



A GAZDÁLKODÁSI SZERVEZET ÜGYRENDJE

Készült: 2015. február 4.
Jóváhagyva: 2015. február 9.
Hatályos: 2015. február 15.

Az ügyrend hatálya kiterjed a következő szervekre:

Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63.)

Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63.)

Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)

Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1.)

Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.

Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.

Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.

Füszölgy Község Önkormányzata 8777 Füszölgy, Kossuth utca 52.

Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.

Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.

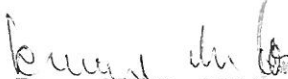
Hahóti Napköziotthonos Óvoda (8771 Hahót, Kossuth tér 3.)

Magyarszerdahelyi Napköziotthonos Óvoda (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 5-7.)

Zalaszentbalázsi Napköziotthonos Óvoda (8772 Zalaszentbalázs, Kossuth u. 94.)

A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2013. március 15-től hatályos Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási ügyrendje.

Jóváhagyom:


Dencsné Müller Mónika
jegyző



ÜGYREND

A Hahóti Közös Önkormányzat Hivatal gazdasági szervezetének feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján - a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait figyelembe véve - a következők szerint határozzuk meg.

1. A gazdasági szervezet fogalma, az ügyrend célja, tartalma

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a **gazdasági szervezet**: a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

A gazdasági szervezet ellátja

Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63)

Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63)

Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)

Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1.)

Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.

Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.

Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.

Fűzvölgy Község Önkormányzata 8777 Fűzvölgy, Kossuth utca 52.

Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.

Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.

Hahóti Napköziotthonos Óvoda (8771 Hahót, Kossuth tér 3.)

Magyarszerdahelyi Napköziotthonos Óvoda (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 5-7.)

Zalaszentbalázi Napköziotthonos Óvoda (8772 Zalaszentbalázs, Kossuth u. 94.)

- a) tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
- b) működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, és

Az ügyrend a gazdasági szervezet által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,

- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,
- a pénzellátás,
- a könyvvizetés,
- a zárszámadás.

A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek végrehajtásának részletes előírásait az SZMSZ-ben meghatározott szabályzatok rögzítik:

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A költségvetési koncepció

Az Önkormányzatok éves költségvetésének összeállítását megelőzően amennyiben az önkormányzatok azt szükségesnek látják a következő évi tervezési feladatok zavartalan elvégzése végett, akkor el kell készíteni a költségvetési koncepciót.

A **Jegyző** a helyi önkormányzat költségvetési koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek, és a központi költségvetésről szóló törvényjavaslat figyelembevételével állítja össze.

A költségvetési koncepciót a Polgármesterek terjesztik a képviselő-testület elé.

2.2. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A Képviselő-testület által elfogadott költségvetési koncepció alapján az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint az Ávr. előírásai figyelembevételével el kell készíteni az előzetes költségvetési javaslatot.

Az Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönítetten az Önkormányzat előzetes költségvetési javaslatát a pénzügyi ügyintézők készítik el.

Az Önkormányzatok **bevételi forrásának** tervezéséhez

- a költségvetési szervek a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását igénylésének alapjául szolgáló mutatószámokról – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – adatot szolgáltatnak. Ezek az adatok képezik helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása tervezésének alapját.
- a helyi adóbevételek, valamint a gépjárműadó bevétel és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó bevétel várható összegéről az adóügyi előadó ad információt a tervét megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervét megelőző tényleges adatairól és a tervben tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,
- a működési és felhalmozási célra – államháztartáson kívülről – átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak,

Az adatszolgáltatásért az intézményvezetők a felelősek.

2.3. A költségvetési rendelettervezet összeállítása

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján az önkormányzatok költségvetési rendelettervezetét – az Áht. , valamint az Ávr. alapján a kell elkészíteni:

Az Áht. 23. § (2) bekezdésének a) és b) pontja alapján – a korábbi szabályozástól eltérően – elkülönülnek egymástól

- a helyi önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai, valamint
- a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (ide értve az önkormányzati hivatalt is) költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai.

Az Áht. 23. §-ában foglalt előírásokkal összhangban az Önkormányzatok **költségvetési rendelettervezetének tartalmaznia kell:**

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatás) feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatás) feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét, működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának, ideértve az Áht. 73. (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. §-a szerinti saját bevételeit.
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, az Ávr. 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési rendeletben elkülönítetten kell szerepelnie az évközi többletigének, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló **általános és céltartalék összegének.**

Az előzőekben leírtakon túl a rendelettervezet mellékleteként – az Áht. 24. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Képviselő-testület részére – szöveges indokolással együtt – **tájékoztatásul be kell mutatni**

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét,

- az előirányzat felhasználási tervet,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítéseit évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

A Képviselő-testület elé terjesztett rendeletervezetnek az Áht.-ban foglaltaknak megfelelően rendelkezni kell a költségvetési hiány finanszírozásáról is.

A Jegyző – az Ávr. 27. § alapján – a költségvetési rendeletervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetí, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendeletervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat a Polgármesterek a képviselő-testületek elé terjeszti.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző felelős.

A rendeletervezet összeállításában a pénzügyi ügyintézők működnek közre.

A Jegyző által elkészített költségvetési rendeletervezetet a Polgármesterek a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő **negyvenötödik napig** nyújtják be a képviselő-testületeknek.

2.4. A saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Az Áht.-ban meghatározottak alapján a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendelet elfogadásáig **határozatban kell megállapítania**

- a) az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2.§-ban meghatározottak szerinti **saját bevételeinek**, valamint
- b) a Stabilitási törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő **fizetési kötelezettségeinek**

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért minden önkormányzat esetében a jegyző felelős.

2.5. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testületek által elfogadott és költségvetési rendeletben foglalt, a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet megküldésével - tájékoztatni kell az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szerveket.

2.6. Elemi költségvetés összeállítása

A tervezés második szakaszában az Önkormányzatok költségvetési rendeletében elfogadott bevételi és kiadási előirányzat-csoportok, valamint a kiemelt előirányzatok összegének ismeretében és a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok figyelembevételével **el kell készíteni**

- az önkormányzati hivatal,
- valamint elkülönítetten az Önkormányzatok és intézmények **elemi költségvetését**.

Elemi költségvetés: az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek, valamint az önállóan működő költségvetési szervnek a bevételeket és a kiadásokat részletes jogcímenként és tevékenységenként tartalmazó, a foglalkoztatottak létszámára és összetételére, a költségvetési feladatmutatókra is kiterjedő költségvetése.

Az Önkormányzati Hivatal a helyi **önkormányzat elemi költségvetését**, az **Önkormányzati Hivatal**, valamint a helyi **önkormányzati költségvetési szervek elemi költségvetését** a Nemzetgazdasági Minisztérium által tárgyévre kiadott nyomtatványgarnitúra kitöltésével, illetve a Magyar Államkincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével **készíti el** és elektronikus úton is benyújtja.

Az Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzat, valamint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemei költségvetéséről – az Ávr. 33. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján – az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

Az Önkormányzati Hivatal által elkészítendő elemi költségvetések összeállításáért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

Az elemi költségvetéseknek a Kincstár területileg illetékes szervéhez határidőre történő leadásáért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

3. Előirányzat módosítás

Előirányzat-módosítás az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek részére megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett.

Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének – az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési rendelet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

Az önkormányzat által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat-átcsoportosításokat illetve előirányzat-módosításokat az Önkormányzatok Jegyzőjénél kell kezdeményezni.

Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

- az előirányzat módosítási javaslat kidolgozása,
- az előirányzat módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése
- a jóváhagyott előirányzat módosítások nyilvántartása.

Előirányzat-átcsoportosítás, illetve előirányzat-módosítás csak az Önkormányzatok képviselő-testületének döntése alapján az abban foglaltak szerint hajtható végre.

A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – az Ávr.-ben, valamint az Önkormányzat által meghatározott kivételekkel – az Önkormányzatok, az Önkormányzati Hivatal előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

4. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

A tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadását követően, de legkésőbb március 15-éig – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapon – a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül – **adatot szolgáltat** a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervének.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a jegyző felelős.

4.2. A Kormány hozzájárulása iránti kérelem benyújtása

A Stabilitási törvény 10. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletet – a hivatkozott törvény 10. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel – érvényesen csak a Kormány előzetes hozzájárulásával köthet.

A 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján a tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadását követően, de legkésőbb március 15-éig a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon adatot szolgáltat a kincstár önkormányzat székhelye szerinti illetékes területi szervének.

A kérelem összeállítása és a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve részére történő megküldése a jegyző feladatát képezi.

5. Az önkormányzatok, Önkormányzati Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok

A gazdasági szervezet kiemelt üzemeltetési, fenntartási, működési feladatai a következők:

- az üzemeltetési, fenntartási kiadások folyamatos figyelemmel kísérése és az előirányzatokkal történő összehasonlítása,
- a költségtakarékos megoldások keresése,
- kötelezettségek vállalások előkészítése, lebonyolítása.

6. Beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok

A gazdasági szervezetnek a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatban a következő főbb feladatokat kell ellátnia:

- a költségvetés összeállításához, valamint az évközi módosításához a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatok felmérése, javaslatlétel előkészítése,
- a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a közbeszerzési eljárások lefolytatása,
- amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges, árajánlatok beszerzése, értékelése, javaslatlétel a kivitelező kiválasztására,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,
- a befejezett beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos állományba-vételi bizonylat és üzembe-helyezési okmány elkészítése,
- a beruházással, felújítással létrejött tárgyi eszköz, immateriális jószág könyvviteli nyilvántartási rendszerben (főkönyv, analitika) történő számbavétele.

7. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

7.1. Vagyonnyilvántartás, vagyонkimutatás

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzatok rendelete tartalmazza.

Az Önkormányzatnál, az Önkormányzati Hivatalban, továbbá a hozzá tartozó önálló működő költségvetési szerveknél kezelt, illetve számbavett eszközöket és azok forrásait az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló – többször módosított – 249/2000. (XII. 30.) Korm. rendelet, a számlarend, valamint a bizonylati rend és bizonylati album előírásai szerint kell nyilvántartani.

Az önkormányzati vagyon részét képező **törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítetten kell nyilvántartani.**

A törzsvagyont

- forgalomképtelen és
- korlátozottan forgalomképes

vagyонként kell nyilvántartani.

Ezek körét a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzatok rendelete határozza meg.

A vagyon változását az éves zárszámadáshoz csatoltan kell kimutatni.

Az Önkormányzatok képviselő-testületei részére a zárszámadáshoz csatolt – az Áht. 91. § - ánk (2) bekezdésében meghatározott – **vagyonváltozás** az Önkormányzatok és költségvetési szerveik saját vagyonának adatait (eszközeit és kötelezettségeit) mutatja be.

7.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlan vagyonról az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. sz. rendelet és annak melléklete szerinti **ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.**

Az ingatlan kataszter

- felfektetése,
- folyamatos vezetése, valamint
- a változások átvezetése és
- az adatszolgáltatás teljesítése

Hahót és Pölöskefő, Magyarszerdahely vonatkozásában a pénzügyi ügyintéző feladatát képezi. Zalaszentbalázs, Bocska, Börzönce, Fűzvölgy, Hosszúvölgy, Homokkomárom községek vonatkozásában külön szerződés alapján aktualizálódik az ingatlan vagyonszázter.

Az adatszolgáltatás csak a Jegyző vagy aljegyző aláírásával teljesíthető.

Az ingatlanszázter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell.

Az egyeztetést a pénzügyi ügyintézőknek kell elvégeznie az illetékes szervezettel.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv - Képviselő-testületek - állapítják meg.

Az Önkormányzatoknál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármesterek gyakorolják.

Az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) igazgatási-személyügyi ügyintéző végzi a jegyző irányításával.

Az Önkormányzati Hivatal és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve közötti - létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó - folyamatos munkakapcsolatot az igazgatási-személyügyi ügyintéző biztosítja, mint jelentő-felelős.

A felelős továbbítja a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez mindazokat a

- rendelkezéseket,
- jelentéseket,
- okmányokat,

amelyek az illetmények, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak.

A munkaviszony létesítésére, megszűnésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket havonta meg kell küldeni a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

A dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez minden esetben be kell jelenteni.

A jelentő-felelősnek

- az itt nem érintett kérdésekben a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,

- az adatközlés, változásjelentés során a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmaznia.

A létszám és bérigazgatásra vonatkozó naprakész nyilvántartásokat a jelentő-felelős vezeti.

A Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a jelentő-felelős részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.

9. A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

9.1. Pénzeszközök kezelése

A helyi önkormányzatok fizetési számláját a helyi önkormányzatok képviselő-testületei által választott számlavezető hitelintézetnél vezetheti.

Hahót Község Önkormányzata (8771 Hahót, Deák Ferenc u. 63)
OTP BANK

Pölöskefő Község Önkormányzata (8773 Pölöskefő, Szabadság tér 2.)
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Magyarszerdahely Község Önkormányzata (8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1.)
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Zalaszentbalázs Község Önkormányzata 8772 Zalaszentbalázs, Kossuth utca 126.
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Bocska Község Önkormányzata 8776 Bocska, Bocskai István út 4.
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Börzönce Község Önkormányzata 8772 Börzönce, Fő út 26.
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Fűzvölgy Község Önkormányzata 8777 Fűzvölgy, Kossuth utca 52.
OTP BANK

Hosszúvölgy Község Önkormányzata 8777 Hosszúvölgy, Kossuth utca 7.
BAK ÉS VIDÉKE TAKARÉKSZÖVETKEZET

Homokkomárom Község Önkormányzata 8777 Homokkomárom, Jókai utca 35.
SBERBANK

A választott **számlavezető** a hónap első napjával **változtatható** meg.

A számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a számlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot az önkormányzatok, valamint a hivatal „Pénz és értékezelési szabályzat”-a rögzíti.

A számla pénzforgalmának bonyolítása során a számláról kiadást csak az érvényesített, és utalványozott bizonylatok alapján lehet teljesíteni. Bizonylat nélkül „átutalási megbízás” a hitelintézethez nem küldhető, beszédési megbízás nem fogadható.

A pénzforgalom bonyolításáról a számlavezetővel bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni, amelyben meg kell határozni az aláírók sorrendjét is.

A **készpénzforgalom** szabályait a külön elkészített „Pénz és értékezelési szabályzat” rögzíti.

9.2. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

Az Önkormányzatok, az Önkormányzati Hivatal részére

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

A számlák határidőben történő elkészítése és – a készpénzfizetési számlák kivételével – a partnerek részére történő megküldése a pénzügyi ügyintézők feladatát képezi.

A számlázás számítógépes számlázó-programmal (ECOSTADT) történik.

Az Önkormányzatok által kibocsátott számlák:

Az Önkormányzat által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

Az Önkormányzati Hivatal által kibocsátott számlák:

Az Önkormányzati Hivatal által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

Az önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott

Az Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek által kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek, aláírásukra nem kerül sor.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról számítógépes programmal (ECOSTADT) folyamatosan **nyilvántartást kell vezetni az Önkormányzat, az Önkormányzati Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott számlák elkülönítésével.**

A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi ügyintézők felelősek.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról szóban tájékoztatni kell a Polgármestert, a Jegyzőt, a Költségvetési szerv vezetőjét.

9.3. Megállapodás a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknek és az Önkormányzati Hivatalnak, mint a gazdasági szervezet feladatainak ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek – a Ávr. 9. § (5a) bekezdésében foglaltak alapján – megállapodást kell kötni, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.

A megállapodást az Ávr. 9. § (5) bekezdésében rögzített tartalommal kell elkészíteni

A megállapodás elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a jegyző a felelős.

10. Állami támogatások igénylése, év közbeni lemondása, évközi pótlólagos igénylése

Az Önkormányzatok bevételi forrását képező állami támogatások összegének számítási alapját képező mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért, valamint azoknak felülvizsgálata és összesítése után a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve felé – az általa meghatározott határidőre – történő továbbításáért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

Az Ávr. alapján a helyi önkormányzat a számára megállapított feladatmutató alapján járó állami támogatás módosítását, valamint az önkormányzati körön belüli és körön kívüli átadását a költségvetési év során legfeljebb három alkalommal kezdeményezheti, a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint.

Az állami támogatások igénylésének alapjául szolgáló mutatószámok tényleges alakulásának figyelemmel kíséréseért és azok alapján

- a támogatások előirányzatának lemondásának, illetve
- a pótlólagos igény benyújtásának

előkészítéséért – majd a Jegyzővel történt egyeztetést követően – a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő megküldéséért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

11. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzatok, az Önkormányzat Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szerv eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja bizonylatot kell kiállítani.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni.

A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

12. Zárszámadás

Az Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a Jegyző által elkészített zárszámadási rendelettervezetet a Polgármestereknek a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

A zárszámadási rendelettervezetet – az összehasonlíthatóság érdekében – a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az Áht. 91.§ (2) bekezdése, valamint az Ávr. 162. § alapján a **zárszámadás előterjesztésekor** a képviselő-testület részére **tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:**

- a.) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, pénzeszközök változásának bemutatásával
- b.) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Stabilitási törvény 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- c.) a vagyonkimutatást,
- d.) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását,
- e.) a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi ügyintézők működnek közre.

Az önkormányzatok zárszámadásának összeállításával kapcsolatban a költségvetési szerveknek adatszolgáltatási kötelezettségük van.

13. Az Önkormányzat által – nem szociális ellátásként – juttatott összegekkel kapcsolatos megállapodás és elszámolási kötelezettség

Az államháztartás alrendszeréből, továbbá az EU forrásokból finanszírozott, vagy támogatott szervezetek, illetve magánszemélyek számára **elszámolási kötelezettséget** kell előírni a részükre céljelleggel – nem szociális juttatásként – juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról.

Az Önkormányzatoknál az elszámolási kötelezettség előírása a jelen Ügyrend 1. számú mellékletét képező „Támogatási szerződés”-ben történik.

A támogató és a támogatott által aláírt megállapodásokról a jelen Ügyrend 2. számú melléklete szerinti tartalommal **nyilvántartást kell vezetni**.

A „Támogatási szerződés” elkészítéséért és nyilvántartásáért a pénzügyi ügyintézők a felelősek.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának és az elszámolási kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséért a jegyző felelős.

14. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások elkészítéséért és folyamatos frissítéséért a jegyző felelős.

A munkaköri leírások egy példánya a személyi anyagban kerül elhelyezésre.

Hahót, 2015. február 9.


Dencsné Müller Mónika
 jegyző

Támogatási szerződés

mely létrejött egyrészről Önkormányzat,
szám, képviseli: Polgármester (továbbiakban: támogató)
másrészről: képviseli:
..... (továbbiakban: támogatott) az alábbi feltételekkel:

- 1.) Támogató Ft (azaz forint) összegű, vissza nem térítendő támogatást nyújt támogatott részére céljára.
Támogató a támogatást készpénzben/..... számlára történő átutalással – a pénzügyi lehetőségeinek függvényében – bocsátja rendelkezésre.
- 2.) Támogatott köteles a támogató által jutatott összeget a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott célra fordítani és annak felhasználását bizonylattal dokumentálni.
- 3.) Támogatott tudomásul veszi, hogy:
 - a.) a jelen megállapodásban rögzített céljellegű juttatás felhasználásával kapcsolatban elszámolási kötelezettség terheli támogató felé,
 - b.) támogató az összeg felhasználását ellenőrizheti.
- 4.) Támogatott a 3/a. pont szerinti számadási kötelezettségének az összeg felhasználását követő 30 napon belül, de legkésőbb a támogatás folyósításának évét követő év január 31-ig köteles eleget tenni. Az elszámolási kötelezettséget akkor is teljesíteni kell január 31-ig, ha a felhasználás nem, vagy nem teljeskörűen történt meg.
- 5.) Amennyiben a támogatott szervezet vagy magánszemély az előírt elszámolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a további finanszírozást, támogatást fel kell függeszteni.
- 6.) A 3. pont szerinti elszámolásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - a.) támogatott neve, címe,
 - b.) támogatás célja, összege,
 - c.) a felhasználás dokumentálása (pld.: kimutatás a felhasználásról, számlamásolatok, egyéb bizonylatok másolatainak csatolásával)
 - d.) teljesítésigazolás arról, hogy a támogatás cél szerint került felhasználásra.
- 7.) A támogatás jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén támogatottat visszafizetési kötelezettség terheli a következők szerint:
 - A határidőben történő pénzügyi elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén az átvevő köteles a pénzeszköz teljes összegét a mindenkor érvényes, a forrás átvételét követő naptól számított jegybanki alapkamat mértékének kétszeresével növelt összegben a tárgyévet követő évben, legkésőbb a tárgyévet követő év február 15. napjáig visszafizetni.
 - A pénzeszköz nem rendeltetésszerű felhasználása esetén az átvevő köteles a nem rendeltetésszerűen felhasznált összeget a mindenkor érvényes, a felhasználásra nyitva álló határidőt követő naptól számított jegybanki alapkamat mértékének kétszeresével növelt összegben a tárgyévet követő évben, de legkésőbb a tárgy évet követő év február 15. napjáig visszafizetni.

- Az átvevő köteles a támogatónak bejelenteni és a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni, ha a számára biztosított pénzeszközt egészben vagy részben nem kívánja felhasználni. Ebben az esetben a fel nem használt támogatás összegét a megállapodás módosítását követő 15 napon belül, de legkésőbb a felhasználásra előírt határidőig köteles kamatmentesen visszafizetni.

....., 201... ..

.....

támogató

.....

támogatott

Pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 201... ..

.....

Pénzügyi ellenjegyző

NYILVÁNTARTÁS

az Önkormányzat által – nem szociális ellátásként – államháztartáson kívülre juttatott
összegekről, valamint az azokkal kapcsolatos megállapodásokról

Év:

Nyt. sorsz.	Támogatott		Támogatott cél	Megítélt támogatás összege (Ft)	Kifizetés		elszámolási kötelezettség	
	Neve	Címe			Időpontja	Összege (Ft)	Határideje	Teljesítésének időpontja

NYILATKOZAT

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

☐

2. fennáll az ...pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

☐

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

ELSZÁMOLÓ LAP

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése:.....

Támogatást igénybevevő

neve, címe:

képviselője, elérhetősége:

A támogatásról rendelkező határozat vagy rendelet száma:

A támogatás célja:

Mellékletek száma:

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltettük / szerepeltettük.

..... 20 ... év hó nap

ph.

.....
a Támogatott cégszerű aláírása

Záradék:

A pénzügyi beszámolót **ELFOGADOM** **NEM FOGADOM EL.**

Megjegyzés:

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte:

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható