

MEGOLDÁS 2006 Ellenőrzési és Szolgáltató KFT
9082 Nyúl, Árpád u. 17.

Tel.: 96/525-720

Mobil: 06/30/9397-828

Fax: 96/427-841

Mobil: 06/30/5382-967

Internet tel.: Skype: unger.ferenc2007 E-mail: ferenc.unger@t-online.hu

Mobil e-mail: UNGERF@t-email.hu

E-mail: ungerne@megoldas2006.t-online.hu

Tárgy: belső ellenőrzés
Melléklet: lista

Tisztelt Jegyző Asszony/ Úr!
Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV.törvény (Áht.) 70. § (1)bekezdés alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (4) bekezdése szintén rögzíti a belső ellenőrzési kötelezettséget.

A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Felhívom a figyelmet, hogy az éves belső ellenőrzési terv képviselő-testületi jóváhagyásának határideje 2012. évben a Bkr. 32. § (4) bekezdés alapján a tárgyévet megelőző év november 15-e.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.) szabályozza az ellenőrzések végrehajtásának módját. A rendelet 1. számú mellékletének aláírásával a jegyző a köteles nyilatkozni a belső kontroll rendszerek, ezen belül a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről.

A Többcélú Kistérségi Társulások 2012. december 31-ei megszűnésével a társulások formában történő feladatellátásról visszatérünk az önkormányzati feladatellátáshoz. A 2013. évi belső ellenőrzés elvégzését az önkormányzattal kötött szerződés alapján vállaljuk.

A belső ellenőrzés revizori díja napi 25.000 Ft+ Áfa.

A belső ellenőrzés keretében továbbra is elkészítjük a belső ellenőrzési tervet, éves beszámolókat, jelentéseket, nyilvántartásokat, intézkedési tervet, belső ellenőrzési kézikönyvet, amelyért külön díj nem kerül felszámításra. (Feltétel legalább 1 db belső ellenőrzés elvégeztetésére szerződés kötés)

Azon önkormányzat esetében, amely legalább két belső ellenőrzési téma elvégzésére 2012. év végéig szerződést köt, a belső ellenőrzés díja tartalmazza a belső ellenőrzési, önkormányzati tanácsadást is. A tanácsadás telefonon ill. e-mailen történik.

Mellékelten megküldöm a 2013. évi választható témaköröket. Kérem, hogy aki kéri a 2013. évi belső ellenőrzést jelezze, hogy a szerződés részleteit megbeszélhessük.

Tisztelettel:

Nyúl, 2012. október 10.

Unger Ferencné s.k.
Külső szakértő
Belső ellenőrzésre jogosító eng. sz: 5113630

ELLENŐRZÉSI TÉMAKÖRÖK

2013. ÉV

RENDSZERELLENŐRZÉSEK

Tervezés

1. A 2013. évi költségvetés megalapozottságának felülvizsgálata.

Beszámolás

2. A költségvetési beszámoló felülvizsgálata.
3. A költségvetési beszámoló mérlegének felülvizsgálata.
4. A pénzforgalmi jelentés felülvizsgálata.
5. Pénzmaradvány felülvizsgálata.
6. Kiegészítő melléklet felülvizsgálata

Végrehajtás

7. A gazdálkodás értékelése, elemzése
8. Az operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás) szabályozása és gyakorlata.
9. A vagyongazdálkodás szabályozása és gyakorlata.
10. A tárgyi eszköz gazdálkodás vizsgálata.
11. A létszám és illetménygazdálkodás vizsgálata.
12. A dologi kiadások vizsgálata.
13. Az étkezési térítési díjak felülvizsgálata.

Nyilvántartás

14. Az analitikus nyilvántartások szabályozása, vezetése.
15. A főkönyvi könyvelés szabályozása és gyakorlata.
16. A humánpolitikai tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások vizsgálata.

Ellenőrzés

17. A belső kontroll rendszerek és a vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés (FEUVE) szabályozása és funkcionálása

Egyéb

18. Az önállóan működő intézmények működésének átfogó felülvizsgálata.
19. Az élelmezési tevékenység szabályozása, gyakorlata.
20. A gépjárműhasználat szabályozása, gyakorlata.
21. Az ügyiratkezelés szervezete, szabályozása, gyakorlata.
22. A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata.
23. A közbeszerzések lebonyolításának felülvizsgálata.

SZABÁLYSZERŰSÉGI ELLENŐRZÉSEK

Szabályzatok

- 24. A gazdálkodással, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásával összefüggő szabályzatok felülvizsgálata.
- 25. Alapító okiratok, SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások, egyéb belső szabályozások felülvizsgálata.
- 26. Szerződések felülvizsgálata

Tevékenységek

- 27. A készpénzkezelés (pénztárak, ellátmánypénztárak) felülvizsgálata.
- 28. A leltározás szabályozása és gyakorlata.
- 29. Szabályozás és gyakorlat a selejtezés, felesleges vagyontárgyak hasznosítása területén.
- 30. Az előirányzat nyilvántartás felülvizsgálata.
- 31. Az illetményelőlegek folyósításának szabályozása és gyakorlata.
- 32. Karbantartási, felújítási, felhalmozási kiadások tervezése és felhasználása.
- 33. A beruházások tervezése és végrehajtása
- 34. A kiküldetés, munkába járás szabályozása és elszámolása.
- 35. Az önkormányzat által társadalmi szervezetek részére átadott pénzeszközök vizsgálata.
- 36. A számviteli bizonylati rend vizsgálata.
- 37. A honlap-fejlesztés és az e-adatrendszer működésének ellenőrzése, közzétételi rend.
- 38. Belső ellenőrzési utóvizsgálat, ellenőrzési eljárásrend.
- 39. Szociális ellátások felülvizsgálata

Szervezeti egységek

- 40. Idősek Napközi Otthona működésének vizsgálata
- 41. A Napköziotthonos Óvoda működésének felülvizsgálata.
- 42. Bölcsőde működésének felülvizsgálata.
- 43. Önkormányzati gazdasági társaságok működésének vizsgálata.

Egyéb

- 44. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.3.) EÜM rendeletben foglaltak betartásának vizsgálata.
- 45. Az eszközellátottság vizsgálata a Napköziotthonos Óvodában.
- 46. A Ket. alkalmazása a gyakorlatban.

PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS

- 47. Pályázatos támogatásokkal megvalósuló projektek elszámolásának ellenőrzése.

**TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGA**
9100 Tét, Fő u. 88.

408-7/2012.

K I V O N A T

Tét Város Képviselő-testület
Pénzügyi Bizottságának
2012. november 12-én
megtartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**6. A BELSŐ ELLENŐRZÉS FELADATAINAK MEGOLDÁSÁNAK
MEGTÁRGYALÁSA A 2013-AS ÉVRE VONATKOZÓAN**

Tét Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága
3 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

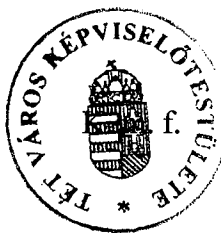
Tét Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottságának 29/2012. (XI. 12.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága javasolja Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy az alábbi belsőellenőrzési témaköröket ellenőrizze a belső ellenőr a 2013-as évben:

- 7.) A gazdálkodás értékelése, elemzése
- 17.) A belső kontroll rendszerek és a vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés (FEUVE) szabályozása és funkcionálása.
- 39.) Szociális ellátások felülvizsgálata.
- 40.) Idősek Napközi Otthona működésének vizsgálata.

Felelős: Rendes Róbertné PB elnök

Határidő: értelem szerint



Rendes Róbertné s. k.
elnök

A kivonat hitelül:

Due Cst.





Tét Város Önkormányzat
J e g y z ő j e
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
e-mail cím: jegyzo@tet.hu

**Előterjesztés
a 2012. november 28-ai
Képviselő-testületi ülésre**

Tárgy: Konceptió a 2013-as gazdálkodási évre.

Tét város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2013. évre vonatkozó koncepcióját az alábbiak szerint terjesztem elő: 2011. évi CXCV. törvény szerint:

A költségvetési rendelet előkészítése, elfogadása

24. § (1) A jegyző, főjegyző, körjegyző, megyei főjegyző (a továbbiakban együtt: jegyző) által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester november 30-áig - a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig - benyújtja a képviselő-testületnek.

(2) A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

(3) A polgármester a költségvetési rendelettervezet benyújtásakor előterjeszti azt az önálló rendelettervezetet is, amely az önkormányzati rendeleteknek a költségvetési rendelettervezetben javasolt előirányzatok megalapozásához szükséges módosításait tartalmazza.

(4) A költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és

c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást.

Tét város 2013-as költségvetési koncepciójának összeállítása elfogadott költségvetésbecslések, tervezet alapján készült előzetes számítások alapján, fenti törvényhely alapján.

Makrogazdasági mutatók a költségvetési törvényjavaslat alapján

A 2013-as költségvetési törvényjavaslat keretszámai már hónapok óta ismertek, a terv 1,6 százalékos GDP-növekedéssel, 4,2 százalékos inflációval, 8,8 százalékos export- és 8 százalékos importbővüléssel számol, 299,40 forintos euróárfolyam és 2,2 százalékos GDP-arányos hiányt mellett. Az államadósság a tervek szerint a GDP 78 százalékaról 76 százalékra csökken.

Matolcsy György elmondta, jövőre már egy szerény beruházási fordulatot várnak és 1600-1800 milliárd uniós fejlesztési forrás lehívásával számolnak. Szerinte újból elérhetjük a 2002 és 2007 közötti évek foglalkoztatási szintjét, Matolcsy György szerint ezek voltak ebből a szempontból a legjobb évek, a foglalkoztatottak száma jövőre újból 3,9 millió fölé emelkedhet. A folyó fizetési mérlegünk 4 százalékos többletet mutat majd, mert a nettó export bővül (ezt az import és az export különbsége adja) és bejönnek az uniós pénzek is. Bízunk benne a kormány elképzelései realizálódnak.

A KORMÁNYZAT GAZDASÁGPOLITIKÁJÁNAK FŐ VONÁSAI, AZ ÁLLAMHÁZTARTÁS ALAKULÁSA 2013. ÉVBEN

1. A kormányzat gazdaságpolitikája

Az elmúlt időszakban a Kormány egy elhúzódó pénzügyi-gazdasági válsággal terhelt külgazdasági környezetben költségvetési trendfordulót hajtott végre, sikeresen csökkentette az államadósság mértékét, miközben az államadósság visszaépülését megakadályozó munkaerő-bővítésen alapuló és növekedésorientált strukturális reformokat hajtott végre. Az első Széll Kálmán Tervvel a Kormány lerakta a legszükségesebb alapokat ahhoz, hogy a reálgazdaság is növekedni tudjon, miközben hosszú távon fenntarthatóvá tette az államháztartás egyensúlyát. Magyarország államadóssága így 2011-ben csökkenő pályára állt, a maastrichti adósság GDP-arányosan 80,6%-ra csökkent. A tartósan és jelentősen 3% alatt maradó, fokozatosan csökkenő mértékű államháztartási hiány és a növekvő GDP biztosítja, hogy az adósságállomány csökkenése 2013-ban is folytatódjon.

Az euroövezet kiújult adósságválsága 2012 első felében ismét jelentősebb nemzetközi visszaesést okozott, és a lassú fellendülés – feltételezve, hogy az adósságválság kielégítő módon rendeződik – csak az év második felétől indulhat meg. A Széll Kálmán Terv 2.0 biztosítja azt, hogy a Kormány a kedvezőtlenebb reálgazdasági környezetben is képes megőrizni az államháztartás stabilitását és beindítani a növekedést. A Széll Kálmán Terv 2.0-val a Kormány véglegesíti az átállást egy olyan adórendszerre, amely a kiadások további csökkentésével és a fogyasztási és forgalmi adók növelésével teremti meg a munkát terhelő adók csökkentésének forrását. A három új adónem bevezetése strukturális jellegű, ezzel a Kormány hosszú távon fenntarthatóvá teszi a költségvetés bevételi oldalának stabilitását.

Az elkövetkező periódusban a Kormány célja, hogy a reformok elérjenek az emberekhez, és az erőfeszítések a munkahelyek teremtésében, a gazdaság és a bérek növekedésében nyilvánuljanak meg. Az új Munka Törvénykönyve, a munkaerőpiacra történő visszalépést a közfoglalkoztatáson keresztül segítő Start-munkaprogram és a Széll Kálmán Terv kínálati oldali hatásai fokozatosan érzékelhetővé válnak a munkaerőpiacon, 2013-ban a versenyszférában folytatódik a foglalkoztatottság növekedése. Nemzetgazdasági szinten a foglalkoztatottak száma 2,2%-kal bővíülhet 2013-ban. A nagyobb létszámnövekedés a munkanélküliség csökkenését vonja maga után. Részben a versenyszféra, részben a kibővített közmunkaprogramok várhatóan a munkanélküliek növekvő hányadát szívják fel, ennek következtében a munkanélküliség 10,3%-ra csökken 2013-ban. A Széll Kálmán Tervben lefektetett adó-átalakítások hatására 2013-ban a nettó keresetek a bruttó átlagkereseteket jóval meghaladó mértékben emelkednek, amely a reálbérek növekedését eredményezi a 2013-as évben, mint ahogyan 2011-ben és várhatóan 2012-ben is realizálódott, illetve megvalósul.

A Kormány gazdaságpolitikai célja a hosszú távú kilátások alapján egy ambiciózus gazdasági növekedés megalapozása, de az euroövezeti válságból való lassú kilábalás számottevő kockázatot hordoz magában. A kockázatokat figyelembe véve a költségvetés 2013. évi sarokszámainak tervezése egy óvatos, 1,6%-os GDP növekedésen alapul.

A válság nyomán kialakult szigorú hitelezési feltételek - az erre irányuló kormányzati lépések ellenére - csak kis mértékben javulnak, 2013-ban még jellemzi a háztartásokat költségeik korábban megindult visszafogása, a belföldi kereslet így csak lassan élénkülhet. A rugalmas munkaerő piaci feltételek az ország külső versenyképességét javítják, ami a termelés szerkezetében hosszú távú átrendeződést eredményez az exportszektor javára. A GDP növekedést így 2013-ban még túlnyomórészt a nettó export fogja adni, különös tekintettel arra, hogy a jelenleg folyó autóiipari beruházások eredményeként létrejövő kapacitások 2012-2013-ban kezdik meg a termelést és az exportértékesítést.

A nettó export vezérelte növekedés hatására a feldolgozóipari beruházások szerepe 2013-ban is jelentős marad. A nagy autóiipari beruházásokból érkező működő-tőke a megelőző évhez képest kisebb mértékben még ebben az évben is jelen lesz, és várhatóan más feldolgozóipari ágazatok beruházási aktivitása is növekszik. A feldolgozóipari kapacitások bővülése növeli Magyarország potenciális kibocsátását, hozzájárulva a hosszabb távú gazdasági növekedéshez, makrogazdasági stabilitáshoz.

A gyengén teljesítő építési beruházások csak a háztartások jövedelmi pozíciójának és a hitelezési feltételek erőteljesebb javulását követően bővíhetnek ismét, 2013-ban még inkább stagnálásra lehet számítani ezen a területen. Az uniós források felhasználása 2013-ban is jelentősen hozzájárul a magyar bruttó állóeszköz-felhalmozás növekedéséhez. A korábbi évekhez hasonlóan a források döntően infrastrukturális beruházásokat finanszíroznak, illetve belőle részesül a mezőgazdasági szektor is. Az állami beruházások szintje így meghaladja a 2011-es és a korábbi évek átlagát.

A háztartások reáljövedelme bővül a kedvezőbb munkaerő piaci kilátások miatt, másrészt a végtörlesztés és a késedelembe esett adósok hiteleinek kedvezményes árfolyamon történő konvertálása az előző évhez képest már 2013-ban nagyobb javulást eredményez a háztartások nettó jövedelmi helyzetében. A belföldi áralakító tényezőket tekintve a tervezett adóintézkedések meghatározó szerepet fognak játszani a 2013-as infláció alakulásában.

2. Az államháztartás céljai és keretei

A Széll Kálmán Tervben rögzített költségvetési pálya és Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény adósságcsökkentésre vonatkozó előírásai értelmében 2013-ban az államháztartás uniós módszertan szerinti hiánycélja a GDP 2,2%-ára csökken. A hiánycél elérését egyrészt a közszféra működési kiadásainál továbbra is érvényesített költségvetési takarékoság, másrészt a két Széll Kálmán Tervben kijelölt területeken megvalósított megtakarítások biztosítják.

A vártnál kedvezőtlenebb nemzetközi makrogazdasági környezet (reálgazdasági és pénzügyi hatások) következtében a Széll Kálmán Terv 2.0-ban szereplő intézkedések nélkül az államháztartás hiánya túllépné a kitűzött értéket. A költségvetési pályában előirányzott egyenlegjavulás hozzájárul ahhoz, hogy az adósságráta az előre jelzett makrogazdasági pályán haladva fokozatosan csökkenjen.

A Kormány – a Széll Kálmán Tervben részletesen is kifejtett – törekvése, hogy az államháztartási hiány és ezzel együtt az államadósság csökkentésével, a tartós egyensúlyon alapuló növekedés feltételeinek megteremtésével Magyarország gazdasági fejlettsége, illetve foglalkoztatási rátája folyamatosan közelítsen az Európai Unió átlagához.

Az elmúlt évben – részben az egyszeri bevételekre is támaszkodva – a Kormány sikeres pénzügyi és költségvetési stabilizációt hajtott végre olyan kedvezőtlen világgazdasági és pénzügyi körülmények közepette, amelyeket az euroövezeti adósságválság kiéleződése és fokozatos, hosszan elnyúló lecsillapodása jellemzett. A továbbra is bizonytalan globális

környezetben kiemelten fontos a Kormány elkötelezettsége az államadósság további, tartós csökkentését eredményező, növekedésbarát költségvetési konszolidáció mellett.

A 2013. évi költségvetési törvényjavaslat összhangban van a Széll Kálmán Terv 2.0-ban szereplő Konvergencia programban kitűzött gazdaság- és költségvetés-politikai célkitűzésekkel. Így a törvényjavaslat választ ad a kedvezőtlen külső környezet kihívásaira, elfogadása és végrehajtása csökkentheti a magyar gazdaság egészének külső folyamatokkal szembeni kitettségét.

A Széll Kálmán Terv 2.0 intézkedései

A Kormány a 2013. évi hiánycél biztosítása érdekében fogadta el a Széll Kálmán Terv 2.0 programban szereplő új intézkedéseket:

Az új intézkedések egy része a bevételi oldalt érinti, ezek a következők:

- a pénzügyi átutalások tranzakciós illetékének bevezetése, mely a gazdasági pénzforgalomra terjed ki;
- a távközlési adó 2012. évi bevezetése;
- az energiaellátók jövedelemadójának fenntartása, további bővítése, valamint kulcsának emelése;
- biztosítási adó bevezetése: a jelenlegi biztosítókat terhelő adók összevonása, majd egységes szabályozás kialakításával a 2013-ra tervezettnél magasabb bevételi érték meghatározása (ez jelen esetben három ágazati adó összevonását jelenti: ágazati különadó, baleseti adó, tűzvédelmi hozzájárulás);
- az áfa-beszedési hatékonyság javulása, többek között a mezőgazdasági fordított áfa bevezetése következtében;
- egyes kisadók megszüntetése.

A kiadási oldalt érintő javaslatok egy része a 2012. évet érintő, bázisba épülő intézkedéseket foglalja magában:

- helyi önkormányzati alrendszer egyenlegjavulása;
- megtakarítás a gyógyszerfinanszírozásoknál;
- a Kormány irányítása alá tartozó intézményeknek és szakmai fejezeti kezelésű előirányzatok támogatáscsökkenése;
- továbbá az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek növelése és kiadási megtakarítások elérése.

Ezen túlmenően a költségvetési tervezet további, 2013-tól jelentkező többletintézkedéseket tartalmaz:

- az e-útdíj tervezett bevételeinek emelt szintű indítása 2013. július 1-jétől;

A Széll Kálmán Terv 2.0 program elvárásaival összhangban 2012-ben megszüntetésre került az Útpénztár költségvetési előirányzat adóbevételekből való támogatása. A kieső forrást az e-útdíj rendszernek kell pótolnia. A bevételi többlet elérése érdekében szükséges, hogy az e-útdíj rendszer már induláskor kiterjedjen legalább a gyorsforgalmi utakra és a közúthálózat főúti szakaszaira, valamint, hogy bevételi többletet biztosító díjszint kerüljön alkalmazásra.

- a nagyvárosi közösségi közlekedés központi költségvetési támogatásának csökkentése; A helyi közösségi közlekedés finanszírozásának jelenlegi gyakorlata fenntarthatatlan. A Kormány ezért elengedhetetlennek tartja a tulajdonos főváros érdemi, jelentős és tartós részvételét a budapesti közösségi közlekedés finanszírozásában.
- a központi költségvetésből a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban: KTIA) részére nyújtott állami támogatási kötelezettség megszüntetése, kiváltása a

megemelkedett innovációs járulékbetéttel, valamint uniós források bevonásának vizsgálata;

A javasolt kiadási megtakarítás értelmében a KTIA-ról szóló 2003. évi XC. törvény módosításával véglegesen törölni szükséges a költségvetési támogatási kötelezettség mértékére vonatkozó szabályozást. A szabály kiiktatásával 2013-ban a költségvetési támogatási kötelezettség megszűnik. A kiegészítő támogatást az adóváltozások következtében jelentősen megemelkedett innovációs járulékbéttel kompenzálja.

- gyógyszer-támogatási kiadások további csökkentése pl. térítési díjminimum bevezetésével;
- az állami forrásjuttatásra szoruló, többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok tevékenységének és szervezeti kereteinek racionalizálása, valamint közfeladataik ellátási kötelezettségeinek módosítása révén a tulajdonosi támogatások és tőkeemelések mértékének csökkentése;
- végezetül: a helyi önkormányzatok egyenlegét tekintve 2013-ra további egyenlegjavulás prognosztizálható, tekintettel arra, hogy a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény alapján 2012. évtől az önkormányzatok hitelfelvétele csak a Kormány engedélyével valósulhat meg.

A Kormány – szemben a nemzetközi intézmények elvárásaival és a megszorításokat alkalmazni kénytelen országok gyakorlatával – a nyugdíjasok és a családok érdekeit nem sértő takarékosági intézkedésekkel törekszik az egyensúly megőrzésére. Az egyensúlyi elvárások nem teljesítése olyan nagy terhet jelentene az országnak, amely már valóban sújtaná a lakosságot, a Széll Kálmán Terv 2.0-ban foglalt intézkedések az államháztartási egyensúly tartós javulását alapozzák meg.

Az államháztartás tartós konszolidálása mellett a 2013. évi költségvetési törvényjavaslat tükrözi az állami működés egészének átalakítását, a hatékonyabb, a gazdaság igényeinek megfelelő ellátórendszerek kialakítását célzó folyamatokat így:

- a nyugdíjrendszer átalakításának (az egészségkárosodáshoz kapcsoló és öregségi nyugdíjkorhatár előtti nyugdíjrendszer megváltoztatásának);
- az állami és önkormányzati igazgatás karcsúsításának, átalakításának;
- a felsőoktatási rendszer megújításának;
- a közoktatási, köznevelési rendszer megújításának;
- a szociális ellátások megváltoztatásának;
- a Start-munkaprogram továbbvitelének;
- az egészségügyi rendszer-átalakításoknak;
- valamint a közösségi közlekedés területén végbemenő változásoknak a hatásait.
- akciótervek módosítása, és számos intézményrendszert, döntéshozatalt érintő, többlet kötelezettségvállalást lehetővé tevő, projektmegvalósítást nyomon követő intézkedés.

2013. évi uniós támogatásokhoz kapcsolódó államháztartási társfinanszírozás összegei mindezek figyelembevételével kerültek meghatározásra. A felülről nyitott uniós előirányzatok szintén azt garantálják, hogy ne legyenek se pénzügyi, se szabályozási akadályai az uniós források felhasználásának. Az uniós forrásokhoz kötelezően biztosítandó államháztartási (központi költségvetési) finanszírozás továbbra is prioritásként biztosított az egyes fejezetek költségvetésében.

A 2007-2013. közötti időszak támogatásainak felhasználási adatai közül kiemelendők – átfogó fejlesztéspolitikai jellegük és a rendelkezésre álló európai uniós forrás nagyságrendje miatt – a strukturális alapok és a Kohéziós Alap forrásait magában foglaló Nemzeti Stratégiai

Referenciakeret (NSRK), valamint az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap forrásainak felhasználását meghatározó Darányi Ignác Vidékfejlesztési Program (DIVIP) támogatásai. Az NSRK, a DIVIP programjainak, projektjeinek kifizetése a gyorsítás érdekében tett kormányzati intézkedések nyomán 2013-ban várhatóan növekszik.

A korábbi évekhez hasonlóan 2013-ban is több jogcímen (pl.: SAPS – területalapú támogatás, agrárpiaci támogatások: exporttámogatások és belpiaci intézkedések keretében Igyál tejet program, Iskolagyümölcs program) érkezik jelentős – 464,7 milliárd forint – összegű támogatás hazánkba, melyek a költségvetésben nem kerülnek elszámolásra; felhasználásuk azon kívül történik. Ennek oka, hogy e támogatásokhoz többségében nem kapcsolódik kötelezően nemzeti társfinanszírozás, valamint a támogatások összegének, esetenként pedig a kedvezményezettek körének meghatározása sem a magyar hatóságok feladata, a jogosultsági kritériumokat ugyanis közösségi jogszabályok vagy az Európai Bizottság döntése határozza meg.

A költségvetésen kívüli támogatások között összegükben az – Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból finanszírozott – területalapú támogatások dominálnak. A Csatlakozási Szerződés alapján 2012. évre vonatkozóan már az EU15-öknek járó közvetlen támogatások 90%-ára jogosultak a magyar gazdák, ezt egészítheti ki 10%-kal a hazai költségvetési forrásból finanszírozott ún. top-up támogatás, melyet a kialakult, tárgyévét követő évi finanszírozási gyakorlata alapján a 2013-as költségvetés terhére fizetünk ki. Az EU Közös Agrárpolitikájának végrehajtását szolgáló másik közvetlen támogatási jogcím, az ún. agrárpiaci támogatások (belpiaci-, külpiaci export- és intervenciós támogatások), melyből a belpiaci támogatások egy részéhez (pl. Igyál tejet program, Iskolagyümölcs program, Méhészeti Nemzeti Program stb.) kötelezően kapcsolódik nemzeti kiegészítés.

Szintén nem jelennek meg a központi költségvetésben a közvetlenül az Európai Bizottságtól pályázható egyéb támogatások, melyek közül kiemelendők a kutatásfejlesztési, valamint a különböző oktatási programok keretében megpályázható források.

Az Unió költségvetése felé teljesítendő nemzeti hozzájárulások összegét a tervezési időszakban elsősorban a közösségi költségvetés várható kiadási főösszege, illetve a forint euróhoz viszonyított árfolyama határozza meg.

3. A helyi önkormányzatok támogatása

A 2013. évtől az önkormányzati feladatellátás, ezzel együtt a finanszírozási rendszer is alapjaiban változik meg. A korábban az önkormányzatok által ellátott feladatok egy része az államhoz kerül. Ehhez igazodóan a feladatellátást szolgáló, eddig az önkormányzatoknak átengedett források nagyobb része, illetve egyéb, feladathoz szorosan nem kötődő támogatások tekintetében is megteremtésre kerül a feladatok és források telepítésének egységessége.

A változásokkal párhuzamosan, a megmaradó feladatok tekintetében a forrásszabályozás átalakítása sem maradhat el. Új finanszírozási struktúra kerül kialakításra, mely elszakad az eddigi jellemzően normatív támogatási rendszertől. E szempontból kiemelkedő szerepe van az ágazati feladatok meghatározásának, a kötelező önkormányzati feladatok és helyi közügyek szétválasztásának. Jellegükből fakadóan ugyanis az egyes közszolgáltatások eltérő finanszírozási technikát igényelnek, így a költségvetési törvényjavaslat az önkormányzati támogatásokat a szakmai törvények (illetve az ezek módosítására vonatkozó kormányzati döntések) logikáját követve határozza meg.

Alapvető tervezési koncepcióként jelenik meg az az elv, hogy az a finanszírozási modellek átstrukturálásával megnyíljon a lehetőség a korábban az államadósságot újratermelő alrendszerek fenntartható működtetésére.

A helyi önkormányzatok 2013-ban hitelforrások nélkül mintegy 2200 milliárd forinttal gazdálkodhatnak, melyhez a központi költségvetés mintegy 647 milliárd forintot biztosít.

A feladatátrendeződés megjelenik mind a közoktatásban, mind a szociális és az igazgatási ágazatban. A ma még az önkormányzati szervek (jegyző, polgármester, kivételesen ügyintéző) által ellátott államigazgatási feladatok mértéke mérséklődik, az ügyek zöme a 2013. január 1-jétől létrejövő járási kormányhivatalokhoz kerül. E módosítások célja a mainál korszerűbb és hatékonyabb hatósági ügyintézés kialakítása, megszüntetve ezzel a korábban létező túlzottan bürokratikus, lassú és töredezett struktúrát.

A változások miatt az eddig az önkormányzatokat megillető gyámügyi és okmányirodai normatív hozzájárulások, a körjegyzőségi feladatokhoz kapcsolódó támogatás, valamint az általános üzemeltetési normatíva egy része, összesen mintegy 30 milliárd forint a KIM fejezetébe kerül át a járási és fővárosi kerületi kormányhivatalok fenntartása céljából.

A *közoktatás* új alapokra helyezése és az oktatás színvonalának emelése a társadalom évek óta jelentkező jogos elvárása. Ennek kívánt megfelelni a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény azzal, hogy a nemzeti köznevelés biztosításában az elsődleges felelősség az államot terheli. Az új rendszerben a feladatellátás az eddigi állami-önkormányzati feladatmegosztás jelentősen megújuló formáját jelenti, függetlenül az oktatás színvonalát a települések pillanatnyi anyagi helyzetétől.

Az ágazatban az önkormányzatok fő feladata az óvodai ellátás lesz, amelyhez a központi költségvetés több elemű támogatással járul hozzá. A jogszabályi előírások alkalmazásával biztosítja az óvodapedagógusok illetményét, ami a Magyar Államkincstár központi illetményszámfejtésén alapul. Figyelembe veszi továbbá a közoktatási/köznevelési törvény óvodai nevelésszervezési paramétereit (csoportátlag létszám, foglalkozási időkeret, gyerekekkel töltendő kötött idő, stb.), valamint a kereseteket meghatározó törvények kötelezően elismerendő elemeit. Emellett kötött felhasználású támogatás illeti meg az óvodát fenntartó önkormányzatokat az óvodai nevelést biztosító eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület folyamatos működéséhez. Továbbra is önkormányzati feladat a gyermekétkeztetés, amit a költségvetés támogat, figyelemmel a rászoruló gyermekek szociális helyzetére is.

Az iskolai oktatás területén az állam jelentős terhet vesz le az önkormányzatok válláról, hiszen a pedagógusok és a szakmai munkát közvetlenül segítők bérének finanszírozását átvállalja. Ez azt jelenti, hogy közel 335 milliárd forint a jövőben az EMMI fejezetében szolgálja ezt a feladatot, ami részben a korábban is ilyen jogcímű állami támogatások (251,3 milliárd forint), valamint az önkormányzatokat megillető gépjárműadó 40%-a, a helyben maradó személyi jövedelemadó közel fele, és a teljes illetékbevételek együttes összegének (83,3 milliárd forint) a központi költségvetési támogatássá való átkonvertálásából tevődik össze. Állami feladat továbbá az iskolahálózat szakmai működési kiadásainak a biztosítása is, ami szintén korábbi – hasonló jogcímű – önkormányzati támogatásoknak a szaktárca fejezetébe történő átcsoportosítását igényli.

A *szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben* is jelentős változások várhatók, az ezekre vonatkozó szaktörvényi módosulásokról ugyanakkor az Országgyűlés még nem döntött. Ennek megfelelően a költségvetési törvényjavaslatban az ágazat támogatásai a kormányzat célkitűzéseit tükrözik. Az ellátórendszer anomáliái széles körben ismertek, a változtatási igények jogossága vitathatatlan.

A módosítások elsősorban az alapellátások erősítésére irányulnak, az érintettek „otthonközeli” ellátása érdekében. Az önkormányzati szektor szerepe e területre fog koncentrálni, elősegítve, hogy a rendelkezésre álló erőforrások ne aprózódjanak szét a különböző

kötelezettségek között, ezzel a rászorulóknak számára a jelenleginél komplexebb ellátást tudjanak biztosítani.

A pénzbeli ellátások terén fontos változás, hogy a jegyzői hatáskörben levő segélyek a jövőben „létalapként” egyesülnek. E kategória egységesebb rendszerként fogja össze a jelenlegi jövedelemhez, vagy különböző élethelyzetekhez kapcsolódó támogatásokat (megtartva ugyanakkor az egyes élethelyzetek különbözőségeiből eredő eltéréseket). A szakmai elképzelések szerint a létalap:

- alaptámogatási komponense nyújtana segítséget a kellő jövedelemmel nem rendelkező háztartásoknak úgy, hogy jövedelmüket egy meghatározott szintig kiegészíti (azaz ide tartozna a mostani foglalkoztatást helyettesítő támogatás, illetve a rendszeres szociális segély)
- kiegészítő támogatási komponense foglalná magába a háztartás társadalmilag elismert egyéb szükségleteinek biztosításához nyújtott támogatásokat (pl. a lakásfenntartási támogatást).

A létalapként nyújtott ellátásokat önkormányzati szinten (a képviselőtestület hatáskörében) már csak egy, ún. krízisellátás egészítheti ki, amely az egyének, háztartások egyedi, átmeneti jellegű krízishelyzetének megoldását segíti.

4. Hozzájárulás az EU költségvetéséhez

A törvényjavaslat 1. számú mellékletében meghatározott 283,6 milliárd forintos hozzájárulás több tételt foglal magában. Az áfa-alapú hozzájárulás kalkulált összege mintegy 36,0 milliárd forintot, a GNI alapú hozzájárulás mintegy 230,9 milliárd forintot, a brit korrekció összege 14,8 milliárd forintot, a Hollandia és Svédország számára teljesítendő kiadás – ezen országok más tagállamokhoz viszonyított alacsonyabb arány szerinti GNI alapú hozzájárulása miatt – összege 2013-ban várhatóan mintegy 2,0 milliárd forintot tesz ki. Az egyes tételek meghatározásakor a Bizottság 2013-ra vonatkozó költségvetési tervezetében foglalt számokhoz igazodik a hozzájárulás összege. A tervezés során figyelembevételre került a 2013. július 1-jei horvát csatlakozás közösségi költségvetésre gyakorolt becsült hatása, továbbá a GNI alapú hozzájárulás esetében korrigálni kellett a 2012. évi közösségi költségvetés többletének Magyarországra jutó becsült összegével.

A ténylegesen teljesítendő hozzájárulás összegét továbbá befolyásolja az, ha az elszámoló árfolyamként használt Európai Központi Bank 2012. december 31-i forint/euró árfolyama jelentősen eltér a tervezéskor használt forint/euró árfolyamtól. A nemzeti hozzájárulás mindezen túl változhat 2012. év végén az Európai Tanács és a Parlament által elfogadandó 2013. évi uniós költségvetés végső változata, illetve annak a 2013. év folyamán történő esetleges módosításai következtében is.

5. Központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok

A Kormány kiemelt célja az államigazgatás – ezen belül a közszféra működésének, gazdálkodásának – racionalizálása. A fő törekvés az állam rosszul szervezett és ezért az államadósság újratermelődését okozó területeinek átszervezése, a közforrások hatékonyabb, takarékosabb felhasználását garantáló – szerkezetében és méretében megújult – közszektor kialakítása.

A 2013. évtől létrejövő járási hivatalok az állam szervezetének legalacsonyabb szintű területi és egyben szervezeti egységeként alakulnak meg. Az elérni kívánt cél a hatékonyabb, ügyfélközpontú és költségtakarékosabb (a telepített feladatok méretgazdaságos ellátását lehetővé tévő) területi közigazgatás megteremtése. A járási hivatalok legfontosabb feladata a megyei szintnél alacsonyabb szinten intézendő államigazgatási feladatok ellátása lesz. Ezért a

jelenleg még az önkormányzati szervek által ellátott államigazgatási ügyek zöme a járási hivatalokhoz kerül. A települési önkormányzatok a jövőben a valós helyi feladatszerkezési döntéseket igénylő, a legcélszerűbben helyi szinten ellátható közszolgáltatásokat biztosítják a lakosság számára.

6. A közsféra létszámhelyzete

Hazai áttekintés

A költségvetési szférában foglalkoztatottak száma 2011. évben mintegy 674 ezer fő (közfoglalkoztatással együtt 735 ezer fő). Ebből a létszámból a közigazgatás, védelem, kötelező társadalombiztosítás ágazatba 246 ezer fő, az oktatás ágazatba 241 ezer fő, az egészségügyi, szociális ellátás ágazatba 135 ezer fő, illetve az egyéb (kutatási, kulturális) ágazatba 52 ezer fő tartozik.

A központi, illetve az önkormányzati költségvetési szervek körében az ágazatok szerinti megoszlás jelentős eltérést mutat. A társadalmi közszolgáltatások ellátásában dolgozók (közbiztonság, honvédelem, tűzvédelem, igazságügy, külügyek) aránya jelentős a központban, míg elhanyagolható az önkormányzatoknál, ezzel szemben az egészségügyi és szociális ellátás, illetve az oktatás területén dolgozók túlnyomórészt az önkormányzatoknál jelennek meg, a központba gyakorlatilag csak a felsőoktatásban dolgozók tartoznak, a feladatátadás ezen arányok átrendeződését is maga után vonja. A létszám ágazatonkénti megoszlását az 1. ábra mutatja be.

A „Közigazgatás” ágazatba sorolt foglalkoztatottak alkotják az igazgatási feladatokat ellátókat (jogalkotói, végrehajtói, pénzügyi-igazgatási és ellenőrzési tevékenységet végzők), arányuk a központban nagyobb, mint az önkormányzatoknál.

A közszférában foglalkoztatottak létszáma 1998. évben meghaladta a 780 ezer főt, ezt követően – a 2003-2005. közötti növekedési szakasz után – fokozatosan csökkent. A költségvetési szférában foglalkoztatottak létszámának a 1998-2011.

A létszám csökkenése kiemelten jelentkezett a közigazgatási ágazatban, illetve az egészségügyi ágazatban (megjegyezzük, hogy itt egyes intézmények kiszervezése is létszámcsökkenésként jelenik meg). Ezzel szemben enyhe növekedés volt az oktatásban és a szociális ellátás területén.

A 674 ezer fős létszám alig több mint egyharmada (254 ezer fő) a központi költségvetési szerveknél, míg mintegy kétharmada (420 ezer fő) az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatott. Az arány a 2012. évben a megyei intézmények alrendszer-váltásával átrendeződik. A megyék konszolidációjáról szóló törvény végrehajtása keretében 2012. január 1-jétől egyes megyei önkormányzati intézmények állami fenntartásba kerültek, ez érintette az igazgatási, a közoktatási, a szociális és az egészségügyi ágazatot. Az előzőeken túl 2012. évben állami fenntartásba kerültek a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok, valamint a fővárosi és megyei egészségügyi intézmények is. 2012-ben a Kormány 1004/2012. (I. 11.) határozata alapján 6580 fős létszámleépítésre került sor.

2013. évtől a Kormány döntése alapján a közoktatás szakmai feladatait az állam látja el, ezáltal pedagógusok és a munkájukat segítő foglalkoztatottak kerülnek állami alkalmazásba. Létszámvételre kerül sor továbbá a szociális és jóléti intézményi ellátás egyes területeinek átvétele, illetve a járássok kialakítása következtében.

BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK ALAKULÁSA TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL A 2013-AS ÉVBEN.

Tét Város Önkormányzat bevételi és kiadási összességét 2013. évben 527 089 eFt-ban tervezzük hozzávetőlegesen.

A jelenlegi ismereteink alapján elmondhatjuk, hogy az önkormányzatok így Tét is a következő évtől tiszta lappal indul, hiszen költségvetési hiányát 2012. decemberében az állam kiegyenlíti. Az Ötv. 11. § 4) bekezdése szerint a költségvetési rendeletbe már működési hiány nem tervezhető, ez azt jelenti, hogy a helyi önkormányzat költségvetésében a működési (folyó) bevételeknek teljes egészében fedezetet kell nyújtaniuk a működési kiadásokra.

Ez összefüggésben van a stabilitási törvény 10 §. 4) bekezdésében foglalt korlátozással mely szerint az önkormányzat működési célra kizárólag likvid hitelt vehet fel. Az Önkormányzat eddig sem vett fel más típusú hitelt a működés stabilitásának biztosítására, hiszen a folyószámlahitel tipikus likvid hitel.

Bevételek:

A költségvetési tervezet szerint a központi költségvetésbe kerül a személyi jövedelemadó teljes bevétele, melynek 8 %-a most még az önkormányzatokat gyarapítja, csak a személyi jövedelemadó összegének egy részével számolhatunk a 2013-as évben, mert beépül az állami támogatásba.

Az állam elviheti az eddig teljes mértékben helyben maradó gépjárműadó bevételek 60 %-át is. A gépjárműadó bevételekkel 8 millió forint összeggel számoltunk.

Az önkormányzati tervezésben 2013. évtől a feladatalapú finanszírozás kerül bevezetésre.

Önkormányzatok költségvetési támogatása címén 198 504 eFt bevétellel számolhatunk.

Intézményi működési bevételként további 52 805 eFt-al számolhatunk, melyben az egyéb saját bevételek áfa és kamat is benne foglaltatik.

Gépjárműadó bevétellel 8 millió forinttal, magán személyek kommunális adójával 8 millió forinttal, iparüzési adó 80 millió forinttal számoltunk, továbbá 500 000 Ft bírság és pótlékkal terveztünk.

Támogatás értékű működési célú bevételek várhatóan 41 330 eFt-ban realizálódnak, melyben az OEP finanszírozás és az önkormányzatoktól átvett összegek szerepelnek.

Többcélú kistérségi társulástól átvett pénzeszközzel nem számolhatunk, hiszen a kistérségek jogutódjaként létrejövő társulások nem alakultak meg.

Felhalmozási célú bevételeink között 137 400 eFt-al számoltunk, mely az iskola beruházás összegét jelenti, ez az összeg még szükséges a beruházás befejezéséhez, a későbbiekben ez az összeg megtérül (a végszámla benyújtása után).

Itt terveztük meg a 3 millió forintos összeggel a Sokoró Kft. melletti ingatlan értékesítését.

Új adónemet a képviselőtestület nem vezet be. A lakosság anyagi teherbíró képességét figyelembe vette a testület.

A bevételek forrását az 1. melléklet tartalmazza.

Kiadásaink:

Az önkormányzatunknál a legmagasabb kiadások a személyi juttatások 166 735 eFt, és a munkaadót terhelő járulékok 44 000 eFt-tal számoltunk.

A járási hivatal kialakulásával 10 fő létszám munkavállaló bérével és járulékával csökkentek bérkiadások. Ez a Polgármesteri Hivatalnál jelent megtakarítást.

A képviselői tiszteletdíjakat a Pénzügyi Bizottság határozatának megfelelően a jogszabályi előírásokban foglaltak szerint terveztük (maximális mértékben), mely éves szinten 10 138 eFt.

Az oktatás állami kézbe történő vételével a hagyományos értelemben vett ÁMK felépítése megváltozik, szétválnak a feladatok és funkciók.

A Kisfaludy ÁMK iskolában tanító pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítő alkalmazottak bérét veszi át az állam a 2013-as évtől, így az önkormányzatot az már nem terheli. Ez az összeg nagyon jelentős tétel, 240 000 eFt.

Ismereteim szerint a pedagógusok és az oktatást segítő munkatársakat a KIK úgy veszi át, hogy már a január első napjaiban esedékes decemberi fizetést is innen kapják az érintettek.

Az óvoda dolgozóit, és a könyvtár, művelődési ház alkalmazottait továbbra is az önkormányzat finanszírozza. Ez a tétel sem elhanyagolható, mintegy 59 647 eFt és járulékai, ami 15 683 eFt-ot jelent.

A 2013-as évben az infláció mértékét is figyelembe véve 5 %-os dologi kiadás emelésével számoltunk, így a dologi kiadásaink mértéke 129 954 eFt lesz, hiszen az oktatásban dolgozók illetményeinek finanszírozását veszi csak át az állam, az intézmény fenntartás, üzemeltetés költségei továbbra is az önkormányzatnál kerülnek megtervezésre. Az összeg nagyságrendjéből jól látható, hogy a személyi kiadások után ez viszi el az önkormányzatunk költségvetésének további jelentős részét.

Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre (non-profit szerv Gyógyítóház) 11 500 eFt.

Számolnunk kell a Gyógyítóház működésének elindulásától kb. 20 millió forint többletkiadással, amelyet az OEP vélhetően nem fog finanszírozni. Egy induló intézményt nehéz megismertetni, elismertetni a környékkel élőkkel, úgy, hogy az év végére működésében bevételeiben és kiadásaiban nullára kifusson. Az egész lakosság és a környező települések is várják, hogy kinyissa kapuit a Téli Kistérségi Gyógyítóház. Ez a szolgáltatás a lakosság számára nagy lépést jelent, hiszen sok a beteg, és idős ember, és élénk érdeklődés van a szakorvosi rendelések iránt is. Aki járt a Gyógyítóházban az látta, hogy a legmodernebb orvos-technológiai eszközök segítségével indul el a gyógyító tevékenység. A túlnyomó többségben, 94,34 %-ban a Tét Város Önkormányzat tulajdonát képező Gyógyítóház működésének beindítása és folyamatos működtetése lesz a következő év fő feladata.

Következő nagy tétel a kiadások között a társadalom, szociálpolitikai és egyéb juttatások (szociális segély, lakástámogatás, méltányossági ápolási díj, méltányossági közgyógy ellátás, átmeneti segély, temetési segély, köztemetés).

Még egy nagy beruházásunk van, mely áthúzódik a következő évre, az Oktatási-nevelési környezet megújítása a Kisfaludy Károly ÁMK Tét városi intézményegységeiben című, NYDOP-5.3.1/A-10-2010-0016. számú pályázat megvalósításának befejezése. Az új iskolai épületszárny jelentősen befolyásolja az oktatási intézményekkel támasztott követelmény rendszert, az új iskolával vonzóbbá tesszük nem csak a tanulást, hanem a tanítást is. Igaz, hogy az oktatás állami kézbe kerül, de az még sem elhanyagolható, hogy milyen környezetben tanulhatnak a diákok, bővíthetik tudásukat. Ebben a projektben 285.608.250,-Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Tét Város Önkormányzata, melyből a 2013-as évben 12.900 eFt önrészt kell a pályázathoz biztosítani.

A beruházás megvalósulását és lebonyolítását mind az önkormányzat, képviselő-testület, lakosság, pedagógusok és diákok is nagy örömmel fogadják.

Kiadásainkat a 2. melléklet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy javaslataival segítse elő a költségvetés összeállítását. Továbbá kérem, a koncepció megvitatását és elfogadását.

Tét, 2012. november 15.



Bereczkiné Dr. Kovács Piroska

jegyző

		1. melléklet
Bevétel E Ft	2012. évi tervezett	2013. évi tervezett
Intézményi működési bevétel	49400	52805
Saját folyó bevételek és átengedett	243920	97050
- Közhatalmi bevételek	6000	
- Gépjármű adó	21200	8000
- Magánszemélyek kommunális adója	8400	8000
- Iparüzési adó	82000	80000
- Személyi jövedelemadó	125770	
- Bíróság pótlékok		500
- Talajterhelési díj	550	550
Önkormányzat költségvetési támogatása	315689	198504
Támogatásértékű működési célú bevételek	121411	41330
- Központi költségvetési szervtől		
- Társadalombiztosítási Alaptól (OEP fin.)	5800	5800
- Önkormányzatoktól	50000	35530
- Többcélú Kistérségi Társulástól	65611	0
Felhalmozási célú bevétel	142000	137400
- Felhalmozási saját bevétel	0	
- Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	142000	137400
Támogatási kölcsön visszatérítése		
Előző évi pénzmaradvány		
Rövid lejáratú hitel felvétele		
Hosszú lejáratú hitel felvétele	29300	
Költségvetési bevételek összesen	901720	527089

Egyéb saját bev.,
Áfa, kamat

		2. melléklet
Kiadások E Ft	2012. évben tervezett	2013. évben tervezett
Személyi juttatások	389342	166735
Munkaadót terhelő járulék	100403	44000
Dologi és egyéb folyó kiadások	134852	129954
Működési célú pénzeszközáradás áh-n kívülre (non profit szerv.)	27600	11500
Társadalom, szociálpolitikai és egyéb juttatás(szociális segély, lakástámogatás, méltányossági ápolási díj, méltányossági közgyógy ellátás, átmeneti segély, temetési segély, köztemetés)	45000	41000
Ellátottak pénzbeli juttatásai	700	700
Felújítás	1600	1600
Intézményi beruházási kiadások	165000	129000
Felhalmozási célú pe.átadás	35223	600
Felhalmozási kiadások összesen	202523	131900
Támogatási kölcsönök nyújtása		
Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	2000	2000
Bevétel	901720	527089
Kiadás	901720	527089
Forráshiány		

segédanyag a társadalom, szociálpolitikai juttatásokhoz

SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK

SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK		ÜGYSZÁM	ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL KIFIZETETT ÖSSZEG	FINANSZÍROZÁS MEGOSZLÁSA
		(12 hónap)		
1.	RENDSZERES GYERMEKVEDELMI KEDVEZMÉNY	104	0 Ft	100% állam
2.	ÓVODÁZTATÁSI TÁMOGATÁS	28	0 Ft	100% állam
3.	KÖRNYEZETTANULMÁNY	12		
4.	RENDKÍVÜLI GYERMEKVEDELMI TÁMOGATÁS	14	171 075 Ft	100% önkormányzat
5.	AKTÍV KORÚAK	580		
6.	a.) 5 éven belül nyugdíjkorhatár		1 241 947 Ft	90% állam+ 10% önkormányzat
	b.) egészségkárosodott			kifizetjük, majd havonta 90%-át visszaigényeljük az államtól
7.			1 093 420 Ft	90% állam+ 10% önkormányzat
	c.) foglalkoztatást h. tám.			kifizetjük, majd havonta 90%-át visszaigényeljük az államtól
8.			7 471 507 Ft	80% állam+ 20% önkormányzat
9.	MÉLTÁNYOSSÁGI KÖZGYÓGY	11	156 300 Ft	100% önkormányzat
	LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁS	218		kifizetjük, majd havonta 90%-át visszaigényeljük az államtól
10.			9 009 207 FT	
11.	ÁTMENETI SEGÉLY	340	541 232 FT +tűzelő	100% önkormányzat
12.	TEMETÉSI SEGÉLY	28	436 993 FT	100% önkormányzat
13.	KAMATMENTES KÖLCSÖN	4	300 000 Ft	100% önkormányzat
14.	MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI	6	1 717 367 Ft	100% önkormányzat
15.	KÖZTEMETÉS		361 527 Ft	100% önkormányzat
				szociális rászorultság
	SZOCIÁLIS ÉTKEZÉS			arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
16.			7 040 494 Ft	100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság
				arányában fizetnek az ügyfelek, az elmúlt 12 hónapban 3 743 610 Ft
				100% önkormányzat
				100% önkormányzat
				szociális rászorultság

A 2013-as költségvetési törvény tervezete szerint:

a lakásfenntartás egy négyzetméterre jutó elismert havi költsége marad 450 Ft
az ápolási díj havi alapösszege marad 29 500 Ft
az egyéni gyógyszerkeret havi összege marad 12 000 Ft
az eseti gyógyszerkeret éves összege marad 6 000 Ft

2013. január 1-től a járási hivatal hatáskörébe kerülő szociális ügyek:

időskorúak járadéka	1	100% állami finanszírozás
ápolási díj (alanyi)	22	
közigyógyellátás (alanyi)	103	
egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság	58	

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Polgármesteri Hivatal Tét
költségvetési szerv

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2012. -tól

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT

A Polgármesteri Hivatal Tét és az önállóan működő költségvetési intézmények gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket 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 – az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011.(IV.01.) rendeletének előírásait figyelembe véve – a következők szerint határozzuk meg.

1. A gazdálkodással összefüggő feladatok

1.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

Az Áht.) 36-38 §-a, valamint az Ávr. 52-60. §-a a gazdálkodással összefüggő feladatokkal és hatáskörökkel a polgármestert, jegyzőt, a költségvetési szerv vezetőjét (kötelezettségvállalás, utalványozás), valamint a gazdasági vezetőt (pénzügyi ellenjegyzés) ruházza fel. Ezen hatáskörök - meghatározott keretek között - a polgármester, a jegyző, illetve a költségvetési szerv vezető, a gazdasági vezető által felhatalmazott személyre átruházhatók. Az átruházásnak írásban kell megtörténnie, és konkrétan meg kell jelölni a hatáskörökkel felruházott személyeket. A hatáskörök átadásával ugyanis a felelősség is átruházásra kerül.

1.1.1. Kötelezettségvállaló

A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére – az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján – a **Polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.**

Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján költségvetési szerv nevében **költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.**

A kötelezettségvállalásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

A Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez – tartozó önállóan működő költségvetési szervnél kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa, írásban felhatalmazott személy jogosult.

1.1.2. Pénzügyi ellenjegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás **pénzügyi ellenjegyzésére -a pénzügyi és gazdálkodási csoport vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy- írásban jogosult.**

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó kijelölést a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

A Polgármesteri Hivatal Tét – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez – tartozó önállóan működő költségvetési szervnél (Tét Város Önkormányzata, Kisfaludy Károly ÁMK, Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata) a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, szervezetünk pénzügyi- és gazdálkodási csoportjának vezetője, Menyhártné Pölöskei Eleonóra vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.**

Az Ávr. 55. § (3) bekezdése alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

1.1.3. Érvényesítő

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat a pénzügyi és gazdálkodási csoport erre felhatalmazott dolgozói látják el.

Az érvényesítésre jogosult személyeket – az Ávr. 55. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerint írásban kell kijelölni.

A Polgármesteri Hivatal Tét –mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez tartozó- önállóan működő költségvetési szervnél (Tét Város Önkormányzata, Kisfaludy Károly ÁMK, Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata nevére kiállított számlák esetében is) érvényesítésre a pénzügyi és gazdálkodási csoport erre felhatalmazott dolgozói jogosultak.

Az Ávr. 58. § (4) bekezdése, valamint Ávr. 55. § (3) bekezdése, alapján az érvényesítésre jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

1.1.4. Teljesítés igazolásra jogosult személyek

A Polgármesteri Hivatal Tét, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnél a teljesítésigazolással kapcsolatos feladat és hatáskörök gyakorlására az alábbiak személyek jogosultak:

Tevékenység, amelyre a szakmai teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Valamennyi, a hivatal működésével kapcsolatos kiadásra	Bereczkiné dr. Kovács Piroska	jegyző
Valamennyi, a hivatal működésével kapcsolatos kiadásra	dr. Radics Lilla	aljegyző

A Polgármesteri Hivatal Tét-hez – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez – tartozó önállóan működő költségvetési szervnél a teljesítés igazolásra a következő személyek jogosultak:

Tevékenység, amelyre a teljesítés igazolással kapcsolatos hatáskör kiterjed	Teljesítés igazolásra jogosult személy	
	neve	beosztása
Valamennyi, az önkormányzat működésével kapcsolatos kiadás	dr. Kukorelli László	polgármester
Valamennyi, az önkormányzat működésével kapcsolatos kiadás	Bereczkiné dr. Kovács Piroska	jegyző
Valamennyi, az önkormányzat működésével kapcsolatos kiadásra	dr. Radics Lilla	aljegyző
A városgazdálkodással, karbantartással kapcsolatos kiadások	Baranyai László	karbantartó
A védőnői szolgáltatással kapcsolatos kiadások	Somogyiné Müller Mónika	védőnő
KKÁMK-val kapcsolatos kiadások	Boros Zoltán	Intézményvezető
KKÁMK-val kapcsolatos kiadások	Fodor Pálné	Intézményvezető helyettes
KKÁMK - Művelődési Házzal kapcsolatos kiadások	Vámosi Csabáné	Intézményegység vezető
KKÁMK - rábacsécsényi intézményegységével kapcsolatos kiadások	Kovács Teodóra	Intézményegység vezető
KKÁMK - mórachidai intézményegységével kapcsolatos kiadások	Bognár Tibor	Intézményegység vezető
KKÁMK - győrszemerei intézményegységével kapcsolatos kiadások	Tar Ildikó	Intézményegység vezető
Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Horváth István	alelnök

A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az Ávr. 57. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerint kell írásban kijelölni.

1.1.5. Utalványozó

A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén – az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján – **dr Kukorelli László polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra.**

Az Ávr. 59. (1) bekezdése, valamint az Ávr. 52. § alapján Polgármesteri Hivatal Tét-nél **a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozásra.**

Az utalványozásra vonatkozó felhatalmazást a jelen szabályzat 5. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

A Polgármesteri Hivatal Tét-hez –mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez– tartozó önállóan működő költségvetési szervnél utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa, írásban megbízott személy jogosult.

1.1.6. Összeférhetetlenségi és nyilvántartási szabályok

a.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, és teljesítés igazolásra irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.

b.) Az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglaltak szerint

- **a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet,**
- **az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel**

c.) A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a 6. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell naprakészen vezetni a az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján.

A nyilvántartás vezetéséért Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető a felelős.

1.2. Az operatív gazdálkodási jogkört gyakorlók (kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, utalványozó, érvényesítő, teljesítés igazoló) feladatai

1.2.1. Kötelezettségvállalás

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján **kötelezettségvállalásnak minősül** a kiadási előirányzatok és az Áht. 20. § (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Így különösen:

- a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére,
 - szerződés megkötésére,
 - költségvetési támogatás biztosítására
- irányuló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Kötelezettséget vállalni – az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kivételekkel – **csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.**

Az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a százezer forintot nem éri el,
- pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak,
- az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak **nyilvántartásba vételéről**, és a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A lekötést, valamint a nyilvántartást legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségek évek szerinti megoszlását,
- a kötelezettségek előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ.

Ha a **fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan**, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott

piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.

Ha a kötelezettségvállalásához közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, és a kötelezettségvállalás dokumentuma a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 12. § b) pontjában vagy 14. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés, a kötelezettségvállalás értéke megegyezik a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a Kbt. rendelkezései szerint számított értékével.

A közbeszerzési kötelezettség alá nem eső, **határozatlan időre vállalt kötelezettség** értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása a TTG rendszer kötelezettségvállalást nyilvántartó moduljával történik.

A nyilvántartás naprakész vezetéséért Simonné Bedecs Izolda felelős.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint az Ávr. 46. § szerint érintett évek szabad kiadási előirányzatai módosításáról.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – **haladéktalanul köteles jelezni a Polgármester, a Költségvetési szerv vezetője, a Gazdasági vezető** felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Annak érdekében, hogy az előirányzatok lekööttségét teljes körűen számba lehessen venni, a **nem írásban tett kötelezettségvállalásokat is fel kell vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartásába.** Ezért az ilyen kötelezettségvállalásokat is jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

1.2.2. Pénzügyi ellenjegyzés

A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódik.

Az Ávr. 54. § (1) bekezdése alapján a **pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy**

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről **írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét.**

Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

1.2.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni és igazolni kell**

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadásokösszességét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

Szervezetünknel a kiadások teljesítésigazolása mellett a bevételekre illetve az Áht. 36.§ (2) bekezdésében foglalt egyéb fizetési kötelezettségekre vonatkozóan nem kell a teljesítést igazolni.

A teljesítés igazolás :

- Készpénzes kifizetés estén a számlán elhelyezett „A teljesítést igazolom” bélyegző lenyomattal, a teljesítés igazolásának dátumával, és a teljesítés igazolásra jogosult személy aláírásával
- Átutalással történő számla kiegyenlítés esetén az utalvány nyomtatvány (8. sz. melléklet) megfelelő rovatainak kitöltésével és a teljesítés igazolására jogosult aláírásával

történik.

1.2.4. Érvényesítés

A kifizetések esetén a teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összességét,
- a fedezet meglétét és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságáról szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, továbbá az Ávr., valamint szervezetünk belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell

- az érvényesítésre utaló megjelölést (érvényesítve),
- az érvényesítés dátumát és
- az érvényesítő aláírását.

1.2.5. Utalványozás

Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A – készpénzes fizetési mód kivételével – külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Szervezetünknel a **8. számú melléklet szerinti** utalványt kell alkalmazni.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni, azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az Ávr. 59. § (5) bekezdése alapján nem kell utalványozni:

- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- az európai uniós forrásból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetéseket és
- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő áttutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

2. Az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek

2.1. Adatszolgáltatás a tartozásállomány alakulásáról

A Polgármesteri Hivatal pénzügyi és gazdálkodási csoportja a vezetői igényeknek, illetve a képviselőtestület igényeinek megfelelő gyakorisággal elkészíti az adatszolgáltatást az elismert tartozásállomány alakulásáról.

Az adatszolgáltatás elkészítéséért és továbbításáért a csoport vezetője, Menyhártné Pölöskei Eleonóra a felelős.

2.2. Időközi költségvetési jelentés

Az Önkormányzat a költségvetési gazdálkodásának alakulásáról - a költségvetési szerveket is magában foglaló - időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani.

Az időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározottak szerint kell összeállítani.

Az önkormányzati illetve intézményi szintű időközi költségvetési jelentések összeállításáért és a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez, az általa megjelölt határidőre történő továbbításáért a pénzügyi és gazdálkodási csoport vezetője, Menyhártné Pölöskei Eleonóra felelős.

2.3. Időközi mérlegjelentés

Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervezeteknek az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készítenie az Ávr. előírásai szerint.

Az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez benyújtani.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek időközi mérlegjelentését a polgármesteri hivatal pénzügyi és gazdálkodási csoportja készíti el és továbbítja Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

Az időközi mérlegjelentések összeállításáért, valamint azok a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez történő továbbításáért a pénzügyi és gazdálkodási csoport vezetője, Menyhártné Pölöskei Eleonóra felelős.

2.4. Beszámolási kötelezettség

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 7. § alapján az államháztartás szervezeteinek (ideérve az elemi költségvetés készítésére kötelezett önállóan működő költségvetési szerveket is) gazdálkodásukról éves és féléves elemi költségvetési beszámolót kell készíteniük.

Az éves és féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért a pénzügyi és gazdálkodási csoport vezetője felelős.

A gazdálkodási szabályzat 2012. október 1- től lép hatályba, a korábban érvényben volt gazdálkodási szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Tét, 2012. .szeptember 15.

.....
Polgármester

.....
Jegyző

.....
KKÁMK vezető

FELHATALMAZÁS

Ackermann László alpolgármester
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján – től –ig (vagy: *határozatlan időre*)

felhatalmazom Önt

hogy Tét Város Önkormányzata nevében a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére **kötelezettséget vállaljon.**

Dátum:

.....
Polgármester

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
felhatalmazott személy

FELHATALMAZÁS

Dr Radics Lilla aljegyző
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján határozatlan időre

felhatalmazom Önt

hogy a Polgármesteri Hivatal Tét nevében, a költségvetés terhére **kötelezettséget vállaljon.**

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására való felhatalmazás:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Költségvetési szerv vezetője
Jegyző

NYILATKOZAT

A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására vonatkozó felhatalmazást tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
megbízott személy

KIJELÖLÉS

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55.§ (2) bekezdés f) pontja alapján Határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Tét Város Önkormányzata nevében az önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölésáltalános.

Dátum:

.....
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője
Jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Polgármesteri Hivatal Tét költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés: általános

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Kisfaludy Károly Általános Művelődési Központ Tét költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés: általános

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt

a Polgármesteri Hivatal Tét költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére.**

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlására való kijelölés: általános

Dátum:

.....
Gazdasági vezető
jegyző

NYILATKOZAT

A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Simonné Bedecs Izolda
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Simonné Bedecs Izolda
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Simonné Bedecs Izolda
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Varga Zoltán Albertné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Varga Zoltán Albertné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Varga Zoltán Albertné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.
rendelet 58. § (4) bekezdése alapján határozatlan időre

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra
vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Drobina Tiborné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján Határozatlan

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Drobina Tiborné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján Határozatlan

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....

jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

KIJELÖLÉS

Drobina Tiborné
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 58. § (4) bekezdése alapján Határozatlan

kijelölöm Önt érvényesítésre jogosult személynek.

Dátum:

.....
Gazdasági vezető
jegyző

NYILATKOZAT

Az érvényesítési jogok gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján – től –ig *(vagy: határozatlan időre)*

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Jegyző

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolásra vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Költségvetési szerv

4. sz. melléklet

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§ (4) bekezdése alapján – tól –ig (vagy: határozatlan időre)

kijelölöm Önt teljesítés igazolására jogosult személynek.

A teljesítés igazolására való kijelölés:

.....
.....

terjed ki.

Dátum:

.....
Költségvetési szerv vezetője

NYILATKOZAT

A teljesítés igazolására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Önkormányzat

5. sz. melléklet

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján – tól
–ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum:

.....
Önkormányzati hivatal gazdasági vezetője
Jegyző

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....
kijelölt személy

.....
Költségvetési szerv

5. sz. melléklet

KIJELÖLÉS

.....
részére

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés, valamint az 52. § alapján – tól
–ig (vagy: *határozatlan időre*)

kijelölöm Önt

az utalványozási jogkör gyakorlására.

Dátum:

.....
Gazdasági vezető
jegyző

NYILATKOZAT

Az utalványozási jogkör gyakorlására vonatkozó kijelölést tudomásul veszem, az arra vonatkozó feladatokat és felelősséget megismertem.

Dátum:

.....

kijelölt személy

Nyilvántartás

a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre,
az érvényesítésre, valamint a teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról

Név	Beosztás	Hatáskör	Hatáskör gyakorlójának aláírása	Jogosultság	
				Kezdetre	Megszűnése

.....
Önkormányzat

(Költségvetési szerv)

**TÁJÉKOZTATÁS
A NEM ÍRÁSBAN TETT KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSRÓL**

A *(Önkormányzat, Költségvetési szerv)*..... évi
költségvetésének terhére Ft összegben kötelezettséget vállaltam.
A kötelezettség vállalás tárgya:

....., 201..

.....
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalások nyilvántartásában sorszám alatt
nyilvántartásba vettem.

....., 201...

.....
kötelezettségvállalás nyilvántartó

UTALVÁNY
201.... költségvetési évre

1.) A befizető / kedvezményezett

Megnevezése:

Címe:

2.) A fizetés

Határideje:

Módja: átutalás / készpénz

Jogcíme: Összege: Ft,

Megterhelendő / jóváírandó fizetési számla

Megnevezése:

Száma:

3.) Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:

A TELJESÍTÉST IGAZOLOM

Dátum:

.....
teljesítést igazoló aláírása

ÉRVÉNYESÍTVE

Dátum:

.....
érvényesítő aláírása

UTALVÁNYOZVA

Dátum:

.....
utalványozó aláírása

Szöveg	Bank- kivonat sorsz	Áfa kód	Moz- gás- nem	Szakfeladat száma	T / K	Bontás	Összeg (Ft)	Főkönyvi számla száma

A könyvvizetés módja: módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitel.

.....
könyvelte

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS NYILVÁNTARTÁS

..... év

I. (Kiemelt előirányzat)

Nyt. sz.	Kötelezettségvállalás megnevezése (tárgya), jogcíme	Köt. váll. dokument. száma, kelte	Fizetési határidők	Előző év(ek) kötelezetts. váll.-ból tárgyévi kötelez. vállalás nyitó állom. korr. (+/-)	Előző év(ek) kötelezetts. váll.-ból köv. évi kötelez. vállalás nyitó állom. korr. (+/-)	Tárgyévi kötelezettség vállalás			Tárgyévi pénzügyi teljesítés			ezer Ft
	Kötelezettségvállaló neve					tárgyévi előir. terhére vállalt kötelez.	követk. évi előir. terhére váll. kötelez.	további évek előir. terhére váll. kötelez.	előző években vállalt kötelezett-ségre	tárgyévben vállalt kötelezett-ségre	tárgyévi összes pénzügyi teljesítés	
I/1.						korr. (+/-)	korr. (+/-)	korr. (+/-)			pénzügyi telj. időpontja	
I/2.												
I/3.												
I/4.												
I/5.												

Megismerési nyilatkozat

A Tét Város Önkormányzata gazdálkodási szabályzatában foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2012. től

I. PÉNZFORGALMI SZÁMLA KEZELÉS

1. Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 84. §-a alapján a helyi Önkormányzat fizetési számláját és az ahhoz kapcsolódó alszámláit a Képviselő-testület választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének 247/2011 (XI.29.) számú határozata alapján az Önkormányzat fizetési számláját, valamint a 2. és 3. pontban meghatározott alszámlákat OTP Bank Nyrt. Győri Igazgatósága vezeti.

A költségvetési gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán - ideértve a fizetési számla alszámláit is - kell lebonyolítani.

Az Önkormányzat a választott számlavezető hitelintézetet a hónap első napjával változtathatja meg.

A fizetési számla megnyitásáról, megszüntetéséről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31.) Kormány rendelet (továbbiakban: Ávr) 147 §. (1) bekezdése alapján öt napon belül értesíteni kell a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervét .

A tájékoztatás határidőre történő elküldéséért **Menyhártné Pölöskei Eleonóra** pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető felelős.

A belföldi hitelintézet által vezetett fizetési számlán lévő **szabad pénzeszközök** a fizetési számlához kapcsolódó alszámlán lekötethetők.

Az Ávr. 147. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a helyi önkormányzat a **fizetési számláján lévő szabad pénzeszközöket betétként kizárólag a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán kötheti le.**

Az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként való elhelyezéséről, valamint a belföldi pénzforgalmi szolgáltató kiválasztásáról a Képviselő-testület, illetve a testület felhatalmazása alapján a polgármester dönt.

2.) A fizetési számlához kapcsolódó alszámlák

Az Önkormányzat a fizetési számlájához kapcsolódóan – az Ávr. 145. (3) bekezdése alapján – a következő **alszámlákat nyitja meg:**

- a) a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló alszámla,
- b) fedezetbiztosításra történő elkülönítésre szolgáló alszámla,
- c) a helyi önkormányzat rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla,
- d) a helyi adók befizetésére adónemenként külön adóbeszedési alszámla, a gépjárműadó befizetésére gépjárműadó beszedési alszámla, a késedelmi

pótlék befizetésére pótlék beszedési alszámla, a bírságok, önellenőrzési pótlék és a végrehajtási költség befizetésére bírság beszedési alszámla, a talajterhelési díj befizetésére talajterhelési díj beszedési alszámla, termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója befizetésére jövedelemadó beszedési alszámla, az iparüzési adó beszedésére iparüzési adó beszedési alszámla, a lakossági kommunális adó beszedésére a magánszemélyek kommunális adója beszedési számla

- e) a helyi önkormányzatot megillető, a d) pontba, valamint a 3. pont c) és d) alpontjába nem tartozó adók módjára behajtandó köztartozások befizetésére egyéb bevételek elszámolására szolgáló alszámla,
- f) önkormányzati környezetvédelmi alap pénzeszközeinek elkülönítésére szolgáló alszámla,
- g) egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla, és
- h) programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.

3. Nem közvetlenül a költségvetés végrehajtásához kapcsolódó feladatok kimutatására szolgáló számlák

Önkormányzatunk az 1. pontban meghatározott fizetési számlán, valamint az ahhoz kapcsolódóan megnyitott és a 2. pontban felsorolt alszámlákon kívül – az Ávr. 145. § (4) bekezdése alapján – a következő számlákat vezeti:

- a) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból származó pénzeszközök elosztására szolgáló fizetési számlát,
- b) a helyi önkormányzat által ellátott, nem kötelező feladatok közé tartozó és túlnyomórészt nem helyi önkormányzati forrásból megvalósuló beruházások, fejlesztések megvalósítására szolgáló fizetési számlát,
- c) közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló fizetési számlát,
- d) más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások - kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével - befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számlát,
- e) letéti számlát, és
- f) szervezett közérdekű kötelezettségek elszámolására szolgáló fizetési számlát

4. A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom, a számlákról teljesíthető kifizetések, utalások

A 2. pont g) és h) alpontja szerint nyitott **alszámlákról**, valamint a 3. pont c) és d) alpontjai szerint vezetett **fizetési számlákról kizárólag az Ávr. 145. § (5) bekezdésében meghatározott műveletek teljesíthetők.**

A 2. pont g) és h) alpontjai, valamint a 3. pont c) és d) alpontjai szerinti bevételeket az ott megjelölt számlákon, alszámlákon kell beszedni.

Amennyiben az Önkormányzat más fizetési számlájára, alszámlájára érkezik befizetés, a befizetést a megfelelő fizetési számlákra befolyó bevételekhez kapcsolódó nyilvántartáson is át kell vezetni.

A 2. pont g.) alpontja szerinti alszámlák esetében az indokolt visszatérítéseket az alszámlákról kell teljesíteni. Ha az alszámlán lévő összeg nem nyújt fedezetet az utaláshoz, a visszatérítés fedezetének megfelelő összeget a kapcsolódó fizetési számláról kell átvezetni az alszámla javára.

A 3. pont c) alpontja szerinti fizetési számlára beszedett közigazgatási hatósági eljárási illeték- és az azzal összefüggésben felszámított késedelmi pótlék-, bírságbevétel a visszatérítésekkel csökkentve negyedévente, tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig kell a Kincstár által megjelölt fizetési számlára átutalni.

Amennyiben Önkormányzatunk hitellel rendelkezik, kötvényt kibocsátó, vagy kezességet vállaló

- a normatív állami hozzájárulásokkal,
- támogatásokkal,
- a helyben maradó személyi jövedelemadóval,
- a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokkal, valamint
- az államháztartáson belül működési célra átvett pénzeszközökkel

kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlához kapcsolódó alszámlán **köteles elkülöníteni.**

Az Ávr. 145. § (2) bekezdése alapján az alszámlán elkülönített összeg a hitel fedezetére nem használható, az alszámláról a hitelen, kötvényen, kezességen alapuló fizetési kötelezettség nem teljesíthető.

5. Aláírás bejelentésének szabályozása

Számlatulajdonosként az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal esetén *dr. Kukorelli László polgármester és Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző vagy Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető, a KKÁMK estében Boros Zoltán igazgató és Fodor Pálné igazgató helyettes* jelenti be a számlavezető hitelintézetnek, hogy a megnyitott számlák felett kik jogosultak rendelkezni.

A számlák feletti rendelkezési jogosultság bejelentése a számlavezető hitelintézetnek által rendszeresített aláírás bejelentőn történik.

Az aláírás bejelentést számlaszámonként kell megtenni.

A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja.

Aláírási jogosultság gyakorlása az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál – összeghatárra való tekintet nélkül - minden számla vonatkozásában az alábbi dolgozókat illeti meg:

*dr. Kukorelli László polgármester
Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző
dr. Radics Lilla aljegyző
Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető
Simonné Bedecs Izolda gazdálkodási előadó
Varga Zoltán Albertné gazdálkodási előadó*

Aláírási jogosultság gyakorlása a KKÁMK esetében – összeghatárra való tekintet nélkül – az ÁMK minden számlája vonatkozásában az alábbi dolgozókat illeti meg:

Boros Zoltán igazgató
Fodor Pálné igazgató helyettes

6. Hitelintézeti ügyfélterminál használata

Az Önkormányzat számlavezető hitelintézete az Önkormányzathoz (Polgármesteri Hivatal) és a KKÁMK-hoz ügyfél terminált helyezett ki.

Az ügyfélterminál és a számlavezető hitelintézet között közlekedő adatok (megbízások, visszaigazolások) titkosak.

A terminál használatához a pénzforgalmi szolgáltató által biztosított PIN kód jelenti a felhasználói jogosultságot.

Az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a PIN kód használatával történő tranzakciók végzését az alábbi dolgozó(k) részére engedélyezzük:

Adatrögzítésre jogosult:

Drobina Tamásné

Aláírásra jogosultak:

dr. Kukorelli László polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

dr. Radics Lilla aljegyző

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető

Simonné Bedecs Izolda gazdálkodási előadó

Varga Zoltán Albertné gazdálkodási előadó

A KKÁMK esetén a PIN kód használatával történő tranzakciók végzését az alábbi dolgozó(k) részére engedélyezzük:

Adatrögzítésre jogosult:

Esztergályos Miklósné

Aláírásra jogosult:

Boros Zoltán igazgató

Fodor Pálné igazgató helyettes

Az ügyfélterminál használatára jogosultak a pénzforgalmi szolgáltató által biztosított azonosító és egy, a jogosultak által kialakított és alkalmazott jelszó használatával üzemeltetik a terminált.

Az adatok rögzítése után a pénzforgalmi szolgáltatóhoz bejelentett és általuk nyilvántartásba vett aláírásra jogosult személyek titkos jelszavának beírása (aláírás) után indíthatók a tranzakciók. A PIN kód titkos, biztonságos helyen történő tárolásáért fent megnevezett ügyintéző(k) felel(nek).

Amennyiben a terminál és a hitelintézet között élő számítógépes kapcsolat van, a kapcsolat létrehozója nem hagyhatja el az irodát, csak a kapcsolat megszakítása után.

Hibás tranzakciók végzéséért a terminál használója felel.

II. PÉNZFORGALMI SZÁMLAKEZELÉS (önkormányzat felügyelete alá tartozó kötségvetési szervek esetében)

1. Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése

A Kisfaludy Károly ÁMK és a Polgármesteri Hivatal Tét költségvetési szervek pénzeszközeit az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján az OTP Bank Nyrt.-nél nyitott fizetési számlán kezeli.

Más pénzforgalmi szolgáltatónál pénzforgalmi számla nem nyitható.

A fizetési számla megnyitása, illetve megszüntetése, valamint a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének – öt napon belül történő – tájékoztatása az önkormányzati hivatal feladata.

A fizetési számlán lévő szabad pénzeszközök betétként kizárólag a számlavezető hitelintézetnél a fizetési számlához kapcsolódó alszámlán köthető le.

2. Fizetési számlához kapcsolódó alszámlák

A szervezetünk a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódóan a következő alszámlákat nyitja meg és vezeti:

- a) a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló alszámla,
- b) fedezetbiztosításra történő elkülönítésre szolgáló alszámla,
- c) egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla,
- d) programonként európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására programonként.

3. A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom

A 2. pontban felsorolt számlákhoz – a fizetési számla kivételével – készpénzforgalom nem tartozik.

A fizetési számla és a pénztár közötti kapcsolatot a jelen szabályzat II. fejezete rögzíti.

4. Aláírás bejelentésének szabályozása

Számlatulajdonosként a Polgármesteri Hivatal esetében a *polgármester és a jegyző vagy a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető*, a KKÁMK esetében az *igazgató és az igazgató helyettes* jelenti be a számlavezető hitelintézetnek, hogy a megnyitott számlák felett kik jogosultak rendelkezni.

A számlák feletti rendelkezési jogosultság bejelentése a számlavezető hitelintézet által rendszeresített aláírás bejelentőn történik.

Az aláírás bejelentést számlaszámonként kell megtenni.

A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja.

A számlák felett a rendelkezési jogosultság a következők szerint gyakorolható:

Aláírási jogosultság gyakorlása – összeghatárra való tekintet nélkül – a KKÁMK 11737007-12370880 sz. számlája vonatkozásában az alábbiakat illeti meg:

Boros Zoltán igazgató

Fodor Pálné igazgató helyettes

Aláírási jogosultság gyakorlása – összeghatárra való tekintet nélkül – a Polgármesteri Hivatal Tét 11737007-15727880 sz. számlája vonatkozásában az alábbiakat illeti meg:

dr. Kukorelli László polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

dr. Radics Lilla aljegyző

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető

Simonné Bedecs Izolda gazdálkodási előadó

Varga Zoltán Albertné gazdálkodási előadó

III.

HÁZIPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYOK

1. A házipénztár létesítése

1.1. A házipénztár fogalma, elhelyezése

A házipénztár a szervezetünk működéséhez szükséges készpénz, az értékpapírok (részvények, kötvények) valamint egyéb értékek (szigorú számadású nyomtatvány, étkezési utalvány, stb.) kezelésére, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiség (helyiségrész).

A házipénztárban kell kezelni

- a költségvetési elszámolási számláról felvett készpénzt,
- a készpénzben teljesített befizetéseket,
- az értékpapírokat,
- az egyéb értékeket.

1.2. Készpénzállományt érintő mozgások

Az Önkormányzat, a KKÁMK és a Polgármesteri Hivatal pénztárából a **következő kifizetések teljesíthetők készpénzben:**

- a.) a fizetési számlára befizetett készpénzt,
- b.) a közfoglalkoztatottak részére bérkifizetés,

- c.) a szervezetünk tevékenységével összefüggésben készlet- és kisértékű tárgyi eszköz beszerzések,
- d.) kiküldetési, munkába járási, reprezentációs kiadások,
- e.) egyes kisösszegű szolgáltatási kiadások készpénzben történő teljesítése,
- f.) a társadalom- és szociálpolitikai juttatások, gyermektartás
- g.) megbízási díjak, munkabérek, munkabér előlegek
- h.) vásárlási és üzemanyag előleg
- i.) az önkormányzati pénztár esetén az intézmények pénztárának ellátmánnyal történő ellátása

A készpénzállományt növelő bevételként kell elszámolni

- a.) a fizetési számláról felvett készpénzt,
- b.) a készpénzben teljesített szolgáltatások, közterület használat, bérleti díj ellenértékét,
- c.) a pénzbeszedő helyeken készpénzben beszedett összeget,
- d.) az elszámolásra kiadott összeg visszafizetését,
- e.) önkormányzati pénztár esetén az intézményi ellátmány visszafizetése

A házipénztárban az alkalmazottak, illetve más szervezetek pénzét (egyéb értékét) csak a jegyző írásbeli engedélyével szabad tartani, melyeket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.

1.2.1. A készpénz, értékpapír, egyéb értékek biztonságos tárolásának feltételei az Önkormányzatnál és az intézményekben.

Szervezetünk házipénztár céljára külön helyiséget biztosít, ebben a helyiségben működik az önkormányzati pénztár mellett a Polgármesteri hivatal pénztára is. Mindkét pénztár működéséért Drobina Tamásné pénztáros a felelős.

A KKÁMK-nál a házipénztár szintén külön pénztárhelyiségben működik. Működéséért Patonainé Fodor Katalin a felelős

A házipénztárban levő készpénz, valamint az ott tartható értékek megőrzése a pánccélszekrényben történik.

A pénz tárolására szolgáló helyiség kulcsának "első példányát" a pénztáros kezeli.

A pénztári kulcsok "másod" példányát az "első példányt" kezelő által a ragasztón átírt, lezárt borítékban, zárható szekrényben kell tartani.

A tartalékkulcsok kezeléséért a Polgármesteri Hivatalban Simonné Bedecs Izolda, a KKÁMK-nál Boros Zoltán igazgató felelős.

A kulcsok bármely példányának elvesztését követően - a kulcsok kezeléséért felelős személy jelzése alapján - azonnal ki kell cserélni a zárat.

Ha a pénztáros a munkahelyét pénztári órák alatt – akár csak rövid időre is - elhagyja, köteles a pénzt elzárni és a pénztárhelyiség fizetőablakát valamint az ajtaját bezárni.

A pénztárhelyiség és a pánccélszekrény kulcsairól a pénztáros köteles nyilvántartást vezetni. Ebből ki kell tűnni, hogy az egyes kulcsok mikor és milyen célból, mely személyeknél voltak (pénztárátadás, zárjavítás stb). A kulcsok átvételét aláírással kell igazolni.

A Polgármesteri Hivatal pénztárosa munkahelyéről - bármely ok miatti távolmaradásakor köteles a nála levő kulcsot (kulcsokat) munkakezdésre lezárt és a ragasztón átírt borítékban Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezetőhöz eljuttatni. A KKÁMK pénztárosa ez esetben a kulcsait Boros Zoltán igazgatóhoz köteles eljuttatni.

A pénztáros távollétében történő pénztár felnyitásra a Polgármesteri Hivatalban Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző illetve Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető, a KKÁMK-nál Boros Zoltán igazgató és Fodor Pálné igazgató helyettes jogosult.

A pénztár felnyitásánál

- a pénztár ellenőrnek és
- a pénztárat átvevő személynek

jelen kell lennie.

A pénztár - bármilyen ok miatti - felnyitásáról, az ott talált készpénz, értékek átadásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a jelenlevők nevét,
- a pénztár felnyitásának időpontját, okát,
- a pénztárban talált
 - = készpénz összegét címletenként,
 - = értékpapírok összegét (típus, címlet, darabszám),
 - = egyéb értékeket,
 - = szigorú számadású nyomtatványok sorszámát, darab számát,
- pénztárnapló utolsó bejegyzési tételszámát,
- az utolsóként felhasznált kiadási-, és bevételi pénztárbizonylat sorszámát,
- a pénztárat átvevő személy átvételre vonatkozó nyilatkozatát,
- a jelenlevők aláírását.

Az elkülönített pénztárhelyiségben a Polgármesteri Hivatalban Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző, a KKÁMK-nál Boros Zoltán igazgató által felhatalmazott személy(ek) kivételével másoknak benn tartózkodni tilos. A pénztárosnak gondoskodni kell az utalványozásra jogosult személyek névsorának, aláírásának jól látható helyre történő kifüggesztéséről.

A házipénztárban lévő készpénz és értékek megóvása érdekében a *pénztárhelyiség* ajtaját ráccsal kell ellátni és a helyiséget riasztóval is fel kell szerelni.

Amennyiben a pénztárban valamilyen okból nagyobb összegű készpénzt tárolnak, személyes őrzést kell elrendelni.

Az őrzést

2 000 000 – 5 000 000 Ft közötti értéknél 2 fővel,

5 000 000 Ft feletti értéknél 2 fővel (egyik fegyveres) kell biztosítani.

Házipénztár az alábbi helyen működik:

Polgármesteri Hivatal Tét
9100 Tét, Fő u. 88.

Nyitvatartási idő:

Hétfő	8-13
Kedd	8-16
Szerda	8-12
	13-17:30
Csütörtök	8-16
Péntek	-

Kisfaludy Károly ÁMK
9100 Tét, Debrecen u. 3.

Nyitvatartási idő:

Hétfőtől-csütörtökig	8-12
	13-16
Péntek	8-12

Ellátmánypénztárt önkormányzatunk nem működtet.

Ügyfélszolgálati pénztár:

Ügyfélszolgálati pénztár működtetése az okmányirodai ügyfelek teljes körű kiszolgálása és a pontos ügyintézés érdekében szükséges, mivel a Magyar Posta Zrt Téti hivatala csak 15:30-ig fogadja a készpénz befizetéseket, az okmányirodai nyitvatartás pedig ezt meghaladja.

Az ügyfélszolgálati pénztár az ügyfelek által igénybe vett szolgáltatásokért fizetendő hatósági díjak beszedésére jogosult (útvonal engedély, jármű kivonás, érvényesítő címke, útlevél, személyi igazolvány, vezetői engedély stb.)

A pénztárból kiadás nem teljesíthető.

Az ügyfélszolgálati pénztárosi tevékenységet a polgármesteri hivatal pénztárosa látja el a Hivatal pénztárának nyitvatartási ideje alatt a polgármesteri hivatalban, csütörtökön 16-17:30-ig az okmányirodában.

Az ügyintéző az ügyfelek részére nyújtott szolgáltatásról készpénzáttutalási megbízást állít ki. A kiállított megbízás alapján a pénztáros az ügyfélszolgálati pénztár napi pénztárjelentésbe bevezeti a bevételt, az ügyfél részére kiállít egy befizetést igazoló nyugtát, mellyel az ügyfél az okmányirodában igazolja a befizetés tényét.

A pénztárt naponta le kell zárni, a napi pénztárjelentést el kell készíteni. Az összegyűlt készpénzt ez alapján másnap reggel postára kell adni, majd a készpénzáttutalási megbízás igazoló szelvényeit el kell juttatni az okmányirodába.

1.3. A házipénztár pénzellátása

1.3.1. A szükséges pénzkészlet biztosítása

A házipénztár pénzszükséglete a pénztárba befolyt készpénzbevételből, valamint a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.

A készpénzkifizetéssel járó döntésekről, intézkedésekről (pld.: hatósági intézkedés, munkabér, eszközbeszerzés) az ügyben érintett vezetőknek, ügyintézőknek a kifizetést megelőző napon tájékoztatni kell a pénztárost a várható készpénzkifizetések összegéről.

A pénztáros az előző napi záró pénztáregyenleg és a tárgynapi kifizetések várható összegének figyelembevételével köteles gondoskodni a pénztár zavartalan működését biztosító készpénz mennyiségéről és címletéről.

Ennek keretében a pénztáros:

- felméri a pénztár pénzszükségletét,
- összeállítja a címletjegyzéket,
- az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételéhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,
- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány - arra jogosultak által történő – aláíratásáról,
- amennyiben a postánál történik a készpénz felvétele, az igénylést eljuttatja a postára,
- Az OTP Bank készpénz automatájából a pénztáros a bankkártyával és a hozzá tartozó kóddal vehet fel maximum 500 000 Ft-ot a fizetési számláról.

Az év utolsó munkanapján a Hivatal és a KKÁMK pénztárában lévő pénzeszközöket be kell fizetni a bankszámlára, vagy az önkormányzat pénztárába.

A pénzkészlet leltározását december 31-i fordulónappal el kell végezni.

1.3.2. A készpénz szállításának szabályai

A Polgármesteri Hivatalban a házipénztár működéséhez szükséges készpénz pénzintézetektől történő felvételére, illetve szállítására:

- 200 000 Ft-ig a pénztáros,
- 200 000 Ft- 500 000Ft közötti összeg esetén a pénztáros és a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető által kijelölt 1 személy (összesen 2 fő),
- 500 000 Ft feletti összeg esetén a pénztáros és a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető által kijelölt 2 személy (összesen 3 fő) jogosult.

Az 500 000 Ft feletti összeget csak riasztó jelzést adó táskában lehet szállítani.

Az 500 000 Ft feletti összeget csak gépkocsival szabad szállítani.

A KKÁMK kártyabirtokosa 100 000 Ft-nál nagyobb összegű készpénzt nem vehet fel.

A készpénz szállításával megbízott személynek (személyeknek) a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani. A

pénzszállítókat szállítás közben más feladattal megbízni nem szabad, de nem is vállalhatnak olyan feladatot, amely gátolná őket e feladat biztonságos végrehajtásában

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

1.3.3. Készpénz kezelése a házipénztárban

A házipénztárban csak a saját pénzellátás céljára a fizetési számláról felvett, továbbá a napi készpénzbevételként bevételezett pénzösszeg tartható.

A pénztárban nem fogadható el

- hiányos, rongálódott, megcsonkult bankjegy,
- olyan érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy nem a természetes kopás következtében, hanem más ok miatt (pl. szándékos rongálás miatt) veszített súlyából vagy sérült meg.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisítványnak látszó bankjegyet vagy érmét talál, azt fizetesként nem fogadhatja el.

A bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania és a befizetőt jegyzőkönyvben meg kell hallgatnia arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a fizető eszközt.

A hamis pénz átvételéről a 6. számú melléklet szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.

A pénztáros a pénztárban levő pénzt címletenként elkülönítve köteles kezelni.

1.4. A napi készpénz záró állományának maximális mértéke

A napi forgalom lebonyolítása és a napi zárás után az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal pénztárában maximum 500 000 Ft készpénz tartható. A KKÁMK pénztárában nap végén maximum 200 000 Ft maradhat.

A pénztár engedélyezett napi záró állományát meghaladó összeget be kell fizetni a fizetési számlára.

2. A pénztár kezelésével kapcsolatos feladatkörök

2.1. A pénztáros

A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros munkakörének elfoglalásakor ezt a tényt írásbeli nyilatkozatban kell rögzíteni (1. sz. melléklet).

A nyilatkozatot a dolgozó személyi anyagában kell őrizni, a nyilatkozat megőrzéséért a hivatalnál Kissné Bedecs Edit, a KKÁMK esetében Esztergályos Miklósné a felelős.

Nem lehet pénztáros olyan dolgozó, akinek a munkaköre, feladata összeférhetetlen a pénztárosi munkakörrel.

Ilyenek:

- pénztárellenőr,
- utalványozási feladatot ellátók,

Önkormányzatunknál és a Polgármesteri Hivatalnál a pénztárosi feladatokat Drobina Tamásné, a KKÁMK-nál Patonainé Fodor Katalin látja el.

A pénztáros feladata a pénztárban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése.

Részleteiben:

- a készpénz szükséglet felmérése,
- a készpénz igénylése,
- részvétel a készpénz pénzügyintézetben (postán) történő felvételében,
- az elszámolási számláról, pénzforgalmi betétkönyvből felvett pénz bevételezése,
- a pénztárban tartott készpénz és értékpapírok (értékek) szabályszerű kezelése, megőrzése,
- az alapbizonylatok elfogadás előtti alaki és tartalmi (számszaki) felülvizsgálata,
- a bizonylati fegyelem betartása,
- a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása, a pénztárba befizetett összeg átvétele, valamint az utalványozott kiadások teljesítése,
- a pénztárázlatra vonatkozó előírások betartása,
- a nyilvántartások, elszámolások vezetése,
- a pénztárjelentés elkészítése,
- a pénztárban tárolt szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása.

Amennyiben a pénztárost bármely okból helyettesíteni kell, vagy a beosztásából végleg távozik, a pénztár átadásáról-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a pénztárnapló mellékleteként meg kell őrizni (2. sz. melléklet). A pénztár átadásánál-átvételénél az átadón és átvévőn kívül a pénztár ellenőrnek jelen kell lennie.

2.2. Pénztáros helyettes

A Polgármesteri Hivatalnál pénztárost távolléte esetén Varga Zoltán Albertné, a KKÁMK-nál Észtergályos Miklósné helyettesíti.

A pénztáros helyettesének – amennyiben ellátja a pénztárosi teendőket – a 2.1. pontban leírt feladatokat kell értelemszerűen elvégezni. A pénztáros helyettesítésének időszakában – a pénztároshoz hasonlóan – a pénztáros helyettesét teljes anyagi felelősség terheli.

2.3. A pénztárellelőőr

Az előző pontokban rögzítetteken túl feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése.

Az alaki és tartalmi ellenőrzés során az ellenőrnek meg kell vizsgálni, hogy:

- az alapbizonylatokat az arra jogosult személyek utalványozták, érvényesítették, és ellenjegyezték-e, megtörtént-e a készpénzben teljesített kifizetések szükség szerinti szakmai igazolása,
- a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz csatolták-e a szükséges mellékleteket (alapbizonylatokat),
- a pénztári bizonylatok adatai megegyeznek-e az alapbizonylat adataival,
- a bizonylatokon nincsenek-e szabálytalan javítások,
- a pénztári be- és kifizetések bizonylatolására a megfelelő nyomtatványt használták-e,
- a pénztárbizonylatokon szerepelnek-e a megfelelő aláírások,
- a pénzkifizetéseknél megvan-e a meghatalmazás abban az esetben, ha a készpénzt nem a jogosult vette fel személyesen.

A pénztárjelentés, valamint a kimutatott pénzkészlet, értékpapírok meglétének ellenőrzése során a pénztárellelőőrnek ellenőriznie kell, hogy:

- a pénztárjelentésbe bevezetett tételekkel kapcsolatban megvannak-e a pénztári bizonylatok és az alapbizonylatok,
- a tényleges pénzkészlet összege megegyezik-e a pénztárjelentés adatával,
- az értékpapírok nyilvántartása a 8. pontban foglaltak szerint megtörténik-e,
- az értékpapírok mennyisége, értéke, sorszáma megegyezik-e a nyilvántartás adatával.

A pénztárellelőőr köteles az ellenőrzött okmányokat, pénztárjelentést, értékpapír nyilvántartást kézjeggyével ellátni.

A pénztárellelőőri feladatokat havonta kell elvégezni.

A pénztárellelőrzés során megállapított szabálytalanságokat, eltéréseket azonnal jelezni kell a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető felé.

A pénztárellelőőri feladatokat valamennyi pénztár esetében Simonné Bedecs Izolda látja el.

A pénztárellelőőrt távolléte esetén Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető helyettesíti.

3. Pénztári pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylati rend és a pénzforgalommal kapcsolatos szabályok

A pénztárosnak (helyettesének)

- minden pénztári befizetésről **bevételi pénztárbizonylatot**,
- minden pénztári kifizetésről **kiadási pénztárbizonylatot** kell kiállítani.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatolni kell a gazdasági eseménnyel kapcsolatos **alapokmányt**, melyek a következők lehetnek:

- készpénzfizetési számla (számla),
- illetmény kifizetési jegyzék,
- kiküldetési rendelvény,
- felvásárlási jegy,
- pénztári ki-, vagy befizetést elrendelő egyéb bizonylat.

A pénztárbizonylatokat golyóstollal kell kiállítani.

A kiállított pénztárbizonylatokat javítani nem szabad. A rontott pénztárbizonylatot „Rontott” megjelöléssel érvényteleníteni kell és helyette új bizonylatot kell kiállítani.

A rontott pénztárbizonylat valamennyi példányát a töpéldánnyal együtt meg kell őrizni.

A pénztárosnak minden pénztári be- és kifizetést, a pénzforgalom időrendi sorrendjében fel kell jegyezni a **pénztárjelentésbe**.

3.1. Pénztári bevételek bizonylatolása

Minden házipénztári befizetésről *B.Sz.ny. 318-100/A/V* számú bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A bevételi pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (pld.: készpénzfizetési számla).

A bevételi pénztárbizonylatot – a befizetett és a bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából – a befizetővel alá kell íratni. A pénz átvételét a bizonylaton a pénztárosnak aláírásával igazolnia kell.

A bevételi pénztárbizonylatot 3 példányban kell kiállítani, melyből

- az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni,
- a második példányt a befizető részére kell átadni,
- a harmadik példány a tömbben marad, és a pénztáros őrzi meg.

A postai kézbesítés útján érkezett készpénz összegek bevételi pénztárbizonylatához a pénztárosnak minden esetben csatolni kell a postai értesítő szelvényt. Ilyen esetben a bevételi pénztárbizonylat második példányát is a tömbben kell hagyni.

A pénzforgalmi számlát vezető hitelintézettől közvetlenül felvett készpénz bevételezéséről készített bevételi pénztárbizonylat második példányát csatolni kell a pénzforgalmi szolgáltató - készpénzfelvételről szóló - terhelési értesítéséhez.

3.2. Szervezetünk által kiállított készpénzfizetési számla esetén követendő gyakorlat

Abban az esetben, amikor szervezetünk értékesítésről, szolgáltatásnyújtásról egyszerűsített számlát (készpénzfizetési számlát) állít ki, a számla kiállításával egyidejűleg a bevételi pénztárbizonylatot ki kell állítani.

3.3. Pénztári kifizetések bizonylatolása

Minden házipénztári *B.Sz.ny. 318-101/VJ* számú kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A kiadási pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (pld.: készpénzfizetési számla, kiküldetési rendelvény, bérjegyzék).

A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból pénzt.

A pénztárosnak a kifizetéskor meg kell állapítania, hogy a pénzért jelentkező személy jogosult-e a pénz felvételére. Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg a pénztárban, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki.

A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni.

Rendszeres kifizetéseknél, esetenkénti meghatalmazás helyett visszavonásig érvényes meghatalmazás is elfogadható. Ezekről a meghatalmazásokról a pénztáros a 3. számú melléklet szerinti nyilvántartást köteles vezetni, és a kiadási pénztárbizonylaton hivatkozni kell a meghatalmazás nyilvántartási számára.

A kiadási pénztárbizonylatot 2 példányban kell kiállítani, melyből

- az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni,
- a második példány a tömbben marad, és a pénztáros őrzi meg.

3.4. Pénztári jelentés

A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést idősorrendben a pénztárjelentésbe fel kell jegyeznie.

A pénztárjelentést *B. 13.23/V* számú nyomtatvány felhasználásával kell vezetni.

A pénztáros hetente köteles elkészíteni a pénztárjelentést. A pénztári ellenőr az ellenőrzés elvégzését köteles aláírásával igazolni. Az egyeztetés során mutatkozó esetleges eltérések okait még a megállapítás napján ki kell deríteni, illetve ha ez nem vezetne eredményre az eltérést rendezni kell. Az eltérés rendezéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amit a pénztárellenőrnek és a vezetőnek is alá kell írnia.

A pénztárjelentés 2 példányban készül, melyből

- az első példányt - a mellékletekkel együtt - a könyvelés részére kell átadni,
- a második példány a tömbben marad és a pénztáros őrzi meg.

3.5. Készpénzfelvételi utalvány

A készpénzfelvételi utalvány a számlavezető hitelintézettől történő készpénz felvételére szolgál. A nyomtatványfüzetet a számlavezető hitelintézet bocsátja a pénztár rendelkezésére.

Az utalványt egy példányban kell kiállítani és a hitelintézetnél bejelentett módon kell aláírni.

A készpénzfelvételi utalvánnyal a hitelintézettől felvett készpénzt bevételi pénztárbizonylattal kell bevételezni a pénztárba. A pénztárbizonylat második példányát ebben az esetben a készpénzfelvételről szóló terhelési értesítéséhez kell csatolni.

3.6. A bizonylat-nyomtatványok felhasználás előtti és utáni nyilvántartása, kezelése

A bizonylat - nyomtatványok szigorú számadás alá tartoznak. Azokat felhasználásra történő kiadás előtt Drobina Tamásné őrzi és tartja nyilván.

A nyilvántartásnak - nyomtatványonként - a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- a pénztáros részére történő átadás időpontja,
- az átvevő neve,
- az átvevő aláírása.

A használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványokat a Drobina Tamásnének kell megőriznie.

A pénztárjelentést, mint analitikus nyilvántartást, valamint a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni a számvitelről szóló, 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján.

A pénztárból bizonylatot kiadni csak a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető írásbeli engedélyével és a nyilvántartó kartonon történő aláírás ellenében szabad.

4. Pénzbeszedő helyek és azok működése:

A szervezetünk pénztárához kapcsolódóan

- a.) könyvtári beiratkozási díjak
- b.) bérleti díj
- c.) belépő díjak
- d.) szociális étkeztetés térítési díja

a készpénz beszedése **pénzbeszedő helyeken történik.**

Pénzbeszedő helyek:

9136 Rábacsécsény, Petőfi u. 33.	Pénzkezeléssel megbízott: Patonainé Fodor Katalin
9131 Mórighida, Béke u. 21.	Pénzkezeléssel megbízott: Patonainé Fodor Katalin
9121 Gyórszemere, Fő u. 27.	Pénzkezeléssel megbízott: Patonainé Fodor Katalin
9100 Tét, Fő u. (Műv. Ház)	Pénzkezeléssel megbízott: Vámosiné Wurm Mária
9100 Tét, Fő u. (INO)	Pénzkezeléssel megbízott: Vargáné Bandi Mária

A pénzbeszedő helyek **csak** a készpénzben teljesített **befizetések beszedésére jogosultak.**

A beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető!

A befizetések bizonylatolására *készpénzfizetési számlát* kell használni.

A pénzbeszedők a bevételt legalább *hetenként kötelesek* jogcímenként összesíteni és **három** példányban elkészíteni a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező **összesítő ívet**.

Az összesítő ív **kettő** példányát a beszedett készpénzzel együtt legalább hetenként át kell adni a Patonainé Fodor Katalin pénztáros részére, aki azt a KKÁMK fizetési számlájára feladja. Az összesítő ív egy példányát, a bevételi számlák másodpéldányával (piros színű) együtt Patonainé Fodor Katalin hetente könyvelésre leadja a pénzügyi-gazdálkodási csoport ügyintézőjének.

A pénztárban az összesítő ív szolgál a bevételek bizonylatolására.

A beszedett összegeket - a nyilvántartás vezetésével megbízott dolgozónak - fel kell jegyezni a vonatkozó analitikus nyilvántartásban.

A pénzbeszedő helyek csak a Drobina Tamásné pénztárostól - átvételi elismervény mellett - átvett *készpénzfizetési számlákat* használhatják.

A betelt *készpénzfizetési számlatömböket* Drobina Tamásné pénztáros részére át kell adni, azok további tárolásáról ő gondoskodik.

A pénzkezelési feladattal megbízott dolgozóknak is kell felelősségvállalási nyilatkozatot tenniük.

5. A munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályok

5.1. A munkabér felvétele a pénzügyintézetől

Szervezetünknel a dolgozók pénzforgalmi számláira történő utalással kerül sor a munkabérek kifizetésére. Az utalás a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve által megküldött mágneslemez felhasználásával történik.

A közfoglalkoztatottak bérének kifizetése történik készpénzben. Ez esetben a pénztáros a munkabérek kifizetése céljából a *hitelintézetől* csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) járandóságot veheti fel. A pénz felvételére a fizetési napon kerülhet sor.

5.2. A munkabérek kifizetése

A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) járandóságot fizetheti ki a dolgozók részére.

6. Elszámolásra kiadott összeg, előleg nyilvántartása

6.1. Elszámolásra történő kiadások, előlegek jogcímei

Készpénzt elszámolásra csak a következő célokra adhat ki a pénztáros:

- kiküldetési költségre,
- a szervezetünk tevékenységét szolgáló anyag, eszköz beszerzésére, valamint szolgáltatás igénybevételére,
- reprezentációra,
- postaköltségre,
- üzemanyag vásárlásra,

Kivételesen indokolt esetben dr. Kukorelli László polgármester, Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző, illetve a KKÁMK esetében Boros Zoltán igazgató adhat írásban engedélyt a fenti jogcímeken kívül, készpénz elszámolásra történő kiadására, előleg kifizetésére.

Az előleg felvételére csak a munkáltatói jogot gyakorló vezető (dr. Kukorelli László polgármester; Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző; Boros Zoltán igazgató) írásos engedélye alapján kerülhet sor.

6.2. Készpénz elszámolásra történő felvételének, előleg kifizetésének engedélyezése

Készpénz elszámolásra történő felvételére, adott előlegként történő kifizetésére kizárólag szervezetünk tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében kerülhet sor.

Az előleg felvételére és elszámolására a B.Sz.ny. 13-134/N.r.sz. Készpénzigénylés elszámolásra elnevezésű szabvány nyomtatványt kell használni.

Készpénzt elszámolásra (előlegre) csak névre szólóan, az arra jogosultak utalványozása és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve.

Ha nyilvánvalóvá válik, hogy az elszámolásra kiadott összeg (előleg) a célnak megfelelően nem használható fel, a felvett összeget haladéktalanul vissza kell fizetni.

Ha ugyanaz a személy elszámolásra újabb összeget (előleget) vesz fel, a korábban felvett összeggel (előleggel) akkor is el kell számolnia, ha az annak elszámolására megjelölt határidő még nem telt el.

Ezen szabály alól csak dr. Kukorelli László polgármester, Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző, a KKÁMK esetében Boros Zoltán igazgató adhat írásban felmentést rendkívüli esetben.

Kiküldetéssel kapcsolatos előleg és költség elszámolásához a B.Sz.ny. 18-70. r.sz. Bel-földi kiküldetési utasítás és költségelszámolás elnevezésű nyomtatványt kell használni.

Amennyiben úti- vagy szállodai költség miatt a kiküldöttnek előlegre van szüksége, akkor az utalványozásra jogosult személy a nyomtatvány megfelelő kitöltésével és aláírásával a pénztárnak utasítást ad a készpénz előleg kifizetésére. A készpénz előleges úti rendelvényekről a pénztárosnak nyilvántartást kell vezetnie és az elszámolási határidőt az úti rendelvény jobb alsó szélére, elő kell jegyezni.

A kiküldetéssel kapcsolatban kiadott előlegekkel, illetve költségekkel

- belföldi kiküldetés esetén a munkahelyen történő (előírt) jelentkezést követő 8 napon belül,
- a külföldi kiküldetés esetén pedig 15 napon belül

kell elszámolni.

6.3. Az elszámolásra kiadott összeggel történő elszámolás

Az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) annak felvételétől számított 30 napot meg nem haladó időtartamon belül el kell számolni.

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek határidőre történő elszámolásának elmulasztása esetén az előleget felvett dolgozót írásban fel kell szólítani, amelynek a felelőse a pénztáros. Amennyiben a felszólítás ellenére sem számol el az előleggel a dolgozó, akkor az eseményt jelenteni kell a gazdasági csoportvezetőnek, aki intézkedést tesz az előleg behajtására. Abban az esetben, ha a megtett intézkedésének nincs eredménye, akkor a felvett készpénz összegétől függően kártérítési, illetve büntügyi eljárást kell kezdeményezni.

Amennyiben az elszámolásra kiadott összeggel (előleggel) az azt felvevő 30 napon belül nem számol el, úgy őt a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§-a szerint jövedelemadó terheli.

6.4. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása

Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összeg (előleg) nyilvántartására a pénztáros a B.Sz.ny. 13-135 r.sz nyomtatványt köteles vezetni.

A nyilvántartás adatai alapján a pénztáros haladéktalanul köteles jelezni pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető felé azoknak a nevét, akik nem számoltak el a megadott határidőre az elszámolásra felvett összeggel (előleggel).

7. Valuta kezelése, nyilvántartása

7.1. Valutapénztár kezelése

A valutát a forint készpénztől elkülönítve, valutanemenként kell a pénztárban kezelni. Biztosítani kell, hogy a valutapénztárban lévő külföldi fizetési eszközök értéke valutanemenként és forintban is megállapítható legyen.

A valutapénztárba történő befizetésekről Deviza (valuta) bevételi pénztárbizonylatot (C.318-119/V.r.sz.), a kifizetésekről pedig Deviza (valuta) kiadási pénztárbizonylatot (C. 318-120/V.r.sz.) kell kiállítani és ezen bizonylatok alapján Deviza (valuta) pénztár-jelentést (C. 318-123/V.r.sz.) kell vezetni, illetve készíteni.

A Deviza (valuta) pénztár-jelentést (naponta, dekádonként) kell lezárni.

A valuta pénztárba bekerülő valutakészletet a bekerülés napjára vonatkozó, a szervezetünk eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell nyilvántartásba venni.

Ez alól kivétel a forintért vásárolt valuta, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.

A valuta kifizetések Ft összegét *FIFO* módszer alkalmazásával kell meghatározni.

7.2. Külföldi hivatalos kiküldetés

A külföldi hivatalos kiküldetés költségeinek fedezetére történő valutavásárlás, valamint a devizaszámláról való valutafelvétel során a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2001. évi XCIII. törvény előírásait kell alkalmazni.

A külföldi kiküldetésre igénybe vett valutaellátmányról a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül az érintett személy köteles elszámolni. Az elszámolásra a B.sz.ny. 7300-260. r.sz. „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatványt kell használni. A fel nem használt valutát vissza kell fizetni a pénztárba.

8. Az értékpapírok, részvények, kötvények nyilvántartása a pénztárban

A pénztáros a pénztári pénzkészlet mellett köteles gondoskodni az értékpapírok pénztárban történő elhelyezését követően azok nyilvántartásáról, tárolásáról.

Az értékpapírokat megnevezésükkel, sorozat és sorszámukkal, névértéken kell nyilvántartani.

9. A pénztárban tárolt (nyilvántartott) szigorú számadású nyomtatványok

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 168. § (1) bekezdésének előírása szerint **szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni:**

- a.) a készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylatokat,
- b.) más jogszabály előírásai alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és nyugtát is), továbbá
- c.) minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy
- d.) amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

Szervezetünknel a pénztáros a pénztárban a következő szigorú számadású nyomtatványokat kezeli, illetve tartja nyilván:

- a.) kiadási pénztárbizonylat,
- b.) bevételi pénztárbizonylat,
- c.) számla (tömb),
- d.) készpénzfizetési számla (tömb)
- e.) pénztárjelentés,
- f.) kiküldetési rendelvénny,
- g.) anyag be- és kivételezési jegyeket,
- h.) étkezési jegyeket, utalványokat,

i.) felvásárlási jegy,

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott pénztáros *az 5. számú melléklet szerinti nyomtatvány alkalmazásával* nyilvántartást köteles folyamatosan vezetni.

A szigorú számadású nyomtatványokat felhasználó személy köteles azokkal elszámolni. Az év közben betelt nyomtatvány tömböket 8 évig meg kell őrizni az irattárban.

IV.

BANKKÁRTYA HASZNÁLAT

(önkormányzati költségvetési szervek esetében)

1. A bankkártya használata

1.1. Általános rendelkezések

Szervezetünknel az Önkormányzat 11737007-15366801 és a KKÁMK 11737007-15370880 számú pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódóan van bankkártya használatban. Az önkormányzati bankkártya használatára Drobina Tamásné, a KKÁMK-nál Esztergályos Miklósné jogosult (kártyabirtokos bankkártya használatára). A használatban lévő bankkártyákról legalább a következő adatokkal nyilvántartást kell vezetni:

- a bankkártyát használó neve, lakcíme, beosztása,
- a bankkártya sorszáma,
- a készpénzben felvehető napi limit összege,
- a bankkártya és a PIN kód kártyabirtokos részére történő átadásának dátuma,
- a bankkártya átadójának-átvevőjének aláírása,
- a bankkártyának a kártyabirtokostól történő bevonásának időpontja, az átadó-átvevő aláírása.

A nyilvántartás vezetéséért Drobina Tamásné felelős.

A kártyabirtokos

- a bankkártyát a bankkártya szerződésben foglalt szabályoknak megfelelően köteles használni, és a bankkártya őrzéséről a szerződésben rögzített szabályok szerint gondoskodni,
- *köteles a bankkártya forgalomban keletkezett tranzakciókról elszámolni,*
- A bankkártya használatát biztosító PIN kódot, csak a kártya használója ismerheti. A kártya jogosulatlan használatáért, a PIN kód illetéktelen személy részére történő kiadásáért az átvevő személy a felelős. A bankkártya átvételekor felelősségvállalási nyilatkozatot kell tenni, melyet a szabályzat 7. melléklete tartalmaz. A bankkártya, vagy a PIN kód elvesztése, eltulajdonítása esetén a kártyát a használója azonnal köteles azt a pénzügyintézetnél letiltani

Amennyiben a kártyabirtokos szolgálati jogviszonya megszűnik, vagy munkakörében változás következik be a bankkártyát le kell adni a gazdálkodási csoportvezető részére

1.2. A bankkártyákkal lebonyolított tranzakciók elszámolása

a.) Vásárlás a bankkártyával

A kártyabirtokosnak a kártyával történő vásárlás alkalmával az intézményünk nevére kiállított áfás számlát kell kérni, melyet csatolni kell az elektronikus elfogadó terminál által nyomtatott bizonylattal.

A vásárlást igazoló áfás számlát és a bankkártyával történt fizetést igazoló bizonylatot a kártyabirtokosnak haladéktalanul, de legkésőbb a vásárlást követő munkanapon át kell adni a gazdálkodási ügyintéző részére.

b.) Készpénzfelvétel bankkártyával

A bankkártya használatra jogosult személy (kártyabirtokos) egy nap alatt maximum 500 000 Ft-ot vehet fel készpénzben az önkormányzat bankszámlájáról. A KKÁMK kártyabirtokosa esetében ez az összeg 200 000 Ft.

A pénztáros - a bankjegykiadó automata által kinyomtatott bizonylat alapján - a készpénzfelvételt bevételezi a pénztárba.

1.3. Kártya letiltások, pótkártya igénylések

Amennyiben a kártyabirtokos kártyáját elveszíti, a kártyát ellopják, vagy kikerül az ellenőrzési körből, annak használatát haladéktalanul le kell tiltani a kártyát kibocsátó pénzintézet Hirdetményében meghatározott módon. A kártyabirtokosnak a kártya letiltásának megtörténtét azonnal jelezni kell pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető felé. Mind a letiltott kártya pótlása, mind a pótlólagos kártyaigénylések új Adatlap kitöltésével történik.

Ezen pénzkezelési szabályzat 2012. december 1. napján lép hatályba, és a hatályba lépéssel egyidejűleg a korábban érvényben volt pénzkezelési szabályzat hatályát veszti.

Tét, 2012.

Dr. Kukorelli László
Polgármester

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

Boros Zoltán
KKÁMK igazgató

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott **Drobina Tamásné** (9113 Koroncó, Győri u. 44.) pénztáros tudomásul veszem, hogy Tét Város Önkormányzata házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Tét, 2012.

.....
pénztáros

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott **Drobina Tamásné** (9113 Koroncó, Győri u. 44.) pénztáros tudomásul veszem, hogy Tét Város Polgármesteri Hivatal házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Tét, 2012.

.....
pénztáros

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott **Varga Zoltán Albertné** (9100 Tét, Alkotmány u. 2/a.) pénztáros helyettes tudomásul veszem, hogy Tét Város Önkormányzata házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Tét, 2012.

.....
pénztáros

NYILATKOZAT

Alulírott **Varga Zoltán Albertné** (9100 Tét, Alkotmány u. 2/a.) pénztáros helyettes tudomásul veszem, hogy a Polgármesteri Hivatal Tét házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Tét, 2012.....

.....
pénztáros helyettes

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott **Patonainé Fodor Katalin** (9100 Tét, Rákóczi u 30.) pénztáros tudomásul veszem, hogy a Kisfaludy Károly ÁMK Tét házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

.Tét, 2012

.....
pénztáros

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott **Esztergályos Miklósné** (9100 Tét, Petőfi u. 35.) pénztáros helyettes tudomásul veszem, hogy a Kisfaludy Károly ÁMK Tét házipénztárában kezelt valamennyi pénzeszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősség terhel.

Tét, 2012.

.....
pénztáros helyettes

2. sz. melléklet

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: A házipénztárában 201....-án

Tárgy: Házipénztár átadás-átvétel.

Jelen vannak: pénztár ellenőr
 pénztárat átadó
 pénztárat átvevő

A-ban a pénztárosi teendőket 201..-tól a korábbi pénztáros (*betegsége, szabadsága*) miatt (*név*) látja el.

Emiatt a jelen pénztár átadás során az alábbi értékek, bizonylatok kerülnek átadásra illetve átvételre:

a.) Használatban lévő

Pénztárjelentés	(sorszámától-ig)
Kiadási pénztárbizonylat:.....	(sorszámától-ig)
Bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta” bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta” kiadási pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta” pénztárjelentés	(sorszámától-ig)
Készpénz-felvételi utalvány	(sorszámától-ig)
Pénzforgalmi betétkönyv	(sorszám)
Nyilvántartás az értékpapírokról(db)	
„Értékpapír” bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Értékpapír” kiadási pénztárbizonylat:	(sorszámától-ig)

b.) Használatból kivont (betelt)

Pénztárjelentés	(sorszámától-ig)
Kiadási pénztárbizonylat:.....	(sorszámától-ig)
Bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta” bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta” kiadási pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Valuta pénztár pénztárjelentés	(sorszámától-ig)
Készpénz-felvételi utalvány	(sorszámától-ig)
Pénzforgalmi betétkönyv	(sorszám)
Nyilvántartás az értékpapírokról(db)	
„Értékpapír” bevételi pénztárbizonylat	(sorszámától-ig)
„Értékpapír” kiadási pénztárbizonylat:	(sorszámától-ig)

e.) Páncélszekrény, lemezszekrény, vaskazetta kulcsa:(db)

d.) Értékpapírok

megnevezés:..... sorszám: db szám: érték:.....

e.) Készpénz:

..... Ft, melyek összeg a következő címletekben került átadásra:

..... (valutanemenként), mely összeg a következő címletekben került átadásra.

k.m.f.

.....
átadó

.....
átvevő

.....
pénztárellenőr

KIMUTATÁS

[illegible]

.....
(kötségvetési szerv, polgármesteri hivatal)

ÖSSZESÍTŐ

.....pénzbeszedő helyen
teljesített befizetésekről

Teljesítési időszak: 201.....-tól - 201.....ig

Bevételi jogcím	Készpénzfizetési számla, nyugta sorszáma (tól-ig)	Összeg (Ft)
Összesen:		

....., 201..

.....
pénzbeszedő

A fenti összeget és az összesítő ív mellékletét képező bizonylatok másod példányát hiánytalanul átvettem. Az összeget a számú bevételi pénztárbizonylaton a házipénztárba bevételeztem.

....., 201..

.....
pénztáros

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: A házipénztárában 201.....-án

Tárgy: Hamis, vagy hamisnak látszó bankjegy visszatartása

Jelen vannak: pénztár ellenőr
 pénz befizető
 pénztáros

A mai napon megjelent pénztárunkban(név)
 lakcíme: város/községu szám
 alatti lakos, hogyFt (azaz forint) összeget
 fizessen be pénztárunkban.

A készpénzbefizetés során a pénztárosnak a Ft címletű,
 sorozat és sorszámú bankjegy hamisnak, illetve hamisítványnak látszott.

A befizető személy az alábbiakban nyilatkozik arról, hogy az előzőekben leírt bankjegyet
 mikor és kitől kapta:

A fentiekben megjelölt bankjegyet visszatartottuk, melynek átvételét elismerjük és a
 jegyzőkönyv egy példányának a befizető részére történő átadásával igazoljuk.

Kmf.

.....
 pénztáros

.....
 pénztár ellenőr

.....
 befizető

A jegyzőkönyv egy példányát a mai napon átvettem:

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

.....
 befizető aláírása

**FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT
BANKKÁRTYA ÁTVÉTELEHEZ**

Alulírott .Drobina Tamásné kártyabirtokos tudomásul veszem, hogy az OTP Bank Zrt. pénzintézettel kötött bankkártya szerződésben foglaltakat, valamint a bankkártya birtoklásával, használatával, őrzésével, letiltásával, elszámolásával kapcsolatos előírásokat megismertem.

Amennyiben a kártya bármilyen okból kikerül a birtokomból, vagy az annak használatához szükséges PIN kód jogosulatlanul más személy tudomására jut, azonnal köteles vagyok letiltatni az OTP Bank Zrt , valamint ezzel egyidőben erről a jegyzőt és értesíteni. Ennek elmulasztása esetén, valamint elvesztés és illetéktelen felhasználása miatt az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozom.

A Tét Város Önkormányzata által a Drobina Tamásné részére névre szólóan igényelt bankkártyát és a hozzá tartozó PIN kódot tartalmazó borítékot sértetlen állapotban átvettem.

Bankkártya típusa:

Bankkártya száma:

....., 201... év hó.... nap

.....
kártyabirtokos

7. sz. melléklet

**FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT
BANKKÁRTYA ÁTVÉTELEHEZ**

Alulírott Esztergályo Miklósné kártyabirtokos tudomásul veszem, hogy az OTP Bank Zrt. pénzügyintézettel kötött bankkártya szerződésben foglaltakat, valamint a bankkártya birtoklásával, használatával, őrzésével, letiltásával, elszámolásával kapcsolatos előírásokat megismertem.

Amennyiben a kártya bármilyen okból kikerül a birtokomból, vagy az annak használatához szükséges PIN kód jogosulatlanul más személy tudomására jut, azonnal köteles vagyok letiltatni az OTP Bank Zrt , valamint ezzel egyidőben erről az intézményvezetőt értesíteni. Ennek elmulasztása esetén, valamint elvesztés és illetéktelen felhasználása miatt az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozom.

A Kisfaludy Károly ÁMK által az Esztergályos Miklósné részére névre szólóan igényelt bankkártyát és a hozzá tartozó PIN kódot tartalmazó borítékot sértetlen állapotban átvettem.

Bankkártya típusa:

Bankkártya száma:

....., 201... év hó.... nap

.....
kártyabirtokos

Megismerési nyilatkozat

A (kötségvetési szerv)..... -től hatályos pénzkezelési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

Ügyiratszám:

INGYENES VAGYONKEZELŐI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

amely létrejött egyrészről **Tét Város Önkormányzata** 9100 Tét, Fő u. 88.

Adószám: 15727880-2-28

KSH szám: 15727880-8411-321-08

Költségvetési törzskönyvi száma: 727882

Képviselőjében eljáró: dr. Kukorelli László polgármester,
a továbbiakban Tulajdonos,

másrészről

Tét Város Polgármesteri Hivatala 9100 Tét, Fő u 88.

Adószám: 15366801-2-28

KSH szám: 15366801-8411-325-08

Költségvetési törzskönyvi száma: 366805

Képviselőjében eljáró: Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző
a továbbiakban Üzemeltető

együttesen, mint Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1) A polgármesteri hivatal létrehozására kötelezett Tét Város Önkormányzata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok zavartalan ellátására érdekében Üzemeltetési szerződést köt Tét Város Polgármesteri Hivatalával az önkormányzat tulajdonát képező, illetve használatában álló polgármesteri hivatal elhelyezésére szolgáló, 2. pontban felsorolt ingatlanok üzemeltetésére, azaz a 3-4. pontban részletezett feladatok ellátására.
- 2) Üzemeltető feladata a következő ingatlanok, ingóságok üzemeltetésére terjed ki:
 - a) Tét **146/1.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Fő u 88. (polgármesteri hivatal)
 - b) Tét **167.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Fő u 100. (okmányiroda)
 - c) az a-b.) pontokban megjelölt ingatlanokban található, jelen szerződés mellékletében felsorolt ingóságok
- 3) Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a 2. pontban felsorolt ingatlanok vonatkozásában
 - a) ellátja az önkormányzati tulajdon képviselőjét;
 - b) az üzemeltetéssel járó, e pontban részletezett feladatok ellátásához szükséges személyi feltételeket biztosítja, gondoskodik a polgármesteri hivatalban történő munkavégzéshez szükséges jogszabályban előírt személyi feltételekről;
 - c) elvégzi jogszabályokban előírtaknak megfelelő napi, heti, havi és éves takarítást és gondoskodik a takarításhoz szükséges eszközök, tisztító- és fertőtlenítő szerek beszerzéséről, szakszerű tárolásáról;
 - d) gondoskodik a kommunális hulladék, valamint a hivatali munka során keletkező hulladék elszállításáról;
 - e) elvégzi a hivatali feladatokat szolgáló kommunikációs eszközök felülvizsgálatát, gondoskodik azok javításáról, pótlásáról;

- f) figyelemmel kíséri az ingatlanok állapotát, az épületszerkezetben, közműhálózatban, szerelvényekben bekövetkező, különösen a hivatali munka zavartalan működtetését befolyásoló hibáról haladéktalanul értesíti a Tulajdonost;
 - g) elvégzi a karbantartási, állagmegóvási munkákat
 - h) gondoskodik a Tulajdonos által kijelölt ingatlanokban a higiénés festésről, nyílászáró mázolásról;
 - i) minden év december 15-éig éves felújítási és karbantartási tervet készít a következő évre, havi bontásban, pénzügyi igény megjelölésével.
- 4) Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy gondoskodik a mellékletben felsorolt ingóságok állagmegóvásáról, pótlásáról.
 - 5) A Tulajdonos a 3-4) pontban részletezett feladatok ellátásáért a nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdése alapján üzemeltetési díjat nem fizet az Üzemeltetőnek.
 - 6) A 2) pontban felsorolt ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos közüzemi költségeket Üzemeltető egyenlíti ki.
 - 7) Üzemeltető a jelen szerződésben meghatározott feladatainak elmulasztásából eredő károkért felelősséggel tartozik.
 - 8) Jelen szerződés 2012. év január hó 1. napjától kezdődően határozatlan időre szól. A szerződés rendes felmondással az adott költségvetési év utolsó hónapjával szüntethető meg, hathavi felmondási idővel.
 - 9) Egyéb, jelen szerződésben nem szereplő kérdésekben a Ptk. rendelkezései alkalmazandók.

Jelen Megállapodást a Szerződő Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Melléklet: ingóságok leltára

Tét, 2012.

Tét Város Önkormányzata
mint Tulajdonos nevében:

Tét Város Polgármesteri Hivatala
mint Üzemeltető nevében:

dr. Kukorelli László polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

POLGÁRMESTERI HIVATAL

Tét, Fő u.88.
Kataszter-Eszköz nyilvántartás

LELTÁR
Egyéb eszközök

12.10.25

Helye	Főkönyv.	Lejt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó	Mennyi	Tényleges	ennyi
00050 Igazgatás	1311913	315/01	259	Fénymásoló (Canon iR2270)	1117200	1	.	.
00050 Igazgatás	1311913	310/57	264	Számtógép (SULI IRIS 310	273532	1	.	.
00050 Igazgatás	111942	112/1	269	Telefon-szoftver (Comparg	134600	1	.	.
00050 Igazgatás	1311913	310/58	273	Számtógép (Szervergép, HP	550080	1	.	.
00050 Igazgatás	11132	111/01	279	Iktatóprogram (Kontroller	519000	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	323/01	285	Iratkötő (MB 500)	148320	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/152	306	Szekrény (305x220/40x3	394800	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/153	307	Szekrény (305x220/40x3	394800	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/154	308	Íróasztal (2szem.+bill.tar	42000	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/155	309	Íróasztal (2szem.+bill.tar	42000	1	.	.
00050 Igazgatás	1311913	310/82	311	Számtógép (E1400; pénzüg	119625	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/156	321	Szekrénygarbitúra (285x36	825000	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/157	322	Szekrény (akasztós-polcos	47500	1	.	.
00050 Igazgatás	131113	310/123	463	Monitor (Acer 19" V193BDM	87500	2	.	.
00050 Igazgatás	131113	310/124	464	Monitor (Acer 19" V193BDM	43750	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/207	465	Szekrény (290x269/120x	168750	1	.	.
00050 Igazgatás	131123	320/208	466	Szekrény (185x230x60/4	136250	1	.	.
00050 Igazgatás	131113	318/01	473	Notebook (HPQ NB Pavilion	253150	1	.	.
00050 Igazgatás	131113	310/126/1-	477	Számtógép konfig (asza,	39980	2	.	.
00050 Igazgatás	111942	120/00001	1	cd jogtár	206580	1	.	.
00050 Igazgatás	111942	120/00007	5	szoftver szervergép	136704	1	.	.
00050 Igazgatás	111942	120/00008	6	szoftver számtógép	309470	1	.	.
00050 Igazgatás	111942	120/00010	8	szoftver igazgatás (szoc.	382500	1	.	.
00050 Igazgatás	111942	120/00011	9	iktatóprogram	325000	1	.	.
00050 Igazgatás	1311912	310/00004	14	Számtógép	247762	1	.	.
00050 Igazgatás	1311912	310/00005	15	írógép Brotherax 430	39500	1	.	.
00050 Igazgatás	1311912	310/00006	16	Számtógép	44250	1	.	.
00050 Igazgatás	1311912	310/00007	17	Számtógép és nyomtató	350540	1	.	.

Helye	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó	Mennyiség	Tényleges menny
00050 Igazgatás		392	íróasztal	0	13,00 db	
00050 Igazgatás		393	Dohányzóasztal	0	5,00 db	
00050 Igazgatás		394	Szék	0	24,00 db	
00050 Igazgatás		395	Asztali lámpa	0	3,00 db	
00050 Igazgatás		396	Ventillátor álló	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		397	Szeméttároló pedálos	0	12,00 db	
00050 Igazgatás		398	Szőnyeg	0	8,00 db	
00050 Igazgatás		399	Futószőnyeg	0	13,00 db	
00050 Igazgatás		400	Csillár	0	2,00 db	
00050 Igazgatás		401	Fali újságtartó	0	13,00 db	
00050 Igazgatás		402	Szekrény sor 5db-os	0	2,00 db	
00050 Igazgatás		403	Fügőny nylon	0	19,00 db	
00050 Igazgatás		404	Sötétítő függöny	0	15,00 db	
00050 Igazgatás		405	Fügőnykarnis	0	13,00 db	
00050 Igazgatás		406	Fogas álló	0	4,00 db	
00050 Igazgatás		407	Virágállvány	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		408	Lemez szekrény	0	2,00 db	
00050 Igazgatás		409	Iroda bútor 5db-os	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		410	Telefonasztal	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		411	Armatura	0	8,00 db	
00050 Igazgatás		412	Fali vízmelegítő	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		413	Forgószék	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		414	Tárgyalóasztal	0	4,00 db	
00050 Igazgatás		415	Asztali ventilátor	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		416	Szekrény fiókos tolós	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		417	Térképtartó szekrény	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		418	Fotel	0	65,00 db	
00050 Igazgatás		419	Fali újságtartó	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		420	Szekrény	0	3,00 db	
00050 Igazgatás		421	Szekrény	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		422	Szekrény	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		423	Írógép asztal	0	1,00 db	
00050 Igazgatás		424	Szám.gép asztal	0	11,00 db	

Ügyiratszám:

INGYENES VAGYONKEZELŐI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

amely létrejött egyrészről **Tét Város Önkormányzata** 9100 Tét, Fő u. 88.

Adószám: 15727880-2-28

KSH szám: 15727880-8411-321-08

Költségvetési törzskönyvi száma: 727882

képviselőjében eljáró: dr. Kukorelli László polgármester,

a továbbiakban **Tulajdonos**,

másrészről

Kisfaludy Károly Általános Művelődési Központ, KKÁMK 9100 Tét, Debrecen u. 3.

Adószám:

KSH szám: 15370880-8520-322-08

képviselőjében: Boros Zoltán igazgató

a továbbiakban **Üzemeltető**

együttesen, mint Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1) Az alapfokú oktatás ellátására kötelezett Tét Város Önkormányzata az oktatás zavartalan működtetése érdekében Üzemeltetési szerződést köt a KKÁMK-val az önkormányzat tulajdonát képező, illetve használatában álló a 2. pontban felsorolt ingatlanok üzemeltetésére, azaz a 3-4. pontban részletezett feladatok ellátására.
- 2) Üzemeltető feladata a következő ingatlanok, ingóságok üzemeltetésére terjed ki:
 - a.) Tét **132.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Debrecen u. 3. (iskola)
 - b.) Tét **180.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Győri u. 2. (alsó iskola)
 - c.) Tét **134.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Debrecen u. 1. (óvoda)
 - d.) Tét **128.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Fő u. 80. (művelődési ház)
 - e.) Tét **189/1.** helyrajzi számon nyilvántartott Tét, Fő u. 125. (múzeum)
 - f.) az a-e.) pontokban megjelölt ingatlanokban található, jelen szerződés mellékletében felsorolt ingóságok
- 3) Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a 2. pontban felsorolt ingatlanok vonatkozásában
 - a) ellátja az önkormányzati tulajdon képviselőjét;
 - b) az üzemeltetéssel járó, e pontban részletezett feladatok ellátásához szükséges személyi feltételeket biztosítja, gondoskodik az oktatási intézményben történő munkavégzéshez szükséges jogszabályban előírt személyi feltételekről a munkatársak munkarend szerinti beosztásáról;
 - c) elvégzi jogszabályokban előírtaknak megfelelő napi, heti, havi és éves takarítást, az épületekhez tartozó közterületeknek jogszabályokban előírt tisztítását, sítalanítását, és gondoskodik a takarításhoz szükséges eszközök, tisztító- és fertőtlenítő szerek beszerzéséről, szakszerű tárolásáról;
 - d) gondoskodik a kommunális hulladék, valamint az oktatás során keletkező hulladék elszállításáról;

- e) elvégzi az oktatást és azt elősegítő feladatokat szolgáló kommunikációs eszközök felülvizsgálatát, a Tulajdonossal egyeztetve szükség esetén gondoskodik azok javításáról, pótlásáról,
 - f) figyelemmel kíséri az ingatlanok és ingatlanrészek állapotát, az épületszerkezetben, közműhálózatban, szerelvényekben bekövetkező, különösen az oktatási alapellátás zavartalan működtetését befolyásoló hibáról haladéktalanul értesíti a Tulajdonost;
 - g) a Tulajdonossal egyeztetve elvégzi a karbantartási, állagmegóvási munkákat
 - h) gondoskodik a Tulajdonos által kijelölt ingatlanokban, ingatlanrészekben a higiénés festésről, nyílászáró mázolásról;
 - i) minden év december 15-éig éves felújítási és karbantartási tervet készít a következő évre, havi bontásban, pénzügyi igény megjelölésével.
- 4) Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy gondoskodik a mellékletben felsorolt ingóságok állagmegóvásáról, pótlásáról.
 - 5) A Tulajdonos a 3-4) pontban részletezett feladatok ellátásáért a nemzeti vagyonról szóló 2011. CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdése alapján üzemeltetési díjat nem fizet az Üzemeltetőnek.
 - 6) A 2) pontban felsorolt ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos közüzemi költségeket Üzemeltető egyenlíti ki.
 - 7) Üzemeltető a jelen szerződésben meghatározott feladatainak elmulasztásából eredő károkért felelősséggel tartozik.
 - 8) Jelen szerződés 2012. év január hó 1. napjától kezdődően határozatlan időre szól. A szerződés rendes felmondással az adott tanítási év utolsó hónapjával szüntethető meg, havi felmondási idővel.
 - 9) Egyéb, jelen szerződésben nem szereplő kérdésekben a Ptk. rendelkezései alkalmazandók.

Jelen Megállapodást a Szerződő Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Melléklet: ingóságok leltára

Tét, 2012.

Tét Város Önkormányzata
mint Tulajdonos nevében:

KKÁMK
mint Üzemeltető nevében:

dr. Kukorelli László polgármester

Boros Zoltán igazgató

K K Á M K

Tét, Fő u.88.

LELTÁR

Kataszter-Eszköz nyilvántartás

Egyéb eszközök

12.10.25

Helye	Főkönyv.	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó	Mennyi	Tényleges menny
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/59/1-2	274	Laptop (IBM ThinkPad R50e	480000	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/60	275	Nyomtató (HP Color LaserJ	135000	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/61/1-3	276	Számítógép (IBM ThinkCent	601684	3	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/62/1-3	277	Monitor (Samsung 17" 793	114713	3	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/63/1-2	278	Nyomtató (HP LaserJet 102	82925	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/64/1-2	287	Notebook (MSI EX620-048 1	487227	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/65/1-5	288	Pendrivel(Kingstone DATA T	6950	5	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/66	289	Switch (D-Link DES-1016D	11364	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/67/1-2	290	Switch (D-Link DES-1008D	8688	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/68	291	Adapter (Netgear WG 311EE	5748	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/69	292	D-link (DWL G700AP Acces	12180	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/70/1-5	293	Számítógép (Cyber Office	291505	5	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/71/1-7	294	Monitor (LG L1742S-BF LCD	244524	7	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/72/1-2	295	Notebook (ASUS X51L-AP136	274944	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/73	296	Router (Linksys BEFSR 818	13044	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/74	297	Nyomtató (HP ColorLaserJe	79656	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/75	298	Toner (HP Q7560A fekete)	29928	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/76	299	Toner (HP Q7561A kék)	29016	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/77	300	Toner (HP Q7562A sárga)	29016	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/78	301	Toner (HP Q7560A magnetic	29016	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/79	302	Nyomtató (HP LaserJet P10	22140	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/80/1-2	304	Projektor (ACER X1160)	197616	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	3310/01	305	DVD lejátszó (Sony DVP-NS	27216	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311932	1/06	327	ISDN-vonal	49900	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311942	112/03	328	Win-szoftver	23000	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311942	112/04	329	Mikrosuli-szoftver	37500	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/91	335	Számítógép (gazd.vezető)	109921	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/92	336	Monitor (fekete- gazd.i i	119880	2	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/93	337	Monitor (fekete - titkárs	59940	1	.
00800	Ált.Iskola(Deb 1311913	310/95	339	Számítógép (pályázatból)	309800	1	.

00802 Zeneiskola	1311923	340/29	423 Alt szaxofon	1	.	.	.	.	.	30000
00802 Zeneiskola	1311923	340/30	424 Tenor szaxofon	1	.	.	.	.	.	35000
00802 Zeneiskola	1311923	340/31	425 Klarinét (AMATI)	1	.	.	.	.	.	28160
00802 Zeneiskola	1311923	340/32	426 Harsona (AMATI)	1	.	.	.	.	.	33600
00802 Zeneiskola	1311923	340/33	427 Vadászkürt (LIDL)	1	.	.	.	.	.	84480
00802 Zeneiskola	1311923	340/34	428 Trombita (AMATI)	1	.	.	.	.	.	25520
00802 Zeneiskola	1311923	340/35	433 Vadászkürt	1	.	.	.	.	.	100320
00802 Zeneiskola	1311923	340/36	435 Baritonkürt	1	.	.	.	.	.	144000
00802 Zeneiskola	1311923	340/196	437 Fax	1	.	.	.	.	.	74600
00802 Zeneiskola	1311923	340/37	438 Tamburgot	1	.	.	.	.	.	13101
00802 Zeneiskola	1311923	340/38	441 Fuvola	1	.	.	.	.	.	90336
00802 Zeneiskola	1311923	340/39	442 Cintányér	1	.	.	.	.	.	27200
00802 Zeneiskola	1311923	340/40	444 Trombita	1	.	.	.	.	.	35000
00802 Zeneiskola	1311923	340/41	445 Vadászkürt	1	.	.	.	.	.	67500
00802 Zeneiskola	1311923	340/42	446 Vadászkürt	1	.	.	.	.	.	112500
00802 Zeneiskola	1311923	340/43	448 Fuvola	1	.	.	.	.	.	45000
00802 Zeneiskola	1311923	340/44	452 Tuba (AMATI F)	1	.	.	.	.	.	341000
00802 Zeneiskola	1311923	340/45	453 Dobfelszerelés (Pearl.Exp	1	.	.	.	.	.	237405
00802 Zeneiskola	1311923	340/46	454 Cintányér (Sabian 88)	1	.	.	.	.	.	74100
00802 Zeneiskola	1311923	340/47	455 Klarinét (AMATI)	1	.	.	.	.	.	118800
00802 Zeneiskola	1311923	340/48	456 Fuvola (Trevor)	1	.	.	.	.	.	113000
00802 Zeneiskola	1311923	340/49	457 Vadászkürt (Kallison)	1	.	.	.	.	.	240000
00802 Zeneiskola	1311923	340/50	461 Fuvola (Privileg)	1	.	.	.	.	.	144000
00802 Zeneiskola	1311923	340/51	462 Harangjáték - zenekari	1	.	.	.	.	.	84000
00802 Zeneiskola	131113	310/125	468 Notebook (Acer Aspire 4GB	1	.	.	.	.	.	138438
00803 Tagiskola-Győr	131113	316/07/1-7	486 Tantermi csomag	7	.	.	.	.	.	5649875
00803 Tagiskola-Győr	131113	310/129/1-	487 Számítógép	12	.	.	.	.	.	2040000
00803 Tagiskola-Győr	131113	316/08/1-2	488 Szavazó csomag	2	.	.	.	.	.	640000
Hely (00803 Tagiskola-Győrszemere) ÖSSZESEN:										
				21						8329875
00804 Tagiskola-Móri	131113	316/09/1-4	489 Tantermi csomag	4	.	.	.	.	.	3228500
00804 Tagiskola-Móri	131113	310/130/1-	490 Számítógép	3	.	.	.	.	.	510000
00804 Tagiskola-Móri	131113	316/10	491 Szavazó csomag	1	.	.	.	.	.	320000
Hely (00804 Tagiskola-Mórichida) ÖSSZESEN:										
				8						4058500
00805 Tagiskola-Rába	131113	316/11/1-4	492 Tantermi csomag	4	.	.	.	.	.	3228500
00805 Tagiskola-Rába	131113	310/131/1-	493 Számítógép	4	.	.	.	.	.	680000
00805 Tagiskola-Rába	131113	316/12	494 Szavazó csomag	1	.	.	.	.	.	320000

K K Á M K

Tét, Fő u.88.

LELTÁR

12.10.25

Kataszter-Eszköz nyilvántartás

Egyéb eszközök

Helye	Főkönyv.	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó	Mennyi	Tényleges	ennyi
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/59/1-2	274	Laptop (IBM ThinkPad R50e	480000	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/60	275	Nyomtató (HP Color LaserJ	135000	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/61/1-3	276	Számítógép (IBM ThinkCent	601684	3	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/62/1-3	277	Monitor (Samsung 17" 793	114713	3	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/63/1-2	278	Nyomtató (HP LaserJet 102	82925	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/64/1-2	287	Notebook (MSI EX620-048 1	487227	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/65/1-5	288	Pendrivel(Kingstone DATA T	6950	5	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/66	289	Switch (D-Link DES-1016D	11364	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/67/1-2	290	Switch (D-Link DES-1008D	8688	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/68	291	Adapter (Netgear WG 311EF	5748	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/69	292	D-link (DWL G700AP Acces	12180	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/70/1-5	293	Számítógép (Cyber Office	291505	5	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/71/1-7	294	Monitor (LG L1742S-BF LCD	244524	7	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/72/1-2	295	Notebook (ASUS X51L-AP136	274944	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/73	296	Router (Linksys BEFSR 818	13044	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/74	297	Nyomtató (HP ColorLaserJet	79656	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/75	298	Toner (HP Q7560A fekete)	29928	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/76	299	Toner (HP Q7561A kék)	29016	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/77	300	Toner (HP Q7562A sárga)	29016	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/78	301	Toner (HP Q7560A magnetic	29016	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/79	302	Nyomtató (HP LaserJet P10	22140	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	131123	310/80/1-2	304	Projektor (ACER X1160)	197616	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	111932	3310/01	305	DVD lejátszó (Sony DVP-NS	27216	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	111942	1/06	327	ISDN-vonal	49900	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	111942	112/03	328	Win-szoftver	23000	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	111942	112/04	329	Mikrosuli-szoftver	37500	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/91	335	Számítógép (gazd.vezető)	109921	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/92	336	Monitor (fekete- gazd. l. i	119880	2	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/93	337	Monitor (fekete- titkárs	59940	1	.	.
00800 Ált.Iskola(Deb	1311913	310/95	339	Számítógép (pályázatbó1)	309800	1	.	.

6

01	Óvoda	111942	1/04	324 CentFood élelmezési progr	132000	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	111942	112/06	331 DISLEX-programcsalád	80000	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311912	310/98	342 Számítógép	37000	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311912	310/99	343 Fénymásoló	168738	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311912	310/100	344 Számítógép (pályázatos)	115600	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311912	310/101	345 Számítógép (pályázatos)	146450	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311922	320/165	371 Hűtőszekrény (RA-31)	75440	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311922	320/166	372 Gázzsámoly (KG 228)	184260	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	131122	320/172	386 Mókuskerek – rögzített	104782	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	131122	320/173	387 Vár csúszdával	714420	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311922	320/185	399 Dagasztógép	75909	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/186	400 Konyhagép	36890	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/187	401 Fagyasztóláda	19750	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/188	402 Képes szemléltető	25800	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/189	403 Mosógép (Minimat)	22970	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	340/11	405 Baritonkürt	41500	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/193	432 Fagyasztóláda	37360	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/194	434 Riasztóberendezés	130378	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/198	440 Porszívó	41520	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/199	443 Gázzsámoly	66150	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/202	450 Mászóállvány – komb.	67639	1	.	.	.	.	.	.	.
01	Óvoda	1311923	320/203	451 Villanyűtő	299959	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	111932	1/05	326 ISDN-vonal	7000	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311913	310/90	334 Számítógép (könyvtári)	132981	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311912	310/103	347 Monitor	79400	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311912	310/110/1-	354 Számítógép (pályázatos)	1781225	6	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311912	310/111	355 Nyomtató (lézer, pályázat	99875	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311912	310/112	356 Szkenner	136700	1	.	.	.	.	.	.	.
02	Könyvtár	1311912	310/116	360 Fénymásoló (Toshiba)	302250	1	.	.	.	.	.	.	.
03	Művelődési Ház	131123	3311/01	319 Hangosító berendezés(BEHR	303000	1	.	.	.	.	.	.	.
03	Művelődési Ház	111942	1/07	325 Win-M.Office szoftver	2490000	25	.	.	.	.	.	.	.
03	Művelődési Ház	111942	112/05	330 Hírmondó-szoftver	35000	1	.	.	.	.	.	.	.
03	Művelődési Ház	111942	112/07	332 Szerkesztőprogram	60000	1	.	.	.	.	.	.	.
03	Művelődési Ház	1311913	310/89	333 Számítógép (M.ONK.Pályáza	220000	1	.	.	.	.	.	.	.

Tét, Fő u.88.

LELTÁR

12.10.25

Kataszter-Eszköz nyilvántartás

Kisértékű eszközök

Helye	Lelt.szám	Sorsz	Megnevezés	Bruttó	Mennyiség	Tényleges menny
00708	Múzeum (Fő u.12	656	Fecskendő (ZAJT)	0	1,00 db	1,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	736	Mosdó	0	2,00 db	2,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	739	WC csésze	0	1,00 db	1,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	740	WC tartály (nyomós)	0	1,00 db	1,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	746	Lámpabúra	0	1,00 db	1,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	826	Diktafon (Panaasonic RQL3	14990	1,00 db	1,00 db
00708	Múzeum (Fő u.12	830	Előtető (RONDO)	30990	1,00 db	1,00 db
00800	Ált.Iskola (Deb	832	Televízió (Samsung LE26A3	170000	2,00 db	2,00 db
00800	Ált.Iskola (Deb	848	WiFi csomag	35000	2,00 db	2,00 db
00800	Ált.Iskola (Deb	862	Notebook (Asus Eee)+táska	154928	2,00 db	2,00 db
00800	Ált.Iskola (Deb	867	Mobiltelefon (Samsung Mon	1990	1,00 db	1,00 db
00801	Tornaterem- Fő	266	Hordozható cserépállyha	0	1,00 db	1,00 db
00803	Tagiskola-Győr	849	WiFi csomag	35000	2,00 db	2,00 db
00803	Tagiskola-Győr	865	Notebook (Asus Eee)+táska	77464	1,00 db	1,00 db
00803	Tagiskola-Győr	870	Alátétlács (sötétkék)	34798	1,00 db	1,00 db
Hely (00803	Tagiskola-Győrszemere)	ÖSSZESEN:		147262	4,00	
00804	Tagiskola-Móri	850	WiFi csomag	17500	1,00 db	1,00 db
00804	Tagiskola-Móri	864	Notebook (Asus Eee)+táska	77464	1,00 db	1,00 db
Hely (00804	Tagiskola-Mórichida)	ÖSSZESEN:		94964	2,00	
00805	Tagiskola-Rába	851	WiFi csomag	17500	1,00 db	1,00 db
00805	Tagiskola-Rába	863	Notebook (Asus Eee)+táska	77464	1,00 db	1,00 db
Hely (00805	Tagiskola-Rábacsécsény)	ÖSSZESEN:		94964	2,00	
01 Óvoda	842/1-2	842	Pelenkázó asztal	0	2,00 db	2,00 db
02 Könyvtár	868	868	Könyvespolc	12990	1,00 db	1,00 db
03 Művelődési Ház	871	871	Mobiltelefon (Samsung Mon	1990	1,00 db	1,00 db



Tét Város Önkormányzat
J e g y z ő j e
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
e-mail cím: jegyzo@tet.hu

Előterjesztés a 2012. november 28-án tartandó képviselő-testületi ülésre.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) hatályba lépésének ütemezése

A törvény **2012. szeptember 1-jén** lép hatályba, de legtöbb intézkedése késleltetve, illetve fokozatosan kerül bevezetésre, ezért fokozatos hatályba léptetésről beszélhetünk. Az új szabályozás hatályba lépéséig a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény adott kérdésre vonatkozó rendelkezései érvényesek, így tehát annak hatályon kívül helyezése is fokozatosan történik. A hatályba lépés legfontosabb dátumai a 95.§ alapján a következők:

I. 2013. január 1.

1. A települési önkormányzatok által fenntartott köznevelési intézmények **állami fenntartásba** kerülnek, a települési önkormányzatok köznevelési szerződés keretében vállalkoznak az intézmények működtetésére. [74-76.§]
2. Ekkortól adja az eddig önkormányzati fenntartású **intézmények vezetőinek megbízását** (a 68.§ (1) alapján) az oktatásért felelős miniszter. [97.§ (11)]
3. Ekkor lépnek hatályba a pedagógiai **szakszolgálatokkal kapcsolatos változások** [18.§.]. Fontos tudni, hogy ennek részleteit rendelet szabályozza majd, erről sorozatunk egyik következő számában írunk részletesen.
4. Ekkortól érvényesek a **tankötelezettség kezdetére** vonatkozó szabályok [45.§ (2)-(4)]. A **tankötelezettség végére** vonatkozó szabály [45.§ (3)] 2012. szeptember 1-jétől hatályos, azzal az átmeneti rendelkezéssel együtt, melynek értelmében először azok számára csökken a tankötelezettségi korhatár, akik a 2011/2012. tanévben nyolcadikosok vagy ennél alacsonyabb évfolyamra járnak [97.§ (1)].

II. 2013. szeptember 1.

A törvény legtöbb újdonsága ekkor, vagyis a 2013-2014-es tanév kezdetén kerül bevezetésre. Az alábbiakban csak ezek felsorolása következik, részleteikről (melyek közül sokat rendelet fog szabályozni) később adunk tájékoztatást.

1. Ekkortól lépnek életbe a pedagógusok életét, munkáját, szakmai előrehaladását jelentős mértékben befolyásoló szabályok:
 - Az általános iskolában **16 óráig szervezendő** foglalkozások [27.§ (2), 46.§ (1) a), 55.§ (1)]
 - A **pedagógusok előmeneteli rendszere** (életpálya-modell) [62.§ (3), 64- 65.§, 97.§ (19)-(21)]
 - A pedagógusok új típusú munkaidő-számítása [62.§ (5)-(14), 69.§ (5)]
 - A **pedagógusok magasabb bérezése** [65.§, 69.§ (6), 7. és 8. melléklet]
2. Az **intézményvezetők létszáma és óraszámai** is ekkortól hatályosak. [1. és 5. melléklet]
3. E naptól hatályos a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőik létszámára vonatkozó 2. melléklet.

4. Hatályba lép a gazdasági, ügyviteli, műszaki, kisegítő és más alkalmazottak létszámának meghatározására vonatkozó szabály. [61.§ (5)]
5. Hatályba lépnek az **új finanszírozási szabályok**, a pedagógusok és a nevelőoktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak bérét és annak járulékait a központi költségvetés finanszírozza. [88. § (4)–(5)]
6. Ebben a tanévben indulnak a köznevelési **Híd-programok**. [14.§]
7. Ekkortól érvényesek az **új csoport- és osztálylétszámok** (felmenő rendszerben [lásd: 97.§ (18)] és a gyermekek, tanulók finanszírozott **heti foglalkoztatási időkerete**. [25.§ (7), 27.§ (1)–(10) illetve (12)–(13), 28–29.§, 4. és 6. melléklet])
8. Ekkortól kerül bevezetésre általános iskolában felmenő rendszerben az **erkölcstan** és a helyette választható hittan. [35.§] A felmenő rendszerű bevezetésről és a szükséges képesítésről a 97.§ (7) bekezdés, illetve a 98.§ (6) bekezdés rendelkezik.
9. Ekkortól kell nyolc gyermek esetén a szülők kérésére **óvodát vagy alsó tagozatot szervezni a kistélelőpöléseken**. [89.§ (1)]
10. A **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek**, tanuló fogalmának meghatározása inntől kezdődően a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint történik. [4.§ 12. b)]
11. A törvény hatályba lépésekor működő **pedagógiai szakmai szolgáltatást** végző intézmények szakmai irányítását ekkortól az oktatásért felelős miniszter végzi. [97.§ (10)]
12. A **tankönyvek ettől a tanévtől válnak fokozatosan ingyenessé** az elsőől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban [46.§ (5)] az első évfolyamtól kezdve felmenő rendszerben. [97.§ (22)]

III. 2014. szeptember 1.

1. Ekkortól **kötelező a 3 éves kortól való óvodába járás**, és hatályba lépnek az ezzel kapcsolatos kivételekre vonatkozó szabályok. [8.§ (2)]
2. Ekkortól kötelező a **fejlesztő nevelés, nevelés-oktatás** 15. § (2) bekezdés szerinti ellátása [97.§ (5)]

IV. Egyéb fontos dátumok az átmeneti rendelkezésekben

A fentiekben több helyen említettünk átmeneti rendelkezéseket. (I.2., I.3., II.1., II.7., II.8., II.11., II.12., III.2.) Az alábbiakban következik még néhány fontos időpont a 97.§ alapján:

1. „A 27. § (11) bekezdés szerinti **mindennapos testnevelést** az iskolai nevelés-oktatás első, ötödik, kilencedik évfolyamán **2012. szeptember 1-jétől** kezdődően felmenő rendszerben kell megszervezni.” [97.§ (6)]

2. Az iskoláknak **2012. december 31-ig** kell **felülvizsgálniuk pedagógiai programjukat** az Nkt-nek illetve a kerettantervnek való megfelelés szempontjából. Utóbbi rendelet szabályozza majd. Ugyanerre az időpontra kell az iskolákban a **szakmai munkaközösségek számát** legfeljebb 10 munkaközösségben megállapítani. [97.§ (14)–(15)]

3. **2013. január 1-ig** a **nem állami fenntartók** felülvizsgálják intézményeik **alapító okiratát**. [97.§ (4)]

4. Az Nkt. hatálybalépésekor működő **nyelvi előkészítő évfolyamon**, továbbá – a nemzetiségi nevelés-oktatás kivételével – a két tanítási nyelvű nevelés-oktatásban a

2014/2015. tanév végéig teljesíteni kell a külön jogszabályban meghatározott feltételeket. [97.§ (13)]

5. A 6.§ (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele **50 óra közösségi szolgálat** teljesítése. Ennek igazolását először a **2016. január 1-je után** megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni. [97.§ (2)]

6. Az Nkt. hatálybalépésekor már működő **hat vagy nyolc évfolyamos** gimnáziumnak a külön jogszabályban meghatározott emelt szintű követelményeknek a **2016/2017. tanév végéig** kell megfelelniük. [97.§ (12)]

7. Az Nkt. 6.§ (2) bekezdés e) pontjában meghatározott, a szakközépiskolában a szakközépiskola ágazatának megfelelő **szakmai vizsgatárggyal kapcsolatos vizsgák első megszervezésének** az időpontja a 95.§ (5) bekezdés alapján **2016. május-júniusi** vizsgaidőszak lesz.

A fentiek számos teendőt vetítenek előre, és új kérdéseket vetnek fel, melyekre a következő tájékoztatókban és a legközelebbi teendők folyamatosan bővülő listájában visszatérünk.

Legközelebbi teendők:

- A Nat társadalmi vitája: <http://www.ofi.hu/nyilvanos-uj-nemzeti>
- 2012. december 31-ig a pedagógiai programok és SZMSZ-ek felülvizsgálata a 97.§ (14)-(15) alapján

Gyakran ismétlődő kérdések a témához:

A leggyakoribb kérdés, hogy mikortól lép hatályba egy-egy változás, ezekre a fentiek adnak választ.

Mikorra várható a törvényhez kapcsolódó rendeletek megjelenése?

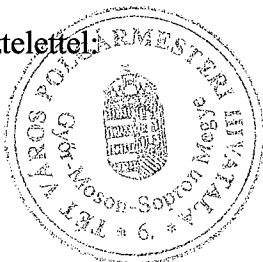
A rendeletek megalkotása fokozott tempóban zajlik. Terv szerint valamennyi szükséges rendelet elfogadása sor kerül még a 2012-ben, többségük az első félévben megjelenik.

Milyen témákat fognak rendeletek szabályozni?

A törvény felhatalmazó rendelkezései [94.§] részletesen felsorolják, hogy mely témákat szabályoz majd miniszteri és melyeket kormányrendelet. Néhány példa a teljesség igénye nélkül: Kormányrendelet: Nat, óvodai alapprogram, érettségi vizsgaszabályzat, diákigazolvány, helyettesítési rendszer, életpálya részletei, KIR...; Miniszteri rendelet: Kerettantervek, működési szabályok, SNI, működési engedélyek, felvételi, szakszolgálatok, szakmai szolgáltatás, tankönyv...

Tét, 2012. november 22.

Tisztelettel:



Bereczkiné Dr. Kovács Pirooska
Bereczkiné Dr. Kovács Pirooska
jegyző

**TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
15/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelete**

2012. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. évi törvény 108. §-ában kapott felhatalmazás alapján a 2012. évi igazgatási szünet elrendeléséről a következő önkormányzati rendeletet alkotja:

1. §

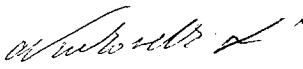
- (1) A Képviselő-testület 2012. december 27. napjától 28. napjáig terjedő időszakra igazgatási szünetet rendel el a Polgármesteri Hivatalnál, a Gyámhivatalnál és az Önkormányzatnál.
(2) Az anyakönyvi ügyelet az igazgatási szünet idejére is biztosított lesz.

2. §

Az igazgatási szünet ideje alatt a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói részére az időarányos szabadságot ki kell adni, illetve a szabadságot ki kell venni.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba. Fenti rendelet 2013. január 2-án hatályát veszti.


Dr. Kukorelli László
Polgármester




Berczkiné Dr. Kovács Piroska
Jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. november 29-én megtartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2012. november 30.




Berczkiné Dr. Kovács Piroska
Jegyző

