Derekegyház Község Önkormányzat és költségvetési szervei, Eperjes Község Önkormányzat, valamint a Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal

GAZDASÁGI SZERVEZET ÜGYRENDJE

2020.

ÜGYREND

A Derekegyház Község Önkormányzata, Eperjes Község Önkormányzata és Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal 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 ellátja

a) **az Önkormányzatok** és a **Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében** a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.

b) **az Önkormányzatok** és a **Közös Önkormányzati Hivatal** működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, és

c) **a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt más költségvetési szerv(ek):**

- Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda
- Derekegyházi Gyermekélelmezési és Szociális Konyha
- Derekegyházi Mini Bölcsőde

- Derekegyház Község Önkormányzata
- Eperjes Község Önkormányzata

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 pénzkezelés,
- a pénzellátás,
- a könyvvezetés,
- a zárszámadás.

A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek végrehajtásának részletes előírásait a következő **szabályzatok** rögzítik:

- számlarend,
- számviteli politika,
- eszközök és források értékelési szabályzata,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- bizonylati rend és bizonylati album,
- pénzkezelési szabályzat,

- felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata/kiküldetési szabályzat,
- telefonhasználati szabályzat.

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

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

Az Önkormányzatok előzetes költségvetési javaslatát - az önálló szervezeti egységek tervezési feladatainak koordinálásával - a Gazdálkodási Iroda készíti el.

A szervezeti egységek igényeinek tartalmaznia kell a következőket:

- létszám és bérigényeket, illetve az egyéb változásokat,
- a feladatok változásait, azok költségvetésre gyakorolt hatását,
- a beszerzési igényeket, az elvégzendő karbantartási és felújítási munkákat,
- az előző évről áthúzódó beruházási, felújítási feladatokat.

A szervezeti egységek igényeinek számszerűsítése után gondoskodni kell a kiadási előirányzatok kialakításáról.

Az Önkormányzatok **bevételi forrásának** tervezéséhez

- az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő 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 várható összegéről az adócsoport ad információt a tervévet megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervévet megelőző tényleges adatairól és a tervévben tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatnál ilyen címen tervezhető bevételeiről a főkönyvi könyvelő nyújt információt,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatok ilyen címen tervezhető bevételeiről a főkönyvi könyvelő nyújt információt,
- a működési és felhalmozási célra - államháztartáson kívülről - átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatok ilyen címen tervezhető bevételeiről a főkönyvi könyvelő nyújt információt.

2.2. A költségvetési rendelettervezet összeállítása

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján az önkormányzatok költségvetési rendelettervezetét - az Áht. 5. §, 6. §, 23. §, 24. §, valamint az Ávr. 2. §, 24. § és a 28. § alapján a kell elkészíteni:

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

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

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

a) a helyi önkormányzatok költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatás) feladatok szerinti bontásban,

b) a helyi önkormányzatok 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 év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

e) 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,

f) 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 többletigények, 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 önkormányzatok 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 Jegyző - az Ávr. 27. § alapján - a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármester(Derekegyház és Eperjes) a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző felelős.
A rendelettervezet összeállításában a Gazdálkodási Iroda működik közre.

A Jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a derekegyházi és az eperjesi Polgármester a központi költségvetés szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

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

Az Áht. 29. § (3) bekezdésében 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,** valamin^
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 a Gazdálkodási munkavállaló a felelős.

2.4. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testület 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 költségvetési szerveket.

2.5. 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**

- a közös önkormányzati hivatal,
- valamint elkülönítetten az Önkormányzatok(Derekegyház és Eperjes) **elemi költségvetését.**

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

A Közös Önkormányzatiolgármesteri Hivatal a helyi **önkormányzat elemi költségvetését, a Közös Önkormányzati Hivatal**, valamint a helyi **önkormányzati költségvetési szerv 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 a Magyar Államkincstár által kihirdetett határidőig.**

A helyi önkormányzatok, valamint az általa irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a derekegyházi és az eperjesi Polgármester hagyja jóvá, az Áht. 28. § (4) bekezdésben foglaltak alapján.
A költségvetési szervek elemi költségvetését a Gazdálkodási Iroda készíti elő jóváhagyásra a derekegyházi Polgármester részére(Eperjes Község Önkormányzat nem rendelkezik költségvetési szervvel).

A Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzatok, 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.
A Közös Önkormányzati Hivatal által elkészítendő elemi költségvetések összeállításáért a Gazdálkodási Iroda felelős.

Az elemi költségvetéseknek a Kincstár területileg illetékes szervéhez határidőre történő leadásáért a Gazdálkodási munkavállaló a felelős.

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 kiemelt előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.
Az önkormányzatok 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, amennyiben a hatályos költségvetési rendelet másképp nem rendelkezik.
A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól - az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.
Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a Gazdálkodási munkavállaló vagy az általa kijelölt személy a felelős.
Az előirányzatokról és azok módosításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a gazdálkodási munkavállaló/főkönyvi könyvelő felelős.

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 16-áig - az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint - a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül - **adatot szolgáltat** a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervének.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a hitelekkel foglalkozó gazdasági munkavállaló/ügyintéző felelős.

4.2. **A Kormány hozzájárulása iránti kérelem benyújtása**
2011. évi CXCIV. tv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. szerinti kezességet és garanciát az **önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletet - a hivatkozott törvény 10. § (3) bekezdésében meghatározott kivétellel - érvényesen csak a Kormány előzetes hozzájárulásával köthet.**

A 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás nyújtja be a kormány hozzájárulása iránti kérelmet, melyre tárgyév nov. 20-áig van lehetőség, alapján a tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről.

A kérelem összeállítása és a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve részére történő megküldése a hitelekkel foglalkozó gazdasági ügyintéző feladatát képezi.

5. Az önkormányzatok, a Közös 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,
- kötelezettségvállalások elökészítése, 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, javaslattétel elökészítése,
- 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, vagyonkimutatás**
Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint a Derekegyház Község Önkormányzat 4/2013. (II.28.) számú és az Eperjes Község Önkormányzat 10/2013. (V.27.)rendelete tartalmazza.

A vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatok és eljárások a következők:
Az Önkormányzaokt vagyonának folyamatos, naprakész
- főkönyvi nyilvántartása,
- analitikus nyilvántartása,
- vagyonkataszteri nyilvántartás.

Az Önkormányzatoknál, a Közös Önkormányzati Hivatalban, továbbá a hozzátartozó

költségvetési szerveknél kezelt, illetve számba vett eszközöket és azok forrásait az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló - többször módosított – 4/2013. (I. 11.) 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
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű
- üzleti

vagyonként kell nyilvántartani.
Ezek körét a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint a Derekegyház Község Önkormányzat 4/2013. (II.28.) számú rendelete és az Eperjes Község Önkormányzat 10/2013. (V.27.) számú rendelete határozza meg.
A vagyont az éves zárszámadáshoz csatolt **vagyonkimutatásban be kell mutatni.**

Az Önkormányzatok képviselő-testülete részére a zárszámadáshoz csatolt - az Áht. 91. § -ának (2) bekezdésében meghatározott - **vagyonkimutatás** az Önkormányzatok és költségvetési szervei saját vagyonának adatait (eszközeit és kötelezettségeit) mutatja be.
A vagyonkimutatást

- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított **4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 30 §-a, valamint**
- **az Önkormányzatok vonatkozó rendeletében foglaltak alapján kell összeállítani.**

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtéséért, összesítéséért, valamint a vagyonkimutatás összeállításáért az irodavezető-helyettes felelős.

Az Önkormányzatoknál, a Közös Önkormányzati Hivatalban értékben nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bárminemű változásról a vagyonkezelési, nyilvántartási feladatokat ellátó ügyintéző köteles tájékoztatni a könyvviteli nyilvántartást vezető gazdasági munkavállalót/főkönyvi könyvelőt.

A tájékoztatást a változás bekövetkezését követő 8 napon belül a megfelelő bizonylatok (azok másolatának) átadásával kell megtenni.

7.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

Az Önkormányzatok 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 kataszter kell felfektetni és folyamatosan vezetni.**
Az adatszolgáltatás csak a Jegyző aláírásával teljesíthető.
Az ingatlankataszter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító

szerv (Képviselő-testület) állapítja meg.
Az Önkormányzatoknál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármesterek gyakorolja.
A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői, valamint a munka törvénykönyve szerint foglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja.
A Közös Önkormányzati Hivatal és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve közötti - létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó - folyamatos munkakapcsolatot a munkaügyi előadó és a pénztáros biztosítja.

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.
Az egyéb bérek kifizetésének megtörténte után
- a kifizetett összegeket és jogcímeket,
- a levont nyugdíjjárulékot és személyi jövedelemadó előleget

a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez be kell jelenteni.
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 bérgazdálkodásra 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-testülete által választott számlavezető hitelintézetnél vezeti.
Az Önkormányzatok, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal fizetési számláját és a Ávr. 145. §- bán foglalt számlákat, alszámlákat az Takarék Bank Zrt. derekegyházi és a szentesi fiókjánál nyitotta.
A számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a számlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot az önkormányzat, valamint a Közös Önkormányzati hivatal „Pénzkezelési szabályzatba 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, beszedési megbízás nem fogadható.

A pénzforgalom bonyolításáról a számlavezetővel bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni.

A **készpénzforgalom** szabályait a külön elkészített „Pénzkezelési szabályzat" rögzíti és a hatályos Önkormányzati költségvetési rendelet(Eperjes és Derekegyház vonatkozásában).

9.2. Az Önkormányzat(Derekegyház) irányítása alá tartozó költségvetési szervek fizetési számlájának megnyitása (Eperjes Község Önkormányzat nem rendelkezik költségvetési szervvel)

Az Ávr. 147 § (1) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv számára fizetési számla megnyitása, megszüntetése a költségvetési szerv létesítésének, illetve megszüntetésének időpontja szerinti határnappal a közös önkormányzati hivatal feladata.

A fizetési számla megnyitásáról, megszüntetéséről a közös önkormányzati hivatal 5 napon belül köteles tájékoztatni a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervét.

9.3. A költségvetési szervek pénzellátása

A költségvetési szervek javaslatai alapján önkormányzat költségvetési rendeletének elfogadását követően el kell készítenie az önkormányzati költségvetési szervek finanszírozási (pénzellátási) tervét.
A pénzellátási tervet

- a működési kiadások jóváhagyott összege,
- az beruházások, felújítások tervezett ütemezése,
- az intézmények saját bevételeinek várható összege, valamint
- az önkormányzati támogatások

figyelembe vételével kell összeállítani.
Amennyiben a költségvetési szervek részéről a finanszírozási tervtől eltérő igény jelentkezik, annak elbírálásáról a Gazdálkodási munkavállaló javaslata alapján a derekegyházi Polgármester jogosult dönteni.

9.4. Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása

Az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

Az Önkormányzatok által kibocsátott

- számlákat, készpénzfizetési számlákat a gazdálkodási munkavállaló/előadó és a pénztáros jogosult aláírni.

A Közös Önkormányzati Hivatal által kibocsátott

- számlákat, készpénzfizetési számlákat a gazdálkodási munkavállaló/előadó és a pénztáros jogosult aláírni.

A Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt részben önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott

- számlákat, készpénzfizetési számlákat a gazdálkodási munkavállaló/előadó és a pénztáros jogosult aláírni.

A kibocsátott (kimenő) - nem készpénzfizetési - számlákról folyamatosan **nyilvántartást kell vezetni az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt részben önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott számlák elkülönítésével.**

9.5. A beérkezett számlák nyilvántartása

Az Önkormányzatokhoz, a Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint a Polgármester Hivatalhoz rendelt részben önállóan működő költségvetési szervhez a szállítóktól, a szolgáltatóktól érkezett - nem készpénzfizetési - számlákat nyilvántartásba kell venni.

Külön nyilvántartást kell vezetni

- **az Önkormányzatokhoz,**
- **a Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint**
- **a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervekhez érkezett** számlákról.

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 gazdálkodási munkavállaló.

Az Áht. 57 §-a, és az Ávr. 103. §-a alapján a helyi önkormányzatok 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 kíséréséért 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 gazdálkodási munkavállaló/főkönyvi könyvelő a felelős.

11. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt 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 kell a képviselő-testület elé terjeszteni úgy, hogy az a Képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napiáig hatályba lépjen.

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

A rendelettervezetet úgy kell elkészíteni, hogy május 31-ig hatályba lépjen.

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

A szükséges információk tartalmát és az adatszolgáltatásra vonatkozó határidőt a jegyző évenként kiadásra kerülő - zárszámadással és beszámoló készítésével kapcsolatos - rendelkezése szabályozza.

A költségvetési szervektől származó adatok, információk összegyűjtéséért és feldolgozásáért a pénztáros és a gazdálkodási munkavállaló/főkönyvi könyvelő felelős.

13. Az adócsoport feladatai

A helyi adókról szóló törvény, az egyéb vonatkozó jogszabályok, illetve önkormányzati rendeletek alapján ellátja a kommunális, az iparűzési, az építmény, az idegenforgalmi adó, (bevezetése esetén más adó,) megállapításával, kivetésével, törlésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével, elszámolásával és könyvelésével kapcsolatos első fokú adóhatósági feladatokat, továbbá részt vesz az önkormányzati rendeletek tervezetének elkészítésében.

Ellátja a gépjárműadóról szóló törvény és a vonatkozó jogszabályok alapján ezen adónem kivetésével, törlésével, nyilvántartásával, könyvelésével kapcsolatos első fokú adóhatósági feladatokat.

Jogszabályi felhatalmazás alapján ellátja a részletfizetési, méltányossági kérelmek elbírálásával, a behajtással, a végrehajtási cselekmények foganatosításával, a csőd- és felszámolási eljárással, valamint az adók módjára behajtandó köztartozások beszedésével kapcsolatos elsőfokú feladatokat.

Külön jogszabály rendelkezése alapján adó- és értékbizonyítványt állít ki.

14. A gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok készítésére, tartalmára vonatkozó előírások

Az Önkormányzatoknál, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalban a következő szabályzatokat kell elkészíteni és folyamatosan karbantartani:

- számlarend.

A gazdasági szervezet ügyrendje 2020 január 01-től lép hatályba.

Derekegyház, 2020. január 31.

Jóváhagyom:

Kovács-Nagy Andrea
Jegyző

Egyetértek:

Szabó István
Derekegyház Község polgármester

Kabai Mátyás
Eperjes Község Önkormányzat

Baloghné Pusztai Katalin Ibolya
Derekegyházi Napközi otthonos Óvoda
vezető helyettes

Földi Ferencné
Derekegyházi Gyermekélelmezési
és Szociális Konyha

Szőke Hajnalka
Derekegyházi Mini Bölcsőde

Megismerési nyilatkozat

A Derekegyház község Önkormányzata közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjében foglaltakat megismertem, betartásáért felelős vagyok:
Derekegyház, 2020.01.01.

Név	beosztás	aláírás
Szabó István	Derekegyház község Önkormányzat polgármestere	
Kovács-Nagy Andrea	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője	
Borbás Tamás	Derekegyház község Önkormányzat alpolgármestere	
Beretka Lilla	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal eperjesi kirendeltség munkatársa(pénztár, anyakönyv)	
Bottyán Erika	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal munkaügyi előadó , gyermekjólét munkatársa	
Bozó Zoltán	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági munkavállaló/főkönyvi könyvelő/pénzügyi munkatársa	
Magony Gizella	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	
Pintér Mónika	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal pénztáros/gazdálkodási előadó	
Gazsiné Czakó Rita	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi előadó	
Kiss Mária Cecilia	Derekegyház Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi előadó	

Megismerési nyilatkozat

Eperjes község Önkormányzata közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjében foglaltakat megismertem, betartásáért felelős vagyok:

Eperjes, 2020.01.01.

Név	beosztás	aláírás
Kabai Mátyás	Eperjes község Önkormányzata polgármestere	
Horváth Ferenc	Eperjes község Önkormányzat alpolgármestere	