezettségek eseteit.
- figyelembe kell venni a státusztörvény költségvetési szervi típus szerint differenciált előírásait a személyi juttatás és annak egyes elemei (kiemelten a jutalom, más ösztönzést szolgáló juttatások) tervezésében, illetve felhasználásában.

A személyi juttatások tervezésénél fel kell tární azokat a belső forrásokat, amelyek megtakarítást eredményezhetnek. Ilyenek pl.: a természetes létszámfogyás, az üres álláshelyek felszámolása, egyéb szervezési, hatékonyság javító intézkedések, ezzel teremtve mozgásteret az egyéb kötelezettségek fedezetére (szerkezeti változásként kell bemutatni).

2010-ben nem lesz a költségvetésben központi céltartalék az intézményi hatáskörű létszámcsökkentések egyszeri kiadásainak fedezetére. Amennyiben az adott intézmény ilyen intézkedést hoz a költségvetése végrehajtása feltételei megteremtése céljából, annak ütemezését úgy kell terveznie, hogy az egyszeri többletkiadások forrását az évközben ezáltal, illetve egyébként realizálódó megtakarítások biztosítsák.

A munkaadókat terhelő járulékokkal a hatályos jogszabályok alapján kell számolni, megtervezni az előirányzatot.

A nyugdíj-biztosítási járulék mértéke 24 százalék, az egészségbiztosítási- és munkaerőpiaci járulék 3 százalék, melyből az egészségbiztosítási járulék (természetben és pénzbeli) 2 százalék, a munkaerőpiaci járulék 1 százalék. A tételes egészségügyi hozzájárulás január 1-jével megszűnik.

#### A dologi kiadások tervezése

A dologi kiadások a fejezeti támogatási keretszámban rögzített előirányzathoz és a saját bevételek növekményéből, továbbá az egyéb, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításokból finanszírozhatóak.

Itt kell tervezni költségvetési szervek költségvetési befizetéseit. A dologi kiadások között a szellemi tevékenység végzésére (számlás foglalkoztatás) előirányzat csak indokolt esetben tervezhető.

Mindemellett a dologi kiadásokon belül az ésszerű takarékoság követelményének érvényesítése céljából felül kell vizsgálni az egyes kiadások alakulását, rangsorolni kell a feladatokat annak érdekében, hogy a megtervezett előirányzat a megfelelő helyekre koncentrálódjék.

#### Az intézményi felhalmozási kiadások tervezése

Tervezésüknel a dologi kiadásoknál leírt takarékosági, rangsorolási szempontokat kell érvényesíteni. *Tervezésük az eddig alkalmazott gyakorlat szerint* az intézményeknél a Felhalmozási kiadások előirányzat-csoporton belül a tényleges közgazdasági tartalom szerinti rovatokon történik.

#### Kölcsönök

Ezen az előirányzat-csoporton kell – többek között – megtervezni a dolgozók lakásépítésének, vásárlásának támogatására szolgáló előirányzatokat (kivétel a fegyveres erők és rendvédelmi szervek, ahol e célra a felhalmozási kiadásokon belüli lakásépítés, lakástámogatás előirányzat szolgál), de itt kell megtervezni a fegyveres szervek dolgozóinak családalapítási előlegét is.

#### A bevételek tervezése

A 2010. évi bevételek tervezésénél el kell érni, hogy a szolgáltatást igénybe vevő és az államháztartás változó adottságaira figyelemmel – az intézmények által díjazás ellenében nyújtott szolgáltatásoknál, továbbá a térítési díjaknál – a törvényi előírásoknak megfelelően elvárás a költségeken alapuló bevételek elérése.

Mindemellett természetesen mód van az elvártnál magasabb saját bevételi növekmény tervezésére, további bevételi lehetőségek feltárására is a realitást szem előtt tartva.

A bevételi előirányzatok túltervezése – ennek következtében bevételi elmaradás keletkezése – a kiadások teljesíthetőségét veszélyezteti. Ennek megakadályozására indokolt tartalék képzése, tervezése, melyre a bevételek beérkezésének függvényében vállalható kötelezettség, illetve amely annak függvényében használható fel (az elemi költségvetés tartalmaz ilyen kiadási jogcímet).

Konkrét teendők:

a) A bevételeket szabályozó jogszabályok felülvizsgálata: elsősorban aktualitásuk, szakszerűségük és hatékonyságuk, valamint az, hogy a szabályozás szintje megfelelő-e.

b) A bevételek mértékének mélyreható vizsgálata, annak tudatos (újra-)megállapítása: a hatósági eljárási, engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési és egyéb szaktevékenységekből, szolgáltatásokból származó bevételnek összhangban kell állnia e tevékenység tényleges költségével, ami – ha különleges ok (szociális tényező, túlzottan magas arányú emelés stb.) ettől eltérő szabályozást nem kíván meg – 100%-os fedezetet jelent. Különösen fontos és sürgető a nem kötelező állami feladat-ellátáshoz kapcsolódó tevékenységek esetén olyan bevételi mértékek meghatározása, amelyek legalább a rezsijellegű költséget is tartalmazó pótlólagos költségét fedezik az adott tevékenységnek. Az egyes intézménytípusokra jellemző többszörös finanszírozás esetén a központi forrással rendelkezőknek egymással és az érintett intézményekkel összehangolt szabályokat kell kialakítaniuk a támogatások költségtartalmára, biztosítva a feladatok ellátásának feltételeit.

c) A költségek fedezete csak akkor határozható meg, ha rendelkezésre állnak az ehhez szükséges nyilvántartások és önköltség-számítások. Ennek rendszerét minden bevételt eredményező tevékenység esetében ki kell alakítani. Az önköltség-számításnál figyelembe kell venni, hogy a tevékenységhez milyen mértékű rezsiköltség, illetve egyéb általános költség rendelhető.

A bevételek tényleges teljesülésének tapasztalati adatai alapján törekedni kell a támogatásértékű bevételek és az átvett pénzeszközök reális megtervezésére. (Átvett pénzeszközként azok az összegek számolhatók el, amelyek ellenében az átadó államháztartáson kívüli szervezet, személy az ellátandó feladatot meghatározhatja, de ellenszolgáltatást nem kér, az abból megvalósított eredmény hasznosítási jogát nem köti ki, a költségvetési szervet számlaadási kötelezettség nem terheli.)

Gondoskodni kell a bevételek rovatrend szerinti tervezéséről, különös tekintettel a halmozódásokat (lebonyolítási célú) kiszűrni hivatott jogcímekre. Az e körbe tartozó hatósági jellegű tevékenységhez köthető – költségvetési szervek/fejzeti kezelésű előirányzatok között megosztandó – bevételt a megosztás arányában kell tervezni. (A bevételt beszedő szerv csak a jogszabály alapján őt megillető bevételt tervezheti, a fennmaradó összeget a kedvezményezettnek kell terveznie.)

A bevételt – már a 2010. év kezdetétől – eredményező, fizetési kötelezettséget elrendelő jogszabályok módosításával, új előírásokkal elérhető többletbevételek hatását be kell építeni a költségvetési javaslat bevételi tervszámába.

Gondoskodni kell a bevételek – mind a szolgáltatási és vállalkozási, mind a hatósági körbe tartozók – beszedéséről. Ehhez meg kell szerezni a megfelelő nyilvántartásokat a bevételi előírásokról, a bevételek beérkezéséről, s meghozni a szükséges intézkedéseket a hátralékokra vonatkozóan, végül a felelősség érvényesítéséről.

#### IV. Beszámolási kötelezettség változása

A költségvetési beszámolás fajtái a 292./2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 216. §-ában:

*„(1) A költségvetési előirányzatok alakulásáról és azok teljesítéséről, a vagyoni, pénzügyi és létszámhelyzetben bekövetkezett változásokról a költségvetési év könyveinek zárását követően*

- a) Kincstár kincstári költségvetési beszámolót,*
- b) a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok, alapok kezelői*
- ba) elemi költségvetési beszámolót,*
- bb) a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást,*
- c) a költségvetés készítésére kötelezett költségvetési szervek*
- ca) elemi költségvetési beszámolót,*
- cb) eredményszemléletű költségvetési beszámolót,*
- cc) az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, ezen felül*
- cd) a központi költségvetési szervek a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást készíteneek..*

*(2) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (1) bekezdés c) pontja szerinti beszámolóit a jogi személyiségű szervezeti egység részelőirányzatainak felhasználását is tartalmazzák. A jogi személyiségű szervezeti egységnek önálló beszámolási kötelezettsége nincs.”*

A beszámolási kötelezettségre vonatkozó változások az új Ámr. XII. Fejezetben, a maradvány-elszámolás, beszámolás cím alatt találhatók.

Az Áht.-ban módosulás történt a beszámolási könyvvezetési kötelezettséggel kapcsolatosan. Az Áht. 57. § (3)-(5) bekezdése, és az Áht. 86/A. § (2)-(3) bekezdése alapján 2010. évtől kezdődően a beszámoló felülvizsgálata során nem lesz felülvizsgálati kötelezettség. Ehelyett az ÁSZ módszertanon alapuló ellenőrzést végez, mely feladattal az ÁSZ könyvvizsgálót bíz meg. Ezt először a 2009 évi gazdálkodásról kell készíteni a költségvetést megalapozó törvény 29. § (6) bekezdése alapján, de ez nem minősül könyvvizsgálatnak.

Az Áhsz. 7. § kimondja:

*„(3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves és féléves elemi költségvetési beszámolója a saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját összevontan tartalmazza. Az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv külön-külön is köteles elkészíteni saját és a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerv éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves és féléves összevont elemi költségvetési beszámolója nem tartalmazhatja a hozzárendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv éves és féléves elemi költségvetési beszámolóját.”*

*„(15) Amennyiben az államháztartás szervezetének az Áht. 100/I. §-ának (3) és (10) bekezdés szerint üzemgazdasági (eredmény)szemléletű (a továbbiakban: eredményszemléletű) könyvvezetési és beszámolási kötelezettsége is keletkezik, elkülönített éves eredményszemléletű költségvetési beszámolót is köteles készíteni.*

*(16) Ha az államháztartás szervezete eredményszemléletű könyvvezetési és beszámolási kötelezettségre is kötelezett és átszervezés (ideértve az összevonást, a beolvasztást, az egyesülést is) miatt véglegesen megszűnik, a megszűnő szervezet a megszűnés napjával, illetve az irányító szerv megváltoztatásával járó átszervezés esetén az átszervezés napjával*

*az éves eredményszemléletű költségvetési beszámolóval azonos tartalmú beszámolót is köteles készíteni, amelyet leltárral és záró főkönyvi kivonattal kell alátámasztani.”*

A beszámolási kötelezettség az Áhsz. 44/C. § szerint:

*„(1) Az éves eredményszemléletű költségvetési beszámoló részei:*

- a) mérleg*
- b) eredménykimutatás*
- c) kiegészítő melléklet.*

*(2) Az éves eredményszemléletű költségvetési beszámolóval egyidejűleg üzleti jelentést is kell készíteni.*

*(3) Az éves eredményszemléletű költségvetési beszámolót az államháztartás szervezete vezetője és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy írja alá, a hely és a keltezés feltüntetésével.*

*(4) Az államháztartás szervezete az éves eredményszemléletű költségvetési beszámolót e kormányrendeletben meghatározott szerkezetben és előírt tagolásban magyar nyelven kell készíteni. Az adatokat ezer forintban kell megadni.”*

A beszámoló változásához kapcsolódva a mérleg előírt tagolását az Áhsz. 27. számú melléklete, az eredménykimutatás el írt tagolását (összköltség eljárással) a 28. számú melléklet tartalmazza, egyidejűleg üzleti jelentést is kell készíteni.

A számlakeret az Áhsz. 29. számú mellékletében található.

Áttéréskor, a rendező mérleg készítési kötelezettségkor az Áhsz. 44/D §.-a szerint:

*„(1) A 7. § (15) bekezdése szerinti államháztartás szervezete az eredményszemléletű beszámolás és könyvvizetés első alkalmazásakor az előző évi elemi költségvetési beszámoló könyvviteli mérlege alapján az eredményszemléletű könyvvizetés következő év január 1-jei megnyitásához rendező mérleget készít a (2)-(10) bekezdésben foglaltak figyelembevételével.*

*(2) A rendező mérleg mérlegfordulónapja az eredményszemléletű könyvvizetés bevezetését megelőző költségvetési év december 31-e. A 7. § (15) bekezdése szerinti államháztartás szervezete a rendező mérleget a következő év május 31-éig készíti el.*

*(3) A rendező mérleget és az azt alátámasztó leltárt könyvvizsgálóval kell ellenőriztetni.*

*(4) A rendező mérleget háromoszlopos formában kell elkészíteni, amelynek*

- a) első oszlopa az (1) bekezdés alapján e rendelet 1. számú melléklete szerinti könyvviteli mérleg sorainak megnevezését és záró adatait,*
- b) második oszlopa az átrendezések hatását,*
- c) harmadik oszlopa az e rendelet 27. számú melléklete szerinti mérleg sorainak megnevezését és záró adatait tartalmazza.*

*(5) A rendező mérlegben a 7. § (15) bekezdése szerinti államháztartás szervezetének e rendelet 1. számú melléklete szerinti könyvviteli mérleg tételeit a leltár alapján kell e rendelet 27. számú melléklete szerinti mérleg sorokba beállítani, továbbtagolni és a mérleg sorok tartalmának megfelelően átsorolni.*

*(6) A rendező mérlegben az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti nettó értékéből a fejlesztési támogatással fedezett részt passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a tartós tőkével szemben*

*(7) A rendező mérlegben azokat a munkavállalókkal, költségvetéssel szembeni követelésekhez, kötelezettségekhez, illetve aktív és passzív időbeli elhatároláshoz kapcsolódó*

tételeket is fel kell tüntetni, melyek e rendelet I. fejezete alapján a módosított teljesítésszempléletű könyvvizetés és beszámolás során nem szerepeltethetők.

(8) Az eredményszempléletű beszámolás és könyvvizetés első alkalmazáskor az államháztartás szervezete saját tőkeként köteles kimutatni a rendező mérleg eszközeinek (ideértve az aktív időbeli elhatárolásokat is) és idegen forrásainak (ideértve a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat is) különbözetét. A rendező mérlegben eredménytartalékként kell feltüntetni a 25. § szerinti tartalékok összegét, illetve értékhelyesbítés értékelési tartalékaként kell kimutatni a 32. § (7) bekezdése szerinti piaci értékelés alapján meghatározott értékhelyesbítés összegét. A saját tőke és ezen összegek különbségeként keletkező pozitív összeget tartós tőkeként, a negatív összeget eredménytartalékként kell szerepeltetni.

(9) A rendező mérleg elkészítéséhez szükséges tudnivalókat a pénzügyminiszter által kiadott külön Tájékoztató tartalmazza.

(10) Az első alkalmazáskor a könyveket a rendező mérleg alapján kell megnyitni, az e fejezet szerinti előírások figyelembevételével.”

## V. Gazdasági program és költségvetési koncepció, mutatószámok

Az önkormányzati gazdasági program és a költségvetési koncepció kapcsolata tekintetében, a jogszabályoknak megfelelően a választásokat követően a megalakult önkormányzatnak át kell tekintenie az előző évek gazdasági eseményeit és eredményeit. Amikor ezeket eredményesen kiértékelte, akkor mindezek birtokában gazdasági programot, egy legalább négy éves programot kell készítenie, legalább a választási ciklus időtartamára. Az Ötv. írja elő, hogy az önkormányzatnak kötelezően kell meghatározni a költségvetési programját és költségvetését. A törvény viszont már szabad kezdet ad, nem tartalmaz részletes útmutatást a gazdasági program tartalmára és időtartamára. A gazdasági program elkészítése a választási időszakra készülő, stratégiaként szolgáló feladat, míg az önkormányzati költségvetés egy évre készülő kötelezően betartandó „terv”.

A gazdasági programhoz szükséges munkamenetet a következő fázisokban célszerű kialakítani:

- A képviselő-testület az alakuló ülést követően munkacsoportra és bizottságokra bizza a gazdasági program előkészítését.
- Az önkormányzati hivatal a jegyző vezetésével a programhoz szükséges helyzetelemzést, vagyoni, pénzügyi mutatókat rendelkezésre kell bocsátania.
- A bizottsági tárgyalások, egyeztetések lefolytatása.
- A társadalmi és civil szervezetek bevonása, javaslatának elemzése.
- Vélemények, javaslatok értékelése.
- A gazdasági program meghatározása. A gazdasági program jóváhagyása egybeeshet a költségvetési koncepció tárgyalásával, ezért van jelentősége annak, hogy a két program különváljon egymástól, a hosszú és középtávú, illetve éves tervezésnek megfelelően.
- Az éves költségvetés tervezésénél a már elfogadott stratégiai, gazdasági programot mindenképpen figyelembe kell venni, és amennyiben a szükségszerűség azt idézi elő, hogy az éves költségvetési tervezés lényeges változásokat tartalmaz, akkor a gazdasági programot is módosítani kell. Lényeges változást eredményezhet például a vagyonhasznosításból eredő bevétel, egy új, előre nem tervezhető, elnyert, önkormányzati pályázat, önkormányzati szabályozást eredményező központi

szabályozás negatív vagy pozitív kihatása, a település beruházási változása, vagy egy térségi, regionális pályázat elnyerése és beindítása.

- Amennyiben a gazdasági program módosításra szorul, akkor ezt az éves költségvetést a koncepcióval egy időben, de önálló előterjesztésként javasolt tárgyalni.
- A gazdasági programot a településen lakók számára ismertté kell tenni.
- Az elfogadott gazdasági programot a következő évi tervezésnél figyelembe kell venni és a benne leírtakat az éves költségvetésnél alkalmazni, beépíteni.

Az éves költségvetési koncepciót az alábbi logikai sorrend szerint célszerű elvégezni:

- A rendelkezésre álló központi információk, a központi költségvetési irányelvek, az önkormányzatokat érintő makrogazdasági összefüggések, az önkormányzatok forrásszabályozása rendszerének kialakítása, figyelembevétele.
- Helyben képződő bevételek tervezése, számbavétele.
- Az önkormányzat ismert kötelezettségeinek figyelembevétele.
- Az önkormányzat gazdasági programjában szereplő feladatainak figyelembevétele.
- A költségvetés elkészítésekor megfogalmazott követelmények figyelembevétele.

A gazdasági program és költségvetési koncepció összeállításánál fontos és ésszerű, hogy az önkormányzat vegye számba a szakmai feladatokat, elképzeléseket. Fontosnak tartjuk olyan elemzések elvégzését, amelyek a település ellátottságát hűen tükrözik. A kommunális ellátottság, oktatás, egészségügy jelenlegi állapotának felmérése, átszervezések és új beruházások számbavétele.

A költségvetés tervezésének folyamatába az önkormányzat irányítása alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó, illetve önállóan működő költségvetési szerv vezetőit, ahol van, ott gazdasági vezetőit is javasolt bevonni, velük folyamatos kapcsolatban lenni, megismertetni velük a költségvetési főbb irányelveket, és az önkormányzati forrásszabályozás főbb elveit. Ennek különös jelentősége abban van, hogy teljesen egyet tudjanak érteni a döntéssel, tudják, ismerjék a lehetőségek, esetleges szigorítások okait, a gazdaságpolitika céljaival is tisztában legyenek. Az érdekképviseleti szervek részére is ismertté kell tenni a tervezési eredményekkel.

Mivel a költségvetési koncepcióhoz az önkormányzat határozza meg, hogy az irányítása alá tartozó költségvetési szerveitől milyen információkat- és adatokat kér be, ezért egy egységes, szöveges és számszaki írásos anyag kiküldése javasolt, melyből pontosan és egységesen tudnak adatot szolgáltatni az intézmények. Ezek az adatok:

- Az intézmények várható bevételi forrásai
- A szakmai feladatok várható alakulása, esetleges csökkenése, bővülése, feladat-összevonás
- Az ellátottakra jellemző természetes mutatók alakulása
- Az intézmények éves, többéves kötelezettségeinek felmérése
- Az intézmények bonyolításában megvalósuló több éves kihatású fejlesztések, felújítások műszaki készségének felmérése
- Az intézményi igények, elképzelések, részletes, szöveges indokolása.
- Társulás formájában megvalósuló feladatok

A fent leírtakból is kitűnik, hogy sok olyan találkozási pont található a javaslatban, amely által a stratégiai munka és az éves költségvetési tervezési munka összhangba hozható, hiszen az intézményektől nyert információk, amelyek a több éves kötelezettségekre, beruházásokra,



fejlesztésekre, szervezeti változásokra vonatkoznak, azokat már a legközelebbi gazdasági stratégia szempontjainál is érdemes figyelembe venni.

Megfordítva is igaz, hogy a már elfogadott gazdasági programban lefektetett irányelveket az intézmények is ismerjék meg és az önkormányzattal együtt igyekezzenek annak betartására. A munkában elengedhetetlen az intézményekkel folytatott közös munka, tárgyalás és kompromisszum készsége, az egységes nyomtatványok, dokumentumok kialakítása és alkalmazása, a határidők pontos betartása.

A telefonos adatszolgáltatás és információszolgáltatás háttérbe szorítása.

A tervezéshez olyan, egységesen alkalmazott teljesítménymutatók kialakítása célszerű, amely összehasonlításra ad lehetőséget, valós képet ad és segít a tervezésben. Ilyenek lehetnek például:

- az önkormányzat számára a közoktatás, szociális ellátás, kulturális feladatok, fejlesztések forráscsökkenésének kimutatásai,
- az önkormányzatok adott évre vizsgált bevételei, ahol a saját folyó bevételek, az állami hozzájárulások és támogatások, felhalmozási és tőke jellegű bevételek, egyéb bevételek, átengedett bevételek, államháztartáson belüli átutalások, hitel, értékpapír műveletek, és tárgyi bevételek összesen adatok egymáshoz viszonyított mértéke mutatható ki,
- a központi költségvetésből származó helyi önkormányzati támogatások csökkenésének típusonkénti kimutatása feladatváltozás, támogatás átrendezés, és elvonás miatt,
- a bevételek alakulásának vizsgálata az intézményi működési bevételek, személyi jövedelemadó, költségvetési támogatás, adók, illetékek, egyéb saját bevételek, egyéb bevételek tükrében,
- a kiadások alakulásának vizsgálata a személyi jellegű juttatások, egyéb működési célú kiadások, egyéb felhalmozási célú kiadások, dologi kiadások, felújítási, beruházási kiadások, finanszírozási kiadások tükrében,
- az önkormányzat könyvviteli mérleg szerinti vagyonának kimutatása, amelyek a könyvelő program segítségével vizsgálhatók,
- a működési és felhalmozási célú költségvetési bevételek-kiadások terv és tény adatok tükrében, valamint a hiány megoszlása,
- a költségvetés tervezésének és zárszámadás készítési folyamatok szabályozottságának kockázata,
- a szakmai teljesítési igazolások kiemelt fontossága miatt az ellenőrzés erősítésére és folyamatában történő ellenőrzésre tett mutatószámként a szerződésben foglalt teljesítésének igazolása /annak hiánya/, szakmai teljesítési igazoláshoz kötött kiadások összegszerűségének kimutatása /aláírás hiánya esetén annak összegszerű kimutatása/, a kiadás jogosultságának vizsgálata /annak hiánya/,
- belső ellenőrzési tevékenység szervezeti kereteinek és szabályozottságának kockázata.

## VI. Belső ellenőrzés

Valamennyi, az előzőekben megjelölt témakört érintően a létszám, illetve a dologi kiadások tervezésénél kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a belső ellenőrzés a számára jogszabályban előírt feladatoknak a megfelelő szinten eleget tudjon tenni; különös tekintettel a kiválasztott felügyelt szervek beszámolóinak megbízhatósági ellenőrzésére.

A nemzetközi szakmai irányvonalaknak is megfelelően kialakított belső ellenőrzés bizonyosságot nyújtó és tanácsadó szerepkörével jelentősen hozzájárulhat a költségvetési szerv céljainak szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes eléréséhez, mely közpénzek kezelése esetén kiemelten fontos. Mindezek érdekében szükséges a megfelelő kapacitás biztosítása, a létszám és dologi kiadások ennek megfelelő meghatározása. Külön figyelmet érdemelnek a fejezet felügyeletét ellátó szerv által a felügyelt szervek egy részénél elvégzendő megbízhatósági ellenőrzések. Annak érdekében, hogy az Országgyűlés minél megalapozottabb, megbízhatóbb képet kapjon a költségvetés végrehajtásáról, indokolt a megbízhatósági ellenőrzések számát növelni, az ehhez szükséges belső ellenőri kapacitást biztosítani.

Jogszabályi előírások és kötelezettségek a közcélú foglalkoztatáshoz és a közfoglalkoztatási terv készítéséhez

(forrás: TÁMOP 5.4.2 Szociális füzetek 1. szám Önkormányzati tervezési feladatok, Módszertani kézikönyv az önkormányzatok számára a közfoglalkoztatás tervezéséhez)

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 2010. január 1-től hatályos új szabályai szerint (36. § (2) bekezdésének a)–c) pontja):

*Közcélú munkavégzés keretében*

*„(2) a) az a települési önkormányzati feladat, amelynek ellátásáról a települési önkormányzat jogszabály vagy önkéntes vállalása alapján költségvetési szerv, önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaság, társadalmi szervezet útján gondoskodik,*

*b) költségvetési szerv, önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaság, társadalmi szervezet által ellátott, jogszabályon alapuló helyi önkormányzati feladat, amelynek ellátásában a települési önkormányzat megállapodás alapján közreműködik, továbbá*

*c) költségvetési szerv, a Magyar Állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaság, az állam többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet vagy társadalmi szervezet által jogszabály alapján ellátott állami feladat, amelynek ellátásában a települési önkormányzat megállapodás alapján közreműködik látható el.”*

Az Szt. ezen bekezdésének 2. alkalommal történő módosítását elsősorban a közfoglalkoztatás bővítése indokolta, és még további pontosítás történt azoknak a szervezeteknek a meghatározásában, akik jogosultak a közcélú foglalkoztatásra. Egyértelművé válik, hogy közcélú munkavégzés keretében a települési önkormányzati feladat, illetve jogszabályon alapuló állami vagy helyi önkormányzati feladat nemcsak költségvetési szervnél, hanem akkor is ellátható, ha többségi tulajdonú önkormányzati vagy állami gazdálkodó szervezet végzi a tevékenységet, így pl. Vízügyi Igazgatóságnál, Városfejlesztő Társaság Kft-nél, Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-nél.

Fontos kiegészítés az önkormányzati feladatellátást vállaló társadalmi szervezetek bekapcsolása a közcélú foglalkoztatásba. Ugyanakkor hangsúlyosabbá vált a megállapodás alapján történő közreműködés, ezért fontos, hogy minden esetben történjen meg a

foglalkoztatást végző szervezettel a megállapodás megkötése (amelyben a foglalkoztató átvállalhatja a települési önkormányzat által fizetendő közcélú foglalkoztatás 5 %-os összegét).

Közcélú munka keretében foglalkoztatható személyek (36. § (3) bekezdés):

- akinek aktív korúak ellátására való jogosultságát megállapították - kivéve a rendszeres szociális segélyben részesülő - (35. § (1) bekezdése szerinti személy), vagy olyan személy, aki rendszeres szociális segélyre jogosult, de nyilatkozatában vállalta az önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel való együttműködési kötelezettséget (a 37/C. § (4) bekezdése szerinti személy), aki elhelyezkedése érdekében teljesíti az álláskeresési megállapodásban foglaltakat, vagy
- a 33. § (1) bekezdésének *f*-*g*) pontjában foglaltak szerint előzetesen együttműködő személy (tehát nincs még meg az egy éves, illetve három hónapos együttműködése) és egyébként jövedelmi viszonyai alapján jogosult lenne az aktívkorúak ellátására – ennek vizsgálata a települési önkormányzat jegyzőjének feladata, vagy
- aki a folyamatban lévő közcélú foglalkoztatásából eredően szerez álláskeresési támogatásra való jogosultságot, (36. § (3) bekezdés c) pontja szerinti személy) munkaviszonyának lejártáig, vagy
- akinek a közcélú munkavégzésre irányuló munkaszerződése időtartama alatt az aktív korúak támogatására való jogosultságát megszüntették, munkaviszonyának megszüntetéséig.

A rendelkezésre állási támogatásra jogosultak részére a felajánlott munka akkor megfelelő:

*a*) ha a szakképzettségének, iskolai végzettségének vagy annál eggyel alacsonyabb szintű végzettségnek, vagy az általa utoljára legalább hat hónapig betöltött munkakör képzettségi szintjének, valamint az Flt. 25. § (2) bekezdése *b*) pontjának megfelel (az egészségi állapota szerint az álláskereső a munka elvégzésére alkalmas), továbbá

*b*) a munka

*ba*) teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetén az Flt. 25. §-a (2) bekezdése *d*) pontjának megfelel (a munkahely és a lakóhely közötti naponta - tömegközlekedési eszközzel - történő oda- és visszautazás ideje a három órát, illetve tíz éven aluli gyermeket nevelő nő és tíz éven aluli gyermeket egyedül nevelő férfi álláskereső esetében a két órát nem haladja meg), és a várható havi kereset eléri a mindenkori kötelező legkisebb munkabér összegét, vagy

*bb*) részmunkaidős foglalkoztatás esetén megfelel annak a feltételnek, hogy a munkahely és a lakóhely közötti naponta történő oda- és visszautazás ideje az Flt. 25. §-a (2) bekezdésének *d*) pontjában (a *ba*) pontban jelölt oda- és visszautazás ideje) a meghatározott időtartam felét nem haladja meg, és a várható havi kereset legalább a mindenkori kötelező legkisebb munkabér összegének időarányos részét eléri.

A rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyt közcélú foglalkoztatásban történő foglalkoztatás esetén a munkakezdés időpontjáról legalább 5 nappal korábban értesíteni kell.

Kmf..

Dr. Varga Árpád

vezérigazgató-helyettes sk.