

**Piliscsév Önkormányzat**  
**6/2006.(II.13.) KT. r e n d e l e t e**  
**az önkormányzati költségvetési gazdálkodás egyes szabályairól**

**Piliscsév Község Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 16. § (1) bekezdése szerinti jogkörében, figyelemmel:**

- az államháztartásról szóló, módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 62-83. §-aiban, 92-100. §-aiban, 104-105. §-aiban és 108-109. §-aiban,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) sz. Kormányrendelet, az önkormányzati költségvetési tervezés, az operatív gazdálkodás, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályait a következők szerint állapítja meg.

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

Ezen rendelet hatálya Piliscsév Község Önkormányzata Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatala (önállóan gazdálkodó intézmény) költségvetési tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, beszámolási, átmenet gazdálkodási, vagyongazdálkodási tevékenységére terjed ki.

**II. Fejezet**

**A költségvetési tervezés, operatív gazdálkodás, ellenőrzés, beszámolás szabályai**

**2. §**

(1) Képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését kétfordulós tárgyalással állapítja meg.

(2) A költségvetés elsőfordulós vitájához a jegyző a központi költségvetési szabályozókra figyelemmel, az önkormányzat kötelező és szabadon felvállalt feladatai költségeinek, valamint a várható bevételeknek (forrásoknak) elemző egybevetésével koncepciót készít (költségvetési koncepció).

(3) A költségvetési koncepció főbb tartalmi elemei:

a.) a bevételek (források) várható, számszerűsített mértéke, azok bővítésének reális eszközei,

b.) a kiadások várható szükséglete számszerűsítve, a tervezett feladatok felmért fedezetigénye, - az igények, szükségletek és a célkitűzések, a lehetőségek egybevetése, a szükségletek kielégítésének javasolt sorrendje (prioritások),

c.) az egyes döntési lehetőségek és azok költségkihatásainak bemutatása,

d.) a fejlesztések lehetőségei, ezek távlati hatásai.

(4) A költségvetési koncepciót a polgármester a testület munkaprogramjában meghatározott ülésen, legkésőbb a költségvetési évet megelőző év november 30. napjáig terjeszti a testület elé.

**3. §**

(1) A jegyző a központi költségvetési törvény hatálybalépését követően elkészíti az önkormányzati és a helyi kisebbségi önkormányzati költségvetés tervezetét, az állami költségvetésről szóló törvény, az Áht. és jelen rendelet előírásaira figyelemmel, a jóváhagyott költségvetési koncepció tartalmi előírásai betartásával.

(2) Az önkormányzati költségvetési javaslatát (rendelettervezet, szöveges értékelés, számszaki adatokat tartalmazó kimutatások mellékletével), valamint a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési javaslatát és határozatát a polgármester az

állami költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45 napon belül képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A javaslat indokolt esetben alternatív megoldásként tartalmaz:

- alapellátást biztosító,
- szintentartó, vagy
- fejlesztő, vagy
- szintentartó és fejlesztő

tervezetet, a feladatok rangsorolását, prioritásokat.

(4) A költségvetési javaslat számszaki részét a III. Fejezet szerinti cím- és feladatrendnek megfelelő szerkezetben, az Áht.-ben és jelen rendeletben meghatározott tartalommal kell elkészíteni.

(5) A javaslatban a források (bevételek) főösszegéhez viszonyított, legalább koncepcióban meghatározott mértékű általános tartalék képzésére fedezetet kell biztosítani, az előre nem tervezhető feladatok költségeinek biztosítására, a tervezett forrásokat érintő bevételkiesés ellensúlyozására és egyes többletfeladatok kompenzálására.

#### **4. §**

(1) A költségvetési évet követő év április 15. napjáig a jegyző elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadó beszámolót az Áht., és jelen rendelet tartalmi előírásaira figyelemmel, a költségvetési rendelet szerkezeti felépítése és tartalma szerinti szerkezetben.

(2) A polgármester a költségvetés első féléves teljesítéséről jelentést ad a testületnek a munkaprogramban foglalt időpontban, de legkésőbb a költségvetési év szeptember hónap 15. napjáig;

- A negyedéves teljesítésről tájékoztatja a testületet május 31-ig
- a háromnegyed-éves teljesítésről tájékoztatja a testületet a költségvetési koncepció előterjesztésével egyidőben;
- a jegyző által elkészített zárszámadó beszámolót a költségvetési évet követően a testület munkaprogramja szerint, de legkésőbb április 30-ig beterjeszti megvitatásra.

#### **5. §**

(1) A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester, az ellenőrzési rendszer működéséért a jegyző a felelős.

(2) Az ellenőrzési rendszer működéséhez, az ellenőrzések végzéséhez a jegyző ellenőrzési szabályzatokat ad ki.

(3) A Polgármesteri Hivatal és a hozzárendelt részben önálló intézmények, valamint az intézményhez nem kötött szakfeladatok pénzügyi-gazdasági ellenőrzésének ütemezését, tartalmát az ellenőrzési terv tartalmazza, melyet a jegyző ad ki. Az ellenőrzési terv a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatói alapján összeállított belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott formában és tartalommal készül.

#### **6. §**

(1) A számvitel, a bizonylati rend, a számviteli politika részletes szabályait a jegyző szabályzatok kiadásával határozza meg.

(2) Kötelezően elkészítendő számviteli-gazdálkodási szabályzatok:

Számviteli Politika,  
ezen belül:

- = Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata
- = Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- = Selejtezési Szabályzat
- = Pénzkezelési Szabályzat

= Önköltségszámítás szabályzat

Számlarend,

- ennek melléklete: Számlatükör

Bizonylati rend,

ennek melléklete:

- Bizonylati Album,
- Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi nyilvántartás kapcsolata

(3) Kötelezően elkészítendő egyéb szabályzatok:

- Informatikai Biztonsági Szabályzat
- Közzolgálati szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Dohányzás rendjéről szóló szabályzat

(4) A (3) bekezdés szerinti körben a részben önállóan gazdálkodó intézmények szabályzatait az intézmény vezetője adja ki és azok 1-1 példányát átadja a jegyzőnek, a szabályzatok módosítására kiterjedően is.

(5) Az egyes szabályzatok kiadásáért felelős vezetők a szabályzatok érvényesülése figyelemmel kísérését, szükség szerinti módosításukat biztosítják.

### III. Fejezet

#### A költségvetés cím- és feladatrendje

##### 7. §

(1) Az önkormányzati költségvetés javaslatát a (3) bekezdés szerinti cím- és feladatrendnek megfelelően kell elkészíteni és a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését ennek megfelelő szerkezetben állapítja meg.

(2) Az önkormányzati költségvetésben a költségvetési szervek előirányzatait cím, alcím, előirányzat-csoport és kiemelt előirányzatok bontásában kell meghatározni.

(3) Az önkormányzati költségvetés cím- és feladatrendje a következő:

a) *Cím száma és megnevezése:*

- Polgármesteri Hivatal
- nevelési-oktatási intézmények
- szociális intézmények
- intézményhez nem rendelt önkormányzati szakfeladatok

b) *Alcím száma és megnevezése:*

- intézmények alaptevékenysége
- intézmények kiegészítő és kisegítő tevékenysége
- Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önkormányzati szakfeladatok

c) *Előirányzat-csoport száma és megnevezése:*

KIADÁSOK:

- Működési költségvetési kiadások,
- Felhalmozási kiadások,
- Célfeladatok előirányzatai,
- Pénzforgalom nélküli kiadások és maradvány.

BEVÉTELEK:

- Működési bevételek,
- Felhalmozási és tőkejellegű bevételek,
- Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök,
- Hitelek, értékpapírok bevételei,
- Pénzforgalom nélküli bevételek.

d) *Kiemelt előirányzat száma és megnevezése:*

**KIADÁSOK:**

- Személyi juttatások
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások
- Szociális juttatások
- Átadott pénzeszközök, támogatások
- Felhalmozási, felújítási kiadások
- Céltartalék
- Általános tartalék
- Felhalmozási tartalék
- Hitel visszafizetés

**BEVÉTELEK:**

- Saját bevétel
- Intézményi működési bevételek
- Önkormányzatok sajátos bevételei
- Helyi adók
- Kamatbevétel
- Felhalmozási bevételek
- Egyéb bevételek
- Működési célra átvett pénzeszközök
- Felhalmozási célra átvett pénzeszközök
- MEP finanszírozás
- Alaptevékenységek egyéb bevételei
- Átengedett bevételek
- Normatív részesedésű átengedett SZJA
- SZJA jöv. kül. Mérséklésére
- Gépjárműadó
- Állami hozzájárulás, támogatás
- Feladatmutatókhoz kötött normatív támogatás
- Normatív kötött felhasználású támogatás
- Központosított támogatások
- Hitel
- Működési célú hitel
- Fejlesztési célú hitel
- Előző évi pénzmaradvány

## **IV. Fejezet**

### **Az átmeneti gazdálkodás szabályai**

#### **8. §**

(1) Az önkormányzati elemi költségvetést általában olyan időpontban kell megállapítani, hogy az arról szóló önkormányzati rendelet a költségvetési évet

megelőző év december 31. napjáig kihirdetésre kerülhessen és az éves költségvetés a költségvetési év első napján hatályba léphessen.

(2) Abban az esetben, ha a képviselő-testület az elemi költségvetést bármilyen ok miatt nem tudta megállapítani úgy, hogy az a költségvetési év első napján hatályba lépjen, az átmeneti időszak gazdálkodására ezen fejezetben foglaltakat kell alkalmazni.

(3) Az átmeneti gazdálkodás szabályait a költségvetési év első napjától (január 1-jétől) az elemi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet megalkotásának (kihirdetésének és hatálybalépésének) napjáig kell alkalmazni (továbbiakban ezen időszak: átmeneti gazdálkodás időszaka).

## 9. §

(1) Felhatalmazást kap a polgármester, hogy az átmeneti gazdálkodás időszakában, az Áht. és az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásával, a jegyző ellenjegyzése mellett intézkedéseket tegyen az önkormányzatot megillető bevételek folyamatos beszedésére és a további szabályozási keretek között a felmerülő, indokolt kiadások teljesítésére.

(2) Az egyes szakfeladatoknál a működési-fenntartási kiadások teljesítése a költségvetési évet közvetlenül megelőző év költségvetése azonos szakfeladata módosított előirányzata 1/12 részéig terjedhet havonta, havi időszakban. Az 1/12 rész összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az adott cím, alcím, előirányzat-csoport várható feladat elmaradásaira, szerkezeti változásokra, az áthúzódó feladat elmaradásaira, szerkezeti változásokra, az áthúzódó és a rendszeres jellegű kötelezettség-vállalások körére is. Ettől eltérni csak a képviselő-testület eseti döntései alapján lehet.

(3) Az önkormányzattal és intézményével köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottak részére az átmeneti gazdálkodás időszakában illetményemelésre kizárólag a köztisztviselők és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvények illetményrendszere szerinti, esedékes (kötelező) illetmény-módosítási igényre való tekintettel kerülhet sor (besorolási osztályban, besorolási fokozatban, fizetési fokozatban való időközbeni előrelépés). Ezen körön kívül illetmény-emelésre a költségvetés megállapításának időpontjáig nem kerülhet sor.

(4) Az önkormányzattal alkalmazásban álló közalkalmazottak és köztisztviselők részére az átmeneti gazdálkodás időszakában a rendszeres illetmény-juttatáson és a rendszeres jellegű illetményen felüli juttatáson (pl. havi étkezési hozzájárulás) kívül más jellegű juttatás nem adható. A munkáltatói jogkört gyakorló a köztisztviselő, a közalkalmazott részére ezen időszakban csak kivételesen indokolt esetben - a polgármester előzetes jóváhagyásával - engedélyezhet illetményelőleg felvételét.

## 10. §

(1) A Polgármesteri Hivatal intézményi finanszírozását az átmeneti gazdálkodás időszakában a költségvetési évet közvetlenül megelőző év módosított intézményi finanszírozási előirányzat főösszege 1/12 részének megfelelő összegben kell biztosítani, figyelemmel az előző évben elrendelt és áthúzódó szerkezeti változásokra, feladat-elmaradásokra vagy többletfeladatok többletköltségei időarányos részére, a rendszeres jellegű vagy az áthúzódó kötelezettségvállalások kiadási szükségleteire.

(2) Az intézmények az átmeneti gazdálkodás időszakában az előző évi költségvetés módosított előirányzata 1/12 részéig vállalhat kötelezettségeket, teljesíthet kiadásokat, figyelemmel az (1) bekezdésben meghatározott szempontokra is.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltaktól kizárólag a képviselő-testület eseti döntései alapján lehet eltérni.

#### **11. §**

(1) Önkormányzati beruházás, nagyobb beszerzés, felújítás az átmeneti gazdálkodás időszakában kizárólag a képviselő-testület külön, eseti döntése alapján indítható, végezhető, ha a beszerzés, beruházás, felújítás indításához szükséges pénzügyi fedezet az önkormányzat számláján rendelkezésre áll.

(2) Folyamatban lévő beruházás, beszerzés, felújítás esetén kötelezettségvállalásra és pénzügyi teljesítésre kizárólag a képviselő-testület külön, eseti döntésének megfelelően kerülhet sor, a testület által engedélyezett összegnek megfelelő határig abban az esetben, ha a teljesítéshez szükséges pénzügyi fedezet az önkormányzat számláján rendelkezésre áll.

(3) Az átmeneti gazdálkodás időszakában a 9. § (2)-(4) bekezdésében, 10-11. §-ban foglalt rendelkezésektől nem tervezett, jelentős többletbevétel jelentkezése esetén sem lehet eltérni. Ezen esetben eltérést csak a képviselő-testület, eseti döntéssel engedélyezhet.

### **V. Fejezet**

#### **Vegyes és záró rendelkezések**

#### **12. §**

Ezen rendelet a kihirdetési napján lép hatályba.

Nagy Mária  
polgármester

Baumstark Tiborné  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2006. február 13-án.

Baumstark Tiborné  
jegyző