

GAZDASÁGI SZERVEZET ÜGYRENDJE

Veresegyház Város Önkormányzata
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

**GAZDASÁGI SZERVEZET
ÜGYRENDJE**

Hatályos: 2024. november 15-től

ÜGYREND

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait Veresegyház Város Önkormányzata vonatkozásában a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal látja el.

Ebből eredően ezen **gazdasági szervezet ügyrendje szabályzat hatálya**

- Veresegyház Város Önkormányzata, valamint
- Veresegyházi Polgármesteri Hivatal
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

terjed ki.

A szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek 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 következők szerint határozzuk meg.

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

Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a **gazdasági szervezet:**

- a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és
- b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért

felelős szervezeti egység.

Az Ávr. 9. § alapján a **Polgármesteri Hivatal, mint az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv a következő – gazdasági szervezettel nem rendelkező – költségvetési szerv(ek) vonatkozásában is ellátja az Ávr. 9. § (1) bekezdésében megjelölt feladatokat:**

- Veresegyház Város Önkormányzata, valamint
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

Az Ávr. 9. § (4) bekezdése alapján, ha az önkormányzati hivatalnál az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatok ellátására önálló szervezeti egység kijelölésére nincs lehetőség, az önkormányzati hivatal egészében kell biztosítani az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatok ellátását.

Az **ügyrend célja**, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete által ellátandó feladatokat, a vezetők és a gazdasági szervezet pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásáért

felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját, szabályait.

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 könyvvezetés,
- a zárszámadás.

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A Jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint az Ávr. előírásai figyelembevételével készíti elő.

A Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönítetten az Önkormányzat előzetes költségvetési javaslatát - az önálló szervezeti egységek tervezési feladatainak koordinálásával – pénzügyi osztályvezető irányításával a Pénzügyi Osztály 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 Önkormányzat **bevételi forrásának** tervezéséhez

- a költségvetési szervek a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását igénylésének alapjául szolgáló mutatószámokról – írásban, a költségvetési szerv vezetője 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 Osztály 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 tervében tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatnál ilyen címen tervezhető bevételeiről a pénzügyi ügyintéző nyújt információt,

- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzat ilyen címen tervezhető bevételeiről a pénzügyi ügyintéző nyújt információt,
- a működési és felhalmozási célra – államháztartáson kívülről – átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzat ilyen címen tervezhető bevételeiről a pénzügyi ügyintéző nyújt információt.

2.3. A költségvetési rendeletervezet összeállítása

A költségvetési szervek költségvetési javaslatai alapján az önkormányzat költségvetési rendeletervezetét – az Áht. 6. §, 23. §, 24. §, valamint az Ávr. 24. § és a 28. § alapján a kell elkészíteni.

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

- **a helyi önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai,**
- **a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (ideértve az önkormányzati hivatalt is) költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai.**

Külön-külön készül költségvetés:

- **a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásaira, valamint**
- **a Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása és az általa irányított költségvetési szerv költségvetési bevételei és költségvetési kiadásaira.**

Az Áht. 23. § (2) bekezdésében foglalt előírásokkal összhangban az Önkormányzat költségvetési rendeletervezetének tartalmaznia kell:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,

- e) a *d)* ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés *a)* pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht. 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 indoklással együtt – **tájékoztatásul be kell mutatni**

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- az előirányzat felhasználási tervet,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben,
- az Áht. 29/A. szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

A Jegyző – az Ávr. 27. § alapján – a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztet, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a Polgármester a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.

A Polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt rendelettervezet, amelyhez csatolja legalább a pénzügyi bizottság írásos véleményét.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző felelős.

A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi osztályvezető működik közre.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján a Jegyző által – az Áht. 23. §, valamint az Ávr. 24. § szerint – előkészített költségvetési rendelettervezetet a Polgármester február 15-éig, ha a

központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadja el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

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

Az Áht. 29/A. §-ba 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 Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő **fizetési kötelezettségeinek**

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért a jegyző felelős.

2.5. 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 *(vagy kivonatának)* megküldésével - tájékoztatni kell a költségvetési szerveket.

A tájékoztatásnak a rendelet elfogadását követő 10 napon belül meg kell történnie, melynek teljesítéséért a jegyző felelős.

2.6. Elemi költségvetés összeállítása

A tervezés második szakaszában az Önkormányzat 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 Polgármesteri Hivatal,
- a költségvetési szervek,
- valamint elkülönítetten az Önkormányzat **elemi költségvetését**.

Elemi költségvetés: az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal készíti el a helyi **önkormányzat elemi költségvetését**, az **Önkormányzati Hivatal**, a helyi **önkormányzati költségvetési szerv**, valamint a **Társulás és költségvetési szerve elemi költségvetését**.

A Polgármesteri Hivatal, valamint a hozzá rendelt költségvetési szervek elemi költségvetések összeállításáért gazdálkodási csoportvezető felelős.

A helyi önkormányzat, és az általa irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a **Polgármester hagyja jóvá.**

A költségvetési szervek elemi költségvetését a pénzügyi osztályvezető készíti elő jóváhagyásra a Polgármester részére.

3. Előirányzat módosítás

Előirányzat-módosítás az Önkormányzat, 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 Önkormányzat 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 Önkormányzat 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 Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzat átcsoportosításra, illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a jegyző felelős.

Az előirányzatokról és azok módosításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért pénzügyi ügyintéző felelős.

4. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

A Gst. 10/C. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat a tárgyévre vonatkozó költségvetési rendeletében, határozatában szerepeltetett adósságkeletkeztetési szándékáról, az adósságot keletkeztető ügyletéhez – kivéve az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs és a Gst. 10/B. § (3) bekezdése szerinti adósságmegújító ügyleteket, valamint a naptári éven belül lejáró futamidejű adósságot keletkeztető ügyleteket – kapcsolódó fejlesztési céljairól és az ügylet várható értékéről a

Kormányt előzetesen tájékoztatja a költségvetési rendelet elfogadását követően, de legkésőbb március 16-áig a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon.

Az **adatszolgáltatásra vonatkozó részletes szabályokat** a 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 3. § rögzíti.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért gazdálkodási csoportvezető felelős.

4.2. A Kormány hozzájárulása iránti kérelem benyújtása

A Gst. 10. § (1) bekezdése alapján **az önkormányzat érvényesen kizárólag a Kormány előzetes hozzájárulásával vállalhat a Polgári Törvénykönyv szerinti kezességet és garanciát, valamint köthet adósságot keletkeztető ügyletet.**

A Gst. 10. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben nincs szükség a Kormány hozzájárulására.

A 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően az Önkormányzat meghatározott adatszolgáltatás alapján nyújtja be a **Kormány hozzájárulása iránti kérelmét** a fejlesztési célú ügyletkez.

A kérelmet a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervének.

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

5. Az Önkormányzat, a Polgármesteri 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.

Az éves költségvetésben tervezett, a hivatal működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért, a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítéséért, végrehajtásáért a Műszaki Osztály felelős.

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, javaslatlattel előkészítése,
- a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a közbeszerzési eljárások lefolytatása,
- amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges, árajánlatok beszerzése, értékelése, javaslatlattel a kivitelező kiválasztására,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,

- a befejezett beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos állományba-vételi bizonylat elkészítése,
- a beruházással, felújítással létrejött tárgyi eszköz, immateriális jószág könyvviteli nyilvántartási rendszerben (főkönyv, analitika) történő számbavétele.

7. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

7.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás

A vagyongazdálkodás alapvető követelményei

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzat 13/2007 (XI.7.) számú rendelete tartalmazza.

Az intézmény kezelésében levő vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

Az intézmény kezelésében levő - a helyi önkormányzatoknál a helyi önkormányzat rendeltében meghatározott értékhatár feletti - vagyont értékesíteni, az önkormányzati tulajdonban lévő vagyon feletti vagyonkezelés jogát, a vagyon használatát, illetve a hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános, (indokolt esetben zártkörű) versenytárgyalás útján, a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Az intézményhez kapcsolódó vagyon tulajdonjogát és a vagyon vagyonkezelői jogát ingyenesen átruházni, továbbá a követelésről lemondani csak az önkormányzat rendeletében meghatározott módon és esetekben lehet.

A vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatok és eljárások a következők:

Az Önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész

- főkönyvi nyilvántartását,
- analitikus nyilvántartását

a pénzügyi ügyintéző végzi,

- vagyonkataszteri nyilvántartását külső szerv végzi.

Az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban, továbbá a hozzá tartozó költségvetési szerveknél kezelt, illetve számbavett eszközöket és azok forrásait az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számlarend, valamint a bizonylati rend előírásai szerint kell nyilvántartani.

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

A törzsvagyont

- forgalomképtelen és
- korlátozottan forgalomképes

vagyonként kell nyilvántartani.

Ezek körét a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzat 13/2007 (XI.7.) számú rendelete határozza meg.

A vagyont az éves zárszámadáshoz csatolt **vagyonkimutatásban be kell mutatni.**

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

A vagyonkimutatást

- az államháztartás számviteléről szóló **4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 30. §, valamint**
- **az Önkormányzat vonatkozó rendeletében foglaltak alapján kell összeállítani.**

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtéséért, összesítéséért, valamint a vagyonkimutatás összeállításáért gazdálkodási csoportvezető felelős.

Az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban értékben nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bármínemű változásról a vagyonkezelési, nyilvántartási feladatokat ellátó személy köteles tájékoztatni a könyvviteli nyilvántartást vezető pénzügyi ügyintézőt.

A tájékoztatást a változás bekövetkezését követő 10 napon belül a megfelelő bizonylatok (azok másolatának) átadásával kell megtenni.

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. rendelet és annak melléklete szerinti **ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.**

Az ingatlan kataszter

- felfektetése,
- folyamatos vezetése, valamint
- a változások átvezetése

a külső szerv feladatát képezi.

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.

Az egyeztetést a külső szervnek és a pénzügyi ügyintézőnek kell elvégeznie.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzat, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát a Képviselő-testület állapítja meg.

Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármester gyakorolja.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, valamint a munka törvénykönyve szerint foglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony (*köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszony*) megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) humánpolitikai referens végzi.

A Polgármesteri Hivatal és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve közötti - létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó - folyamatos munkakapcsolatot humánpolitikai referens és a pénzügyi ügyintéző biztosítja, mint jelentő-felelős.

A személyéről és a személyében bekövetkezett változásról a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervét humánpolitikai referens tájékoztatja.

A felelős továbbítja az 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 az Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

A jutalom kifizetésének megtörténte után

- a kifizetett jutalmakat,
- 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 az Államkincstár területileg illetékes szervéhez minden esetben be kell jelenteni.

A jelentő-felelősnek

- az itt nem érintett kérdésekben az Államkincstár területileg illetékes szerve által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,
- az adatközlés, változásjelentés során az 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. Megállapodás a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek

- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása
- Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ

és a Polgármesteri Hivatalnak, mint az Önkormányzat (irányító szerv) által kijelölt költségvetési szervnek **munkamegosztási megállapodást kell kötni**, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.

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

A munkamegosztási megállapodás elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért önkormányzati és társulási referens felelős.

10. A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása igénylése, év közbeni lemondása, évközi pótlólagos igénylése

Az Önkormányzat bevételi forrását képező, a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása 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 csoportvezető a felelős.

Az Ávr. 107. § alapján a helyi önkormányzat a számára megállapított támogatás módosítását, valamint az önkormányzati körön belüli és körön kívüli átadását a költségvetési év során legfeljebb két alkalommal az Ávr. 105. §-ban meghatározott módon kezdeményezheti, a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint.

A 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 gazdálkodási csoportvezető felelős.

11. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) meghatározott alapelveket, előírásokat.

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint az 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. Zárszámadási rendelettervezet

Az Áht. 91. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelettervezetét a Jegyző készíti elő, és a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy **az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.**

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.) az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terve a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- b.) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Gst. 8. §-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 zárszámadási rendelettervezetet – az összehasonlíthatóság érdekében – a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az Áht. 91. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján a **zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani** a kincstár – Áht. 68/B. § szerinti – ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A rendelettervezetet május 15-ig kell elkészíteni.

A rendelettervezet összeállításában a Pénzügyi Osztály működik közre.

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

A költségvetési szervektől származó adatok, információk összegyűjtéséért és feldolgozásáért a gazdálkodási csoportvezető felelős.

13. Az Önkormányzat által az államháztartáson kívülre – nem szociális ellátásként – juttatott támogatással kapcsolatos támogatási szerződés és beszámolási kötelezettség

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében foglalt előírás alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.

Az államháztartás alrendszerei terhére nyújtható támogatásokkal kapcsolatos központi szabályokat az Áht. 48. § - 49/A., valamint az Ávr. 65. § - 65/D. § írja elő.

Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket önkormányzatunknál az éves költségvetési rendelet rögzíti.

Az Önkormányzatnál – az előzőekben megjelölt rendeletben – meghatározott beszámolási kötelezettség előírása az Áht. 48. § (1) bekezdésében, valamint az Ávr. 65/A. § (1) bekezdésében meghatározott és a jelen Ügyrend 1. mellékletét képező támogatási szerződésben történik.

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

A „Támogatási szerződés” előkészítéséért és nyilvántartásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának és az elszámolási (beszámolási) kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

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

Az Önkormányzatnál, valamint az Önkormányzati Hivatalban a következő szabályzatokat kell elkészíteni és folyamatosan karbantartani:

- a gazdálkodási szabályzat,
- 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,
- kiküldetési szabályzat,
- anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat,
- reprezentációs kiadások szabályzata,
- gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata,
- telefonhasználati szabályzat,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat,

A szabályzatokat a jogszabályi-, valamint az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal feladatában bekövetkezett változásokat követő 90 napon belül aktualizálni kell.

A szabályzatok elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a kijelölt személy felelős.

15. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások elkészítéséért és folyamatos frissítéséért a humánpolitikai referens felelős.

A gazdálkodási tevékenységekre vonatkozó helyettesítések rendjét az Ügyrend 3. melléklete tartalmazza.

16. Záró rendelkezés

Ezen Gazdasági szervezet ügyrendje 2024. november 15. napján lép hatályba, ettől az időponttól kezdődően a korábban hatályos Gazdasági szervezet ügyrendje hatályát veszti.

1. A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a jegyző felelős.

2. A jegyző, illetve a költségvetési szerv vezetője gondoskodik arról, hogy a Gazdasági szervezet ügyrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat megismerési nyilatkozatán aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Gazdasági szervezet ügyrendjében nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett dolgozók közvetlen felettese felelős.

Veregyház, 2024. november 14.

.....
László Bófáné
jegyző



Veregyház Város Önkormányzata vonatkozásában a Gazdasági szervezet ügyrendjében foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veregyház, 2024. november 14.

.....
[Signature]
polgármester



Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása vonatkozásában a Gazdasági szervezet ügyrendjében foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 2024. november 14.



Társulás elnöke

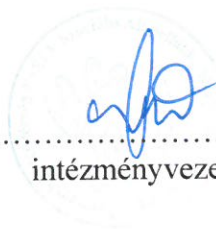


Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása Esély Szociális Alapellátási Központ vonatkozásában a Gazdasági szervezet ügyrendjében foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Veresegyház, 2024. november 14.



intézményvezető



TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről Önkormányzat,
szám, képviseli: Polgármester (továbbiakban: támogató)

másrészről: képviseli:
..... (továbbiakban: támogatott) az alábbi feltételekkel:

- 1.) Támogató az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48. § - 49/A. §-ban foglaltak, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 65. § - 65/D. § előírásai alapján Ft (azaz forint) összegű, **vissza nem térítendő támogatást nyújt** támogatott részére.

A támogatás-ra használható fel.

Támogató a támogatást készpénzben/támogatott számlájára történő átutalással – a pénzügyi lehetőségeinek függvényében – bocsátja rendelkezésre.

- 2.) Támogatott köteles a támogató által jutott 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 beszámolási kötelezettség terheli támogató felé,
 - b.) támogató az összeg felhasználását ellenőrizheti.
- 4.) Támogatott a 3/a. pont szerinti beszámolási kötelezettségének az összeg felhasználását követő 30 napon belül, de legkésőbb a támogatás folyósításának évét követő év január 31-ig köteles eleget tenni. A beszámolási kötelezettséget akkor is teljesíteni kell január 31-ig, ha a felhasználás nem, vagy nem teljeskörűen történt meg.
- 5.) Amennyiben a támogatott szervezet/magánszemély az előírt beszámolási kötelezettségének határidőben nem vagy nem megfelelő módon tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztett támogatás – ha annak feltételei egyébként fennállnak – a beszámolási kötelezettség teljesítését követően kerülhet folyósításra.
- 6.) A 3. pont szerinti beszámolásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:
- a.) támogatott neve, címe,
 - b.) támogatás célja, összege,
 - c.) annak bemutatása, hogy a támogatás felhasználása a jelen támogatási szerződésben rögzített cél szerint történt,
 - d.) a felhasználást alátámasztó bizonylatokról (pld.: számlák, egyéb bizonylatok) készített kimutatás.

- 7.) A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogató a támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat, azt felmondhatja vagy kezdeményezheti annak módosítását.

....., 202... ..

.....
támogató

.....
támogatott

Pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 202... ..

.....
Pénzügyi ellenjegyző

NYILVÁNTARTÁS

**az Önkormányzat által – nem szociális ellátásként – biztosított támogatásokról,
valamint az azokkal kapcsolatos támogatási szerződésekről**

Év:

Nyt. sorsz.	Támogatott		Támogatott cél	Megítélt támogatás összege (Ft)	Kifizetés		Beszámolási kötelezettség	
	Neve	Címe			Időpontja	Összege (Ft)	Határideje	Teljesítésé- nek időpontja

Gazdálkodási tevékenységekre vonatkozó helyettesítés rendje

Kijelölt, Felhatalmazott			Kijelölt, Felhatalmazott helyettes		
Név	Beosztás	Hatáskör	Név	Beosztás	Hatáskör

Gazdálkodási tevékenységekre vonatkozó helyettesítés rendje

Kijelölt, Felhatalmazott			Kijelölt, Felhatalmazott helyettes		
Név	Beosztás	Hatáskör	Név	Beosztás	Hatáskör

Gazdálkodási tevékenységekre vonatkozó helyettesítés rendje

Kijelölt, Felhatalmazott			Kijelölt, Felhatalmazott helyettes		
Név	Beosztás	Hatáskör	Név	Beosztás	Hatáskör

Gazdálkodási tevékenységekre vonatkozó helyettesítés rendje

Kijelölt, Felhatalmazott			Kijelölt, Felhatalmazott helyettes		
Név	Beosztás	Hatáskör	Név	Beosztás	Hatáskör