

**MAGYARBÁNHEGYESI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

5667 Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.

**GAZDASÁGI SZERVEZET
ÜGYRENDE**

Hatályos 2017. július 1. napjától

ÜGYREND

A Magyarbánhegyesi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozzuk meg.

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

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

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

felelős szervezeti egység.

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

Fentiek alapján az Ügyrend hatálya kiterjed

- Magyarbánhegyes Község Önkormányzatára, Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.
- az Magyarbánhegyesi Polgármesteri Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Magyarbánhegyes Község Önkormányzata irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - Magyarbánhegyesi Mesevár Óvoda, Árpád u. 48.
 - Humán Szolgáltató Központ Magyarbánhegyes, Kossuth u. 70.
 - Magyarbánhegyes-Dombiratos Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Kiterjed továbbá a szabályzat hatálya a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a **Magyarbánhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra**, amellyel Magyarbánhegyes Község Önkormányzata együttműködési megállapodást kötött.

Az **ügyrend célja**, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete által

ellátandó feladatokat, a vezetők és a gazdasági szervezet pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját, szabályait.

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

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,
- a pénzellátás,
- a könyvvizetés,
- a zárszámadás.

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

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

A Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönítetten az Önkormányzat előzetes költségvetési javaslatát - az önálló szervezeti egységek tervezési feladatainak koordinálásával – a Pénzügyi csoport készíti el.

A szervezeti egységek igényeinek tartalmaznia kell a következőket:

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

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

Az Önkormányzat **bevételi forrásának** tervezéséhez

- a költségvetési szervek a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását igénylésének alapjául szolgáló

mutatószámokról – írásban, a költségvetési szerv vezetője által aláírt formában – adatot szolgáltatnak. Ezek az adatok képezik helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása tervezésének alapját.

- a helyi adóbevételek, valamint a gépjárműadó bevétel és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó bevétel várható összegéről Mezei József adóügyi ügyintéző ad információt a tervévet megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervévet megelőző tényleges adatairól és a tervévből tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatnál ilyen címen tervezhető bevételeiről a Pénzügyi csoport nyújt információt,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzat ilyen címen tervezhető bevételeiről a pénzügyi csoport nyújt információt,
- a működési és felhalmozási célra – államháztartáson kívülről – átvett pénzeszközök tervezhető összegéről a Polgármesteri Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzat ilyen címen tervezhető bevételeiről a Pénzügyi csoport nyújt információt.

2.3. A költségvetési rendeletervezet összeállítása

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

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

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

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

- a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok
- szerinti bontásban,
- b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait

- ba)* kiemelt előirányzatok,
- bb)* kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, a 6. § (7) bekezdés *a)* pont *ab)* és *ac)* alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat,
- e) a *d)* ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,
- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,
- g) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés *a)* pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

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

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

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- az előirányzat felhasználási tervet,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben,
- az Áht. 29/A. szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

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

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

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző felelős.

A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi csoport működik közre.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján a Jegyző által – az Áht. 23. §, valamint az Ávr. 24. § szerint – előkészített költségvetési rendelettervezetet a Polgármester a központi költségvetés szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

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

Az Áht. 29/A. §-ba meghatározottak alapján a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendelet elfogadásáig **határozatban kell megállapítania**

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

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért a jegyző felelős.

2.5. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

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

A tájékoztatásnak a rendelet elfogadását követő 15 napon belül meg kell történnie, melynek teljesítéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.

2.6. Elemi költségvetés összeállítása

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

- a Polgármesteri Hivatal,
- a költségvetési szervek,
- valamint elkülönítetten az Önkormányzat **elemi költségvetését**.

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

A Polgármesteri Hivatal a helyi **önkormányzat elemi költségvetését, a Polgármesteri Hivatal,** valamint a helyi **önkormányzati költségvetési szerv elemi költségvetését** a Nemzetgazdasági Minisztérium által tárgyévre kiadott nyomtatványgarnitúra kitöltésével **készíti el.**

A Polgármesteri Hivatal, valamint a hozzá rendelt költségvetési szervek elemi költségvetések összeállításáért a pénzügyi csoport felelős.

A helyi önkormányzat, és az általa irányított költségvetési **szerv elemi költségvetését a Polgármester hagyja jóvá,** az Áht. 28. § (4) bekezdésben foglaltak alapján.

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

A Polgármesteri Hivatal a helyi önkormányzat és a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemei költségvetéséről – az Ávr. 33. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján – az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

Az adatszolgáltatás határidőre történő teljesítéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.

3. Előirányzat módosítás

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

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

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

Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

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

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

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

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a pénzügyi csoport felelős.

Az előirányzatokról és azok módosításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése Tóthné Gazdag Júlia pénzügyi ügyintéző feladata.

4. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

A Gst. 10/C. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat a tárgyévre vonatkozó költségvetési rendeletében, határozatában szerepeltetett adósságkeletkeztetési szándékáról, az adósságot keletkeztető ügyletéhez – kivéve az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs és a Gst. 10/B. § (3) bekezdése szerinti adósságmegújító ügyleteket, valamint a naptári éven belül lejáró futamidejű adósságot keletkeztető ügyleteket – kapcsolódó fejlesztési céljairól és az ügylet várható értékéről a Kormányt előzetesen tájékoztatja a költségvetési rendelet elfogadását követően, de legkésőbb március 16-áig a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon.

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

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.

4.2. A Kormány hozzájárulása iránti kérelem benyújtása

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

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

A 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően az Önkormányzat a hivatkozott kormányrendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás alapján nyújtja be a **Kormány hozzájárulása iránti kérelmét** a fejlesztési célú ügyletkez.

A kérelmet a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani a MÁK Békés megyei Igazgatósága részére.

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

5. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok

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

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

Az éves költségvetésben tervezett, a hivatal működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért, míg a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítéséért, végrehajtásáért Kovács István műszaki ügyintéző felelős.

6. Beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok

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

- a költségvetés összeállításához, valamint az évközi módosításához a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos előirányzatok felmérése, javaslatétel előkészítése,
- a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a közbeszerzési eljárások lefolytatása,
- amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatása nem szükséges, árajánlatok beszerzése, értékelése, javaslatétel a kivitelező kiválasztására,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,

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

7. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

7.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Magyarbányászati és Kohászati Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról 8/2013. (V.27.) önkormányzati rendelete állapítja meg.

A vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatok és eljárások a következők:

Az Önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész

- főkönyvi nyilvántartását Szokola Csilla
- analitikus nyilvántartását Tóthné Gazdag Júlia vezeti.

A vagyon vagyonszármazéki nyilvántartását külsős személy, Tóth Sándor kataszter karbantartó végzi.

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

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

A törzsvagyont

- forgalomképtelen és
- korlátozottan forgalomképes

vagyonszerűen kell nyilvántartani.

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

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

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

A vagyongkimutatást

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

A zárszámadáshoz csatolt vagyongkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtéséért, összesítéséért, valamint a vagyongkimutatás összeállításáért a pénzügyi csoport felelős, melyben az analitikus nyilvántartást vezető Tóthné Gazdag Júlia pénzügyi ügyintéző és a vagyongkataszter nyilvántartó közreműködik.

Az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban értékben nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bárminemű változást az analitikus és a könyvviteli nyilvántartást vezető pénzügyi ügyintéző kötelesek átvezetni.

7.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

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

Az ingatlan kataszter

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

Tóth Sándor kataszter nyilvántartó és Kovács István műszaki ügyintéző feladatát képezi. A nyilvántartás az ASP ingatlanvagyon-kataszter rendszer használatával történik.

Az adatszolgáltatás csak a Jegyző aláírásával teljesíthető.

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

Az egyeztetést a kataszter nyilvántartónak és a pénzügyi ügyintézőnek kell elvégeznie.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

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

Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármester gyakorolja.

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

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

A Polgármesteri Hivatal és a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóság közötti - létszám és bérgháztartásra vonatkozó - folyamatos munkakapcsolatot Szlanyinka Tiborné munkaügyi előadó biztosítja, mint jelentő-felelős.

A személyéről és a személyében bekövetkezett változásról a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságát a jegyző tájékoztatja.

A felelős továbbítja az Államkincstár területileg illetékes szervéhez mindazokat a

- rendelkezéseket,
- jelentéseket,
- okmányokat,

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

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

A pénztáros továbbítja a MÁK Békés megyei Igazgatósága részére

- a hőközi kifizetéseket,
- a túlóra díjakat,
- a béren kívüli juttatásokat

tartalmazó jelentéseket, melyet a KIRA programmal készít el.

A jutalom kifizetésének megtörténte után

- a kifizetett jutalmakat,
- a levont nyugdíjjárulékot és személyi jövedelemadó előleget

a Magyar Államkincstár Békés megyei Igazgatósága részére be kell jelenteni.

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

A jelentő-felelősnek

- az itt nem érintett kérdésekben az Államkincstár területileg illetékes szerve által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,
- az adatközlés, változásjelentés során az Államkincstár területileg illetékes szerve által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmaznia.

A létszám és bérigazgatásról szóló törvény szerinti nyilvántartásokat a jelentő-felelős vezeti.

Az Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága részére a jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a jelentő-felelős részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.

Az Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága részére az általa közzé tett időpontokban kell a különféle jelentéseket megküldeni.

9. Megállapodás a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek és a Polgármesteri Hivatalnak, mint az Önkormányzat (irányító szerv) által kijelölt költségvetési szervnek – az Ávr. 9. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – **munkamegosztási megállapodást kell kötni**, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.

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

A munkamegosztási megállapodás elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a pénzügyi osztályvezető felelős.

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

Az Önkormányzat bevételi forrását képező állami támogatások összegének számításai alapját képező mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért, valamint azoknak felülvizsgálata és összesítése után a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága felé – az általa meghatározott határidőre – történő továbbításáért a pénzügyi osztályvezető felelős.

Az Ávr. 101. § (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a számára megállapított feladatmutató alapján járó állami támogatás módosítását, valamint az önkormányzati körön belüli és körön kívüli átadását a költségvetési év során legfeljebb két alkalommal kezdeményezheti, a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint.

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

- a támogatások előirányzatának lemondásának, illetve

- a pótlólagos igény benyújtásának

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

11. Számviteli nyilvántartások vezetése

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

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szerv eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja bizonylatot kell kiállítani.

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

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

12. Éves költségvetési beszámoló

Az Áhsz. 36. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a saját és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves költségvetési beszámolóját **a költségvetési évet követő április 30-ig a képviselő-testület elé terjeszti.**

Az éves költségvetési beszámolók képviselő-testület elé történő előterjesztésre való előkészítéséért a pénzügyi osztályvezető felelős.

13. Zárszámadási rendelettervezet

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

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

- az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terve a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,

- a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárta, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást,
- a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

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

A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár – Áht. 68/A. § szerinti – ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A rendelettervezetet legkésőbb április 30-ig kell elkészíteni.

A rendelettervezet összeállításában a pénzügyi csoport működik közre.

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

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

A költségvetési szervektől származó adatok, információk összegyűjtéséért és feldolgozásáért a pénzügyi csoport felelős.

14. Az Önkormányzat által az államháztartáson kívülre – nem szociális ellátásként – juttatott forrással kapcsolatos megállapodás és számadási kötelezettség

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

Az Önkormányzatnál a rendeletben meghatározott elszámolási (számadási) kötelezettség előírása az 1. mellékletet képező szerződésben történik.

A támogató és a támogatott által aláírt megállapodásokról a 2. melléklet szerinti tartalommal **nyilvántartást kell vezetni.**

A „Megállapodás” előkészítéséért és nyilvántartásáért a jegyző felelős.

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

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

Az Önkormányzatnál, valamint a Polgármesteri Hivatalban a gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok elkészítését a számviteli törvény, valamint az Ávr. határozza meg.

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

A szabályzatok elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a jegyző felelős.

16. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások elkészítéséért és folyamatos frissítéséért Szlanyinka Tiborné munkaügyi ügyintéző felelős.

17. Záró rendelkezés

A GAZDASÁGI SZERVEZET ÜGYRENDJE

2017. július 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a korábban érvényben lévő szabályzat hatályát veszti.

Az ügyrendet módosítani kell

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

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

Magyarbánhegyes, 2017. június 12.

Sódarné Varga Gyöngyi
polgármester

dr. Zelenyánszki Miklós
jegyző

Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről

Magyarbánhegyes Község Önkormányzata (5667 Magyarbánhegyes, Jókai u. 38., képviseli Sódarné Varga Gyöngyi polgármester), a továbbiakban: Támogató,

másrészről a (5667 Magyarbánhegyes, adószáma:; képviseli:), továbbiakban: Támogatott között az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy,- Ft, azaz forint összegű támogatást nyújt aMagyarbánhegyes Község Önkormányzatának civil szervezetek működését segítő pályázati kiírására benyújtott pályázat szerinti céljai megvalósításához.
2. A Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási összeget a benyújtott pályázati kiírásban feltüntetett célok és tevékenységek kiadásaira használja fel.
3. A Támogató vállalja, hogy az 1. pontban megjelölt támogatási összeget a szerződés aláírását követően az alábbiak szerint átutalja a Támogatott számú bankszámlájára:
4. A támogatásról Magyarbánhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a /20.. (..) KT határozatával döntött.
4. A támogatott vállalja, hogy a támogatási összeg átutalása után legkésőbb a tárgyévét követő év február 15-ig támogatás összegével tételesen, számlákkal igazoltan elszámol.
5. Amennyiben a támogatott a támogatás összegét nem a meghatározott célra használja fel, vagy az elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget köteles a támogatást teljes egészében a támogató részére visszafizetni, egyúttal a következő évek jelen pályázati lehetőségéből a képviselő-testület ellenkező döntéséig kizárásra kerül.
6. Az esetlegesen felmerülő jogvitákkal kapcsolatosan a megállapodó felek kikötik a Battonyai Városi Bíróság illetékességét.
7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Magyarbánhegyes, 20.....

Támogató

Támogatott

NYILVÁNTARTÁS

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

Év:

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