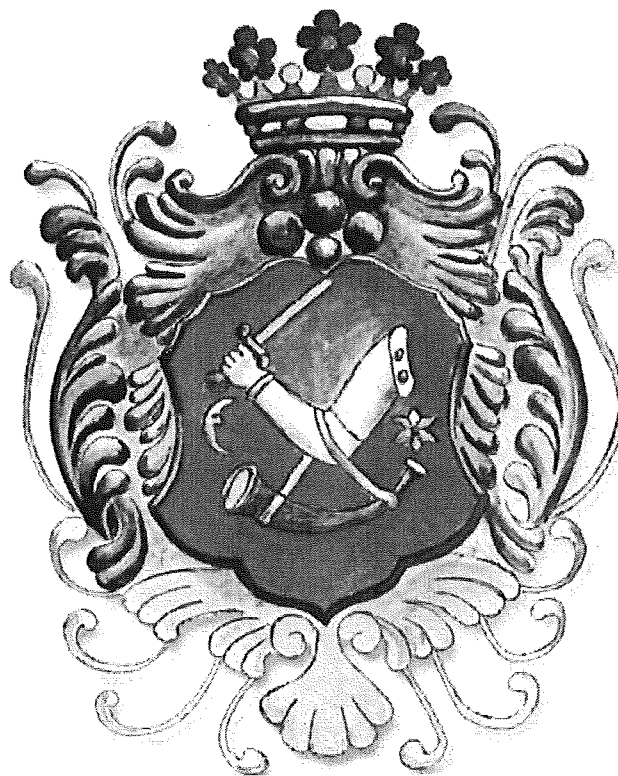


JÁSZKISÉR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÖLTSÉGVETÉS

2012.



Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének

4/2012. (III.09.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről

Jászkisér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (13) bekezdés a) pontjában, Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2009.(VIII.31.) rendeletének 4) függeléké 4) bekezdés aa) pontjában meghatározott véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság előzetes véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya

(1) A rendelet hatálya kiterjed:

- a) a Képviselő-testületre,
- b) annak bizottságaira,
- c) az önkormányzat költségvetési szerveire,
- d) a nem önkormányzati szervek, közösségi szolgáltatások átadott-átvett pénzeszközeire,
- e) a támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

(2) A címrendet az *1. melléklet* határozza meg.

2. § A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2012. évi költségvetését:

- a) 1.703.389 e Ft költségvetési bevétellel,
 - b) 1.805.326 e Ft költségvetési kiadással
 - c) 101.937 e Ft költségvetési hiánnyal
- állapítja meg.

(2) a) A költségvetési hiány 55.922 e Ft működési költségvetési hiányból és 46.015 e Ft felhalmozási költségvetési hiányból tevődik össze.

b) A hiány belső finanszírozása pénzmaradványból 40.574 e. Ft, külső finanszírozása működési célú hiteltől 61.363 e. Ft történik

(3) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási célú műveletek bevételeit és kiadásait a rendelet *2. és 4. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület az alábbi kiemelt előirányzatok szerint:

Kiadások előirányzata összesen:

1 805 326 e. Ft

- | | |
|---|---------------|
| - személyi juttatások: | 485 844 e. Ft |
| - munkaadókat terhelő járulékok: | 119 453 e. Ft |
| - dologi és egyéb folyó kiadások: | 338 745 e. Ft |
| - társ. szociálpolitikai juttatások, támogatások: | 143 955 e. Ft |
| - egyéb működési célú kiadások: | 23 359 e. Ft |

- Beruházási kiadások ÁFÁ-val:	23 030 e. Ft
- Felújítási kiadások ÁFÁ-val:	5 080 e. Ft
- Felhalmozási hitelek törlesztése:	665 860 e. Ft

- (4) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a *6. melléklet* részletezi.
- (5) A felhalmozási célú hiány finanszírozása érdekében a 10 millió forintot meghaladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet megkötésére a Kormány hozzájárulása szükséges.
- (6) A kiadások és bevételek költségvetési szervenként (címenként) jóváhagyott előirányzatait a *3. és 5. melléklet* tartalmazza.
- (7) Az önkormányzat által irányított költségvetési szervek 2012. évben engedélyezett létszámát 190 főben, a közfoglalkoztatottak létszám-előirányzatát 96 főben állapítja meg a képviselő-testület.

a) Az önkormányzati költségvetési szervek 2012. évi engedélyezett álláshelyei: 286

- Közalkalmazotti teljes munkaidős álláshely: 156
- Közalkalmazotti részmunkaidős álláshely: 3
- Prémiuméves álláshely: 2
- Köztisztviselői álláshely: 26
- Munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó álláshely: 3
- Közcélú teljes munkaidős álláshely: 69
- Közcélú részmunkaidős álláshely: 27

b) A címenkénti álláshelyek számát a *16. melléklet* szerint határozza meg.

3. § A költségvetés részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2012. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *8/a. melléklet* szerint határozza meg.
- (2) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a *8/b melléklet* szerint részletezi.
- (3) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *7 melléklet* részletezi.
- (4) Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a *9/a. melléklet* tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat 2012. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az *9/b. melléklet* részletezi.
- (6) Az önkormányzat által adott céljellegű pénzügyi támogatásokat a *14/ b. melléklet* szerint határozza meg, a közvetett támogatásokat a *15. melléklet* szerint fogadja el. A támogatási szerződés mintát a *18. melléklet* tartalmazza.
- (8) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a *11. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (9) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, (*3. és 5. melléklet*) az éves létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a *16. melléklet* szerint határozza meg.

- (10) A polgármesteri hivatal bevételeit és kiadásait szakfeladatonként a *14/a. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (11) Az önkormányzati költségvetési szervek finanszírozási tervét a *10. melléklet*, az Önkormányzat előirányzat felhasználási ütemtervét a *12. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (12) Az önkormányzat 2012-2014 évi bevételi és kiadási előirányzatainak tervezetét a *13. melléklet* tartalmazza.
- (13) A köztisztviselők egyes juttatásairól és egyes támogatásairól szóló helyi rendelet alapján az éves szociális keret 400 e. Ft.
- (14) A köztisztviselőt megillető cafetéria juttatás éves összege 200 e. Ft/fő.
- (15) A finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket a képviselő-testület fenntartja magának.
- (16) Az ideiglenesen szabad pénzeszközök betétben történő elhelyezésének jogát a Képviselő-testület átruházza a polgármesterre.

4. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) A költségvetési hiány csökkentése érdekében év közben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (3) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 10%-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.
- (4) Amennyiben a költségvetési szerv 30 napon túli, elismert tartozásállományának mértéke eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át, vagy a 150 millió forintot, és a tartozását egy hónapon belül nem tudja 30 nap alá szorítani, akkor az irányító szerv a költségvetési szervnél – az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott költségvetési szerv esetén az egészségbiztosítási szerv kérésére, vagy ha az egészségbiztosítási szerv azt nem kérte, véleményének előzetes kikérésével – önkormányzati biztost jelöl ki.
- (5) A költségvetési szerv vezetője e rendelet *17. mellékletében* foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (6) A működési célú forráshiány finanszírozásának érdekében a képviselő-testület 61.363 ezer forint *működési célú hitel felvételét* rendeli el.
- (7) A 2. § (1) bekezdésében kimutatott költségvetési hiány fedezetének megteremtése érdekében a képviselő-testület elrendeli, hogy a polgármesteri hivatal készítse elő az önhibáján kívül hátrányos helyzetbe jutott önkormányzati kiegészítő támogatás benyújtásához szükséges igénybejelentést.
- (8) A (6) bekezdés szerinti intézkedések megtételéről és a támogatási igény kimunkálásáról a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.

5. § Az előirányzatok módosítása

- (1) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a képviselő-testület dönthet.
- (2) Az előirányzatok módosításáról és felhasználásáról a polgármester havonta egymillió forintig saját hatáskörben intézkedhet, kötelezettséget vállalhat, ezt meghaladóan az előirányzatok módosításáról és kötelezettségvállalásról csak a képviselő-testület dönthet a költségvetési rendeletmódosítás során. A polgármester a megtett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
- (3) A költségvetési szerv a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, azonban az nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére, kivéve, ha az irányító szerv azt engedélyezi az előirányzatok jóváhagyásakor még nem ismert jogszabályváltozás miatt.
- (4) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.
- (5) A képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, június 30., szeptember 30., december 31. időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi önkormányzatot érintő módon – a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (6) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a munkamegosztási megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező önállóan működő költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után

6. § A gazdálkodás szabályai

- (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) Az önállóan működő költségvetési szerv az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik. A munkamegosztási megállapodást a *19. melléklet* tartalmazza.
- (3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által az önállóan működő költségvetési szerv számára ellátott feladatok fedezetéül az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az önállóan működő költségvetési szerv érdekében használ fel.
- (4) Az önállóan működő költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.
- (5) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkor intézményvezetőt terheli.

- (6) A polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.
- (7) Az intézmények a részükre engedélyezett létszám – álláshely – keretet a tényleges foglalkoztatás során kötelesek betartani. Az intézményeknél nyugdíjas továbbfoglalkoztatás és üres álláshely betöltése csak az intézményvezető írásbeli előterjesztésére, a Polgármester előzetes véleményének kikérését követően történhet.
- (8) Az intézmények az egyes foglalkoztatási formákra álláshelyenként tervezett előirányzatot igen, összességében a költségvetésben tervezett személyi juttatás kiemelt előirányzatot nem léphetik túl.
- (9) A tartósan távol lévő dolgozó helyettesítésére olyan dolgozó vehető fel, akinek bérét az intézmény saját költségvetése terhére biztosítja. Megbízási díj saját dolgozó részére történő fizetésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szabályainak megfelelően kerülhet sor.

7. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Jászsági Többcélú Társulás útján gondoskodott. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

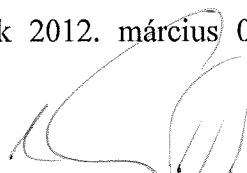
8. § Záró és vegyes rendelkezések

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

Kelt: Jászkisér Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2012. március 08-án megtartott ülésén.

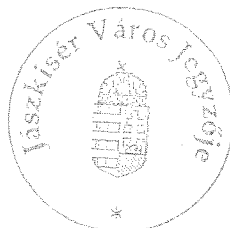

Hajdú László
polgármester

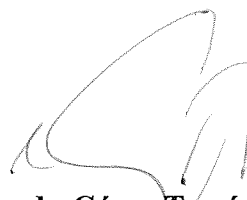



dr. Gócza Tamás
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Jászkisér, 2012. március 9.




dr. Gócza Tamás
jegyző

Jászkisér Város Önkormányzat címrendje

- 1. Csete Balázs Általános Iskola**
- 2. Jászkiséri Településüzemeltetési Intézmény**
- 3. A Művelődés Háza, Könyvtár és Csete Balázs Helytörténeti Gyűjtemény**
- 4. Alapszolgáltatási Központ**
- 5. Városi Bölcsőde**
- 6. Jászkiséri Városi Óvoda**
- 7. Jászkisér Város Polgármesteri Hivatala**
- 8. Jászkisér Város Önkormányzata**

2. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez

Jászkisér Város Önkormányzat 2012. évi bevételi előirányzata forrásonként

Bevételi jogcímek	e. Ft-ban eredeti ei.
I. Működési bevételek	1 055 434
1. Működési bevételek	124 055
2. Közhatalmi bevételek (Önkormányzat sajátos működési bevételei)	329 185
2.1. Illetékek	
2.2. Helyi adók	151 000
2.3. Átengedett központi adók (gépj, SZJA)	157 385
2.4. Bíróságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek	5 500
2.5. Bérleti díjak	15 300
3. Működési támogatások:	440 356
3.1. Normatív hozzájárulások	283 960
3.2. központosított előirányzatból működési célúak	0
3.3. helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása (önhiki)	0
3.4. normatív kötött felhasználású támogatások	156 396
3.5. egyéb központi támogatások (kompenz.)	0
3.6. vis maior támogatás	0
4. Egyéb működési bevételek:	161 838
4.1. Támogatásértékű működési bevételek	161 838
4.2. Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	
4.3. Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel	
4.4. Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések	
II. Felhalmozási bevételek	646 580
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	580
1.1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	
1.2. Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	580
1.3. Pénzügyi befektetések bevételei	
2. Felhalmozási támogatások	0
2.1. Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak	
2.2. Fejlesztési célú támogatások	
3. Egyéb felhalmozási bevételek	646 000
3.1. Támogatásértékű felhalmozási bevételek	
3.2. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	646 000
3.3. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel	
III. Támogatási kölcsönök visszatérülése, igénybevétele	1 375
IV. Pénzforgalom nélküli bevételek	
1. Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások	
B, Költségvetési bevételek összesen I+II+III+IV.	1 703 389
A költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege (hiány) A-B	-101 937
C, Költségvetési hiány BELSŐ finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek	40 574
V. Előző évek pénzmaradványának és vállalkozási maradványának igénybevétele	40 574
1. működési célra	4 144
2. felhalmozási célra	36 430
D, Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének KÜLSŐ finanszírozására szolgáló bevételek	0
VI. Értékpapírok értékesítésének bevétele:	0
1. működési célra	
2. felhalmozási célra	
VII. Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás igénybevételei:	61 363
1. Működési célú hitelek felvétele és kötvénykibocsátás működési célra	61 363
1. Felhalmozási célú hitelek felvétele és kötvénykibocsátás felhalmozási célra	
E, Finanszírozási bevételek összesen: V+VI+VII	101 937
Bevételek mindösszesen I-VII.	1 805 326

3. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez

A helyi önkormányzat 2012. évi működési és felhalmozási célú bevételi előirányzatai címenként

Megnevezés	CsB Ált. Isk.	JÁTI	Műv. Ház	Alapsz. Kp.	Bölcsőde	Óvoda	Önkormányzat	Polg.Hív.	Összesen
Működési bevételek:	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.
Működési bevételek.	9 096	83 725	1 875	15 840	1 217	2 199	8 587	1 516	124 055
Közhatalmi bevételek							329 185		329 185
Működési tám. (norm.kp,kieg.n.kötött)							440 356		440 356
Irányító szervtől kapott támogatás	244 648	67 303	17 725	14 583	14 439	116 663	0	281 137	756 498
Egyéb működési bev. (tám.értékű, pe,átvétel,ktgv.vissztér.)							161 838		161 838
Működési bev.össz.	253 744	151 028	19 600	30 423	15 656	118 862	939 966	282 653	1 811 932
Belső finansz.műk.c.pénzm.							4 144		4 144
Külső fin.műk.c.értékp.kötv,hitel									0
Mindössz.műk.bev.	253 744	151 028	19 600	30 423	15 656	118 862	944 110	282 653	1 816 076
Felhalmozási bevételek:									0
Felhalmozási és tőke jellegű bev.							646 000		646 000
Felhalmoz. tám. (központosított, fejl.c.tám)									0
Egyéb felhalmozási bev.(tám.ért, pe.átv,							580		580
Támogatási kölcsönök visszatérülése							1 375		1 375
Pénzforgalom nélküli bev.(alap- váll.tev.közötti elsz.)									0
Felhalmoz.bev. össz.	0	0	0	0	0	0	647 955	0	647 955
Belső finansz.felhalmoz. c.pénzm.							36 430		36 430
Külső fin.felh.c.értékp.kötv,hitel							61 363		61 363
mindössz.felhalmoz.bev.	0	0	0	0	0	0	745 748	0	745 748
Bevételek mindösszesen:	253 744	151 028	19 600	30 423	15 656	118 862	1 689 858	282 653	2 561 824

e. Ft-ban

4. melléklet az 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez
Jászkisér Város Önkormányzat 2012. évi kiadási előirányzata forrásonként

e. Ft-ban

Kiadási jogcímek	eredeti ei.
I. Működési kiadások:	1 111 356
1. Személyi juttatások	485 844
2. Munkaadókat terhelő járulékok, szoc. Hozzájárulás adó	119 453
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	338 745
4. Egyéb működési kiadások:	167 314
4.1. Támogatásértékű működési kiadások	17 590
4.2. Működési célú pénzeszközáradás államháztartáson kívülre	5 769
4.3. Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	143 955
4.4. Előző évi működési célú pénzmaradvány átadás	
5. Ellátottak pénzbeli juttatásai	
II. Felhalmozási kiadások:	28 110
1. Beruházási kiadások ÁFA-val	23 030
2. Felújítási kiadások ÁFA-val	5 080
3. Egyéb felhalmozási kiadások:	0
3.1. Támogatásértékű felhalmozási kiadások	
3.2. Felhalmozási célú pénzeszközáradás államháztartáson kívülre	
3.3. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átadás	
III. Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése	
IV. Pénzforgalom nélküli kiadások	0
1. Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások	
2. Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások	
A, Költségvetési kiadások összesen: I+II+III+IV.	1 139 466
A költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege (többség) A-B	563 923
C, V. Költségvetési többlet BELSŐ finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli kiadások	
1. Általános tartalék	
2. Céltartalék	
D, Költségvetési többlet belső finanszírozását meghaladó összegének KÜLSŐ finanszírozására szolgáló kiadások	
VI. Értékpapírok vásárlásának kiadásai	
1. Működési célú kiadások	
2. Felhalmozási célú kiadások	
VII. Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai	665 860
1. Működés célú hitel törlesztése és műk.c. kötvénybeváltás kiadása	
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.c. kötvénybevált.kia.	665 860
E, Finanszírozási kiadások összesen: V+VI+VII	665 860
Kiadások mindösszesen: I-VII.	1 805 326
Éves létszám előirányzat	286

5. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez
A helyi önkormányzat 2012. évi működési és felhalmozási célú kiadási előirányzatai címenként

Megnevezés	CsB Ált. Isk.	JÁTI	Műv.Ház és CsB. Helyt.Gyűjt.	Alapsz.Kp.	Bölcsőde	Óvoda	Polg.Hiv.	Önkormányzat	Önk. összesen
	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.	eredeti ei.
Személyi juttatások	151 801	53 279	10 231	10 884	9 746	72 186	91 333	86 384	485 844
M.adókat terhelő járulékok, szoc.hj.adó	39 945	13 977	2 729	2 607	2 578	19 035	23 241	15 341	119 453
Dologi és egyéb folyó kiadások	61 998	81 972	6 540	16 932	3 332	27 641	29 998	110 332	338 745
Irányított költségvetési szervek tám.			100					756 498	756 598
Támogatás értékű működési kiadásáb.								17 490	17 490
Társ.szocpol.és egyéb juttatások							137 573	6 382	143 955
Működési célú p.átadás áh. Kivülre								5 769	5 769
Pénzforgalom nélk. Kiadások									0
Működési kiadások össz.	253 744	149 228	19 600	30 423	15 656	118 862	282 145	998 196	1 867 854
Belső fin.szolg.pénzf.nélk. Tartalék									0
Külső fin.szolg.pénzf.nélk. Hitelek									0
Működési kiadások mindössz.	253 744	149 228	19 600	30 423	15 656	118 862	282 145	998 196	1 867 854
Beruházási kiadások ÁFA-val		1 800					508	20 722	23 030
Felújítási kiadások ÁFA-val								5 080	5 080
Egyéb felhalmozási kiadások									0
Támog.kölcsönök nyújtása									0
Pénzforgalom nélk.kiadások									0
Felhalmozási kiadások össz.	0	1 800	0	0	0	0	508	25 802	28 110
Belső fin.szolg.pénzf.nélk. Tartalék									0
Külső fin.szolg.pénzf.nélk. Hitelek									665 860
Felh.kiadások mindösszesen:	0	1 800	0	0	0	0	508	691 662	693 970
Kiadások mindösszesen:	253 744	151 028	19 600	30 423	15 656	118 862	282 653	1 689 858	2 561 824
Ktg.szervek finanszírozása									756 498
Kiadások halmozódások nélkül:									1 805 326
Köztisztviselő létszámkeret telj.m.idős							26		26
köz.alk.létszámkeret telj.m.idős	68	28	5	5	6	38	1	5	156
rész.m.	1	2							3
Egyéb foglalkoztatottak	2 prémium						3 m.t.könyv		5
közcélú teljes m.idős								69	69
közcélú rész m.idős								27	27
képviselő							8		
bizottsági tag / t.díjas ételkihordó				8			10		
alpolgármester							1		
összes létszám									286

6. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez
Helyi önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak mérlege / finanszírozás nélkül/

Bevételek megnevezése	Eredeti ei.	Kiadások megnevezése	Eredeti ei.
Működési bevételek.	124 055	Személyi juttatások	485 844
Közhatalmi bevételek (Önk.sajátos működési bevételei	329 185	M.adókat terhelő járulékok, szoc.hj.adó	119 453
Működési tám. (norm.kp,kieg.n.kötött)	440 356	Dologi és egyéb folyó kiadások	338 745
Egyéb működési bev. (tám.értékű, pe,átvétel, ktgv.vissztér.)	161 838	Egyéb működési kiadások	23 359
Támogatási kölcsönök visszatérülése		Társ.szocpol.és egyéb juttatások,tám.	143 955
Pénzforgalom nélküli bev.(alap-váll.tev.közötti elsz.)		Támogatási kölcsön nyújtása	
Működési bev.össz.	1 055 434	Működési kiadások össz.	1 111 356
Belső finansz.műk.c.pénzm.	4 144	Belső fin.szolg.pénzf.nélk. Tartalék	
Külső fin.műk.c.értékp.kötv,hitel	51 778	Külső fin.szolg.pénzf.nélk. Hitelek	
Mindössz.műk.bev.	1 111 356	Működési kiadások mindössz.	1 111 356

Kiadások megnevezése	Eredeti ei.	Kiadások megnevezése	Eredeti ei.
Beruházási kiadások ÁFÁ-val	23 030	Beruházási kiadások ÁFÁ-val	23 030
Felújítási kiadások ÁFÁ-val	5 080	Felújítási kiadások ÁFÁ-val	5 080
Egyéb felhalmozási kiadások		Egyéb felhalmozási kiadások	
Támog.kölcsönök nyújtása		Támog.kölcsönök nyújtása	
Pénzforgalom nélk.kiadások		Pénzforgalom nélk.kiadások	
Felhalmozási kiadások össz.	28 110	Felhalmozási kiadások össz.	28 110
Belső fin.szolg.pénzf.nélk. Tartalék		Belső fin.szolg.pénzf.nélk. Tartalék	
Külső fin.szolg.pénzf.nélk. Hitelek törl.	665 860	Külső fin.szolg.pénzf.nélk. Hitelek törl.	665 860
Felh.kiadások mindösszesen:	693 970	Felh.kiadások mindösszesen:	693 970
Összes kiadás:	1 805 326	Összes kiadás:	1 805 326

Felhalmozási jellegű bevételek és kiadások mérlege

Felhalmozási bevételek megnevezése	Eredeti ei.	Felhalmozási bevételek megnevezése	Eredeti ei.
Felhalmozási és tőke jellegű bev.	580	Felhalmozási és tőke jellegű bev.	580
Felhalm. tám. (központosított, fejl.c.tám)		Felhalm. tám. (központosított, fejl.c.tám)	
Egyéb felhalmozási bev.(tám.ért, pe.átv,	646 000	Egyéb felhalmozási bev.(tám.ért, pe.átv,	646 000
Támogatási kölcsönök visszatérülése	1 375	Támogatási kölcsönök visszatérülése	1 375
Pénzforgalom nélküli bev.(alap-váll.tev.közötti elsz.)		Pénzforgalom nélküli bev.(alap-váll.tev.közötti elsz.)	
Felhalm.bev. össz.	647 955	Felhalm.bev. össz.	647 955
Belső finansz.felhalm. c.pénzm.	36 430	Belső finansz.felhalm. c.pénzm.	36 430
Külső fin.felh.c.értékp.kötv,hitel	9 585	Külső fin.felh.c.értékp.kötv,hitel	9 585
mindössz.felhalm.bev.	693 970	mindössz.felhalm.bev.	693 970
Összes bevétel:	1 805 326	Összes bevétel:	1 805 326

7. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez

JÁSZKISÉR Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sors szám	MEGNEVEZÉS	Évek				Összesen (7=3+4+5+6)
		2012.	2013.	2014.	2014. után	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Folyószámla hitel	120 000				120 000
2.	Víziközmű társulati hitel	658 000	27 300	27 300		712 600
3.	ÉAOR okt.int. Fejl.hitel	7 860	7 860	7 860	8 426	32 006
4.	Lakossági h.díj tartozások	13 691				13 691
5.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	799 551	35 160	35 160	8 426	878 297

8/A. melléklet a 4/2012.III.09.) önkormányzati rendelethez

JÁSZKISÉR ÖNKORMÁNYZAT 2012 ÉVI BERUHÁZÁSI ÉS FELÚJÍTÁSI FELADATAI

*Ezer
forintban*

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2011. XII.31-ig	2012. évi előirányzat	2012. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
START Projekt egyéb gépek, berendezések	9 292	2012		9 292	
Szivattyú vásárlás JÁTI hévízfűtés	1 800	2012		1 800	
Számítástechnikai berendezések hivatal	508	2012		508	
Település önfennt. képességét szolgáló gépek,berendezések vásárlása, létesítése	11 430	2012		11 430	
Összesen:	23 032			23 035	

8/B. melléklet a 4/2012.III.09.) önkormányzati rendelethez

ÖNKORMÁNYZAT FELÚJÍTÁSAI

*Ezer
forintban !*

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2011. XII.31-ig	2012. évi előirányzat	2012. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
1	2	3	4	5	6
Utak felújítása	5 080	2012		5 080	
Összesen:	5 080			5 080	

**JÁSZKISÉR Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből
származó tárgyévi
fizetési kötelezettség megállapításához**

Ezer forintban !

Sorszám	Bevételi jogcímek	2012. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi adók	175 000
2	Osztalékok, koncessziós díjak, hozam	
3	Díjak, pótlékok bírságok	7 100
4	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	646 000
5	Részvények, részesedések értékesítése	
6	Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	
7	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	4 500
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		832 600

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2. § (1) bekezdése alapján.

JÁSZKISÉR Önkormányzat 2012. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Ezer forintban !

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	Ivóvízminőség javító Projekt	66 225
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	66 225

Az önkormányzati költségvetési szervek finanszírozásának 2012. évi ütemterve

Megnevezés	Bevétel		Kiadás		Támogatás	
	ei.		ei.		ei.	
CsB Ált. Iskola	9 096		253 744		244 648	
JÁTI	83 725		151 028		67 303	
Bölcsőde	1 217		15 656		14 439	
ASZK	15 840		30 423		14 583	
Óvoda	2 199		118 862		116 663	
Műv Ház,Könyv.	1 875		19 600		17 725	
Polg. Hivatal	1 516		282 653		281 137	
összesen	115 468		871 966		756 498	

Finanszírozás	I. hó	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	összes	e. Ft-ban
CsB Ált. Iskola	31 070	20 061	18 593	19 816	19 816	18 593	18 593	20 061	18 593	19 816	21 284	18 350	244 648	
JÁTI	8 547	5 519	5 115	5 452	5 452	5 115	5 115	5 519	5 115	5 452	5 855	5 047	67 303	
Bölcsőde	1 834	1 184	1 097	1 170	1 170	1 097	1 097	1 184	1 097	1 170	1 256	1 083	14 439	
ASZK	1 852	1 196	1 108	1 181	1 181	1 108	1 108	1 196	1 108	1 181	1 269	1 095	14 583	
Óvoda	14 816	9 566	8 866	9 450	9 450	8 866	8 866	9 566	8 866	9 450	10 150	8 751	116 663	
Műv Ház,Könyv.	2 251	1 453	1 347	1 436	1 436	1 347	1 347	1 453	1 347	1 436	1 542	1 329	17 725	
Polg. Hivatal	35 704	23 053	21 366	22 772	22 772	21 366	21 366	23 053	21 366	22 772	24 459	21 087	281 137	
összesen	44 715	30 984	24 646	28 519	28 519	26 759	26 759	30 984	24 646	28 519	30 632	26 407	756 498	
%-os finansz.	12,7	8,2	7,6	8,1	8,1	7,6	7,6	8,2	7,6	8,1	8,7	7,5	100	

EU-s projekt neve, azonosítója: **KEOP-1.3.0/2f/09-2010-0031 Jászszági ivóvízminőség javítás**

Ezer forintban!

Források	2012.	2013.	2013 után	Összesen
Saját erő	3 792	60 450	1 983	66 225
- saját erőből központi támogatás				0
EU-s forrás	17 574	280 149	9 189	306 912
Társfinanszírozás (KP.kv. Hozzájárulás)	3 101	49 438	1 621	54 160
Hitel				0
Egyéb forrás				0
Források összesen:	24 467	390 037	12 793	427 297
Kiadások, költségek	2012.	2013.	2013 után	Összesen
Személyi jellegű				0
Beruházások, beszerzések	24 467	390 037	12 793	427 297
Szolgáltatások igénybe vétele				0
Adminisztratív költségek				0
Összesen:	24 467	390 037	12 793	427 297

EU-s projekt neve, azonosítója: **TÁMOP-3.1.5-09/A-2-2010-0227 Iskola szakm. fejlesztési projekt**

Ezer forintban!

Források	2012.	2013.	2013 után	Összesen
Saját erő				0
- saját erőből központi támogatás				0
EU-s forrás	3 312			3 312
Társfinanszírozás				0
Hitel				0
Egyéb forrás				0
Források összesen:	3 312	0	0	3 312
Kiadások, költségek	2012.	2013.	2013 után	Összesen
Személyi jellegű	1 656			1 656
Beruházások, beszerzések	1 656			1 656
Szolgáltatások igénybe vétele				0
Adminisztratív költségek				0
Összesen:	3 312	0	0	3 312

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2012. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Regio-com Társulás Szilárd hulladék gazd. Rendszer fejlesztése projekt	
Regio-com Társulás felhagyott sz.telepek felszámolása projekt	
Összesen:	0

EU-s projekt neve, azonosítója:	ÉAOP-2009-5.1.2/D3 Belterületi csapadéksatorna építési projekt			
	2012.	2013.	2013 után	Ezer forintban! Összesen
Források				
Saját erő				0
- saját erőből központi támogatás				0
EU-s forrás	205 714	411 427	206 729	823 870
Társfinanszírozás				0
Hitel				0
Egyéb forrás				0
Források összesen:	205 714	411 427	206 729	823 870
Kiadások, költségek	2012.	2013.	2013 után	Összesen
Személyi jellegű				0
Beruházások, beszerzések	7 130	205 714	624 271	837 115
Szolgáltatások igénybe vétele				0
Adminisztratív költségek				0
Összesen:	7 130	205 714	624 271	837 115

**Előirányzat-felhasználási terv
2012. évre**

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Közhatalmi bevételek	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	130	1 516
3.	Intézményi működési bevételek	11 486	11 486	11 493	11 486	11 486	11 486	11 486	11 486	11 486	11 486	11 486	11 486	137 839
	Önkormányzat sajátos működési bevétele	11 574	31 574	79 074	11 574	11 574	11 574	11 574	11 574	99 071	11 574	11 574	11 574	313 885
4.	Támogatások, hozzájárulások bevételei	36 700	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	36 696	440 356
5.	Támogatásértéki bevételek	11 150	39 188	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	11 150	161 838
6.	Felhalmozási célú bevételek							580						580
7.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	92 000	500	500	500	500	500	228 000	500	1 000	320 000	1 000	1 000	646 000
8.	Kölcsönök	80	80	184	80	80	184	80	80	184	80	80	183	1 375
9.	Előző évi pénzzaradvány, vállalkozási eredmény	40 574												40 574
10.	Finanszírozási célú bevételek		61 210			153								61 363
11.	Bevételek összesen:	203 690	180 860	139 223	71 612	71 765	71 716	299 692	71 612	159 713	391 112	72 112	72 219	1 805 326
12.	Kiadások													
13.	Személyi juttatások	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	40 487	485 844
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 954	9 954	9 954	9 954	9 954	9 954	9 954	9 955	9 955	9 955	9 955	9 955	119 453
15.	Dologi kiadások	24 312	24 312	24 312	24 312	24 312	24 312	24 312	24 312	31 313	24 312	24 312	24 312	298 745
16.	Ellátottak pénzbeli juttatása	11 944	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	11 941	143 295
17.	Támogatások, elvonások	1 953	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	1 946	23 359
18.	Támogatásértéki kiadások													
19.	Lakosságnak juttatott tám., szociális, rászorultság jellegű tám.	220	220	220										660
20.	Tartalékok													
21.	Hitelek kamatai			12 000			11 000			11 000			6 000	40 000
22.	Felhalmozási költségvetés kiadásai					508	1 800	9 292	11 430	5 080				28 110
23.	Finanszírozási célú kiadások	1 965	92 000		1 965	10 000	8 000	229 965			321 965			665 860
24.	Kiadások összesen:	90 835	180 860	100 860	90 605	99 148	109 440	327 897	100 071	111 722	410 606	88 641	94 641	1 805 326
25.	Egyenleg	112 855		38 363	-18 993	-27 383	-37 724	-28 205	-28 459	47 991	-19 494	-16 529	-22 422	

13. melléklet a 4/2012.III.09.) önkormányzati rendelethez

Jászkisér Város Önkormányzat 2012-2014 évi bevételi és kiadási előirányzata terve

e. Ft-ban

Bevételi jogcímek	2 012	2 013	2 014
I. Működési bevételek	1 055 434	1 128 500	1 156 277
1. Működési bevételek	139 355	180 000	180 000
2. Önkormányzat sajátos működési bevételei:	313 885	343 500	363 277
2.1. Illetékek			
2.2. Helyi adók	151 000	180 000	197 000
2.3. Átengedett központi adók (gépj, SZJA)	157 385	158 000	160 777
2.4. Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek	5 500	5 500	5 500
3. Működési támogatások:	440 356	443 000	448 000
3.1. Normatív hozzájárulások	283 960	285 000	290 000
3.2. központosított előirányzatból működési célúak	0		
3.3. helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása (önhiki)	0		
3.4. normatív kötött felhasználású támogatások	156 396	158 000	158 000
3.5. egyéb központi támogatások (kompenz.)	0		
3.6. vis maior támogatás	0		
4. Egyéb működési bevételek:	161 838	162 000	165 000
4.1. Támogatásértékű működési bevételek	161 838	162 000	165 000
II. Felhalmozási bevételek	646 580	87 750	29 283
1. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	580		
1.1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			
1.2. Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei	580		
2. Felhalmozási támogatások			
3. Egyéb felhalmozási bevételek	646 000	87 750	29 283
3.1. Támogatásértékű felhalmozási bevételek		60 450	1 983
3.2. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	646 000	27 300	27 300
III. Támogatási kölcsönök visszatérülése, igénybevétele	1 375	1 500	1 500
IV. Pénzforgalom nélküli bevételek			
B, Költségvetési bevételek összesen I+II+III+IV.	1 703 389	1 217 750	1 187 060
C, Költségvetési hiány BELSŐ finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek	40 574		
V. Előző évek pénzmaradványának és vállalkozási maradványának igénybevétele	40 574		
D, Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének KÜLSŐ finanszírozására szolgáló bevételek	0		
VI. Értékpapírok értékesítésének bevétele:			
VII. Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás igénybevételei:	61 363		
E, Finanszírozási bevételek összesen: V+VI+VII	101 937	0	0
Bevételek mindösszesen I-VII.	1 805 326	1 217 750	1 187 060
Kiadási jogcímek			
I. Működési kiadások:	1 111 356	1 101 220	1 102 900
1. Személyi juttatások	485 844	480 000	470 000
2. Munkaadókat terhelő járulékok, szoc.hj.adó	119 453	120 000	126 900
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	338 745	340 000	342 000
4. Egyéb működési kiadások:	23 359	16 220	18 000
4.1. Támogatásértékű működési kiadások	17 390	16 220	18 000
4.2. Működési célú pénzeszköztáradás államháztartáson kívülre	5 969		
5. Táradalmi, szociálpolitikai juttatások, egyéb ellátások	143 955	145 000	146 000
II. Felhalmozási kiadások:	28 110	70 530	6 983
1. Beruházási kiadások ÁFA-val	23 030	5 000	5 000
2. Felújítási kiadások ÁFA-val	5 080	5 080	
3. Egyéb felhalmozási kiadások:		60 450	1 983
III. Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése			
IV. Pénzforgalom nélküli kiadások			
A, Költségvetési kiadások összesen: I+II+III+IV.	1 139 466	1 171 750	1 109 883
A költségvetési kiadások és költségvetési bevételek összesítésének egyenlege (többlet) A-B	563 923	46 000	77 177
VI. Értékpapírok vásárlásának kiadásai			
VII. Hitelek törlesztése és kötvénybevéltás kiadásai	665 860	46 000	77 177
1. Működés célú hitel törlesztése és műk.c. kötvénybevéltás kiadása		10 840	42 017
2. Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.c. kötvénybevélt.kia.	665 860	35 160	35 160
E, Finanszírozási kiadások összesen: V+VI+VII	665 860	46 000	77 177
Kiadások mindösszesen: I-VII.	1 805 326	1 217 750	1 187 060

A Polgármesteri Hivatal 2012. évi költségvetési előirányzata szakfeladatonként

e. Ft-ban

Megnevezés	Bevétel	Kiadás
841126 Önkormányzatok és többcélú társulások igazgatási tevékenysége	1 516	125 231
841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese		6 596
842421 Közterület rendjének fenntartása		3 052
841112 Önkormányzati jogalkotás		9 834
882111 Rendszeres szoc. Segély		77 228
882112 Időskorúak járadéka		1 100
882113 Lakásfenntartási támogatás alanyi jogon		31 420
882115 Ápolási díj alanyi jogon		18 803
882117 Rendszeres gyermekvédelmi támogatás		8 555
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás		134
882202 Közgyógyellátás		700
841907 Önálló gazd. intézm.finansz.	281 137	
Mindösszesen:	282 653	282 653

ÖNKORMÁNYZAT PÉNZBENI TÁMOGATÁSAI ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRE

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege (E Ft)
1.	Jászkiséri Sport Egyesület	utánpótlás nevelés, versenysport	1 485
2.	Jászkisériek Baráti Egyesülete	helyi hagyományörző rendezvények	884
3.	Köztisztületi Tűzoltóság	működési célú támogatás	3 000
4.	Polgárőr Egyesület	helyi közbiztonsági feladatokra	400
5.	Jászkiséri Roma Önkormányzat	működési célú támogatása	191

15. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez
Jászkisér Város Önkormányzata által nyújtott kedvezmények, közvetett támogatások

Ezer forintban !

Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
2	3	4
Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
Egyedülálló lakosok hulladékdíj kedvezménye	1 320	660
Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
-ebből: Építményadó		
Telekadó		
Vállalkozók kommunális adója		
Magánszemélyek kommunális adója		
Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
Idegenforgalmi adó épület után		
Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség, közüzemi díj		
Rendőrség	350	350
Falugazdász	320	320
Önkéntes Tűzoltó Egyesület	20	20
Galambász Egyesület	50	50
Országos Mentőszolgálat	120	120
Polgárőrség	50	50
Jászkisér Gyermekéiért Alapítvány	50	50
Összesen:	2 280	1 620

16. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati költségvetési szervek 2012 évre engedélyezett álláshelyeinek száma

Megnevezés	Teljes munkaidős	Részmunakaidős közalkalmazott	Prémium éves közalkalmazott	Köztisztviselő	Munkatörv. alkalmazott	Közcélú teljes m.idős	Közcélú rész munkaidős	Összes alkalmazott
Csete Balázs Általános Iskola	68	1	2					71
Jászkiséri Településüzemeltetési Intézmény	28	2						30
Városi Bölcsőde	6							6
Alapszolgáltatási Központ	5							5
Jászkisér Városi Óvoda	38							38
A Művelődés háza, Könyvtár és CSB HGY	5							5
Jászkisér Város Önkormányzata	5					69	27	101
Polgármesteri Hivatal	1			26	3			30
Összesen	156	3	2	26	3	69	27	286

ADATSZOLGÁLTATÁS TARTOZÁS ÁLLOMÁNYRÓL

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv számlaszáma:

Éves eredeti kiadási előirányzat: ezer Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: Ft

Sorszám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át- ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások					
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	Összesen:					

....., 2012. hó nap

költségvetési szerv vezetője

18. melléklet a 4/2012.(III.09.) önkormányzati rendelethez

Támogatási szerződés (megállapodás)

amely létrejött egyrészről _____ Önkormányzat (pontos címe) képviseli _____ polgármester, mint **támogató**, másrészről _____ (a támogatott pontos megnevezése, székhelye, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézet neve, bankszámlaszám), képviselőjében _____ továbbiakban, mint **támogatott** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A támogató a képviselő-testület (vagy) bizottság határozata (vagy) a polgármester döntése alapján a **támogatott** részére **Ft**, azaz forint vissza nem térítendő céljellegű támogatást biztosít.
2. A **támogató** a támogatást *(feladat, cél pontos meghatározása, például: óvodai játékok beszerzése, sportfelszerelés vásárlása 5 fő részére, úszóegyesület tagjainak utaztatása stb.)* jogcímén biztosítja a **támogatott** részére. A támogató a támogatás felhasználásának végső időpontjaként: **20... december 31.** napját jelöli meg.
3. A vissza nem térítendő támogatást a **támogatott** a következő ütemezésben biztosítja a támogatott részére:

20... IV. 30-ig	Ft
20... VI. 30-ig	Ft
20... IX. 30-ig	Ft
Összesen:	Ft

4. A **támogatott** a támogatás felhasználásáról **20... január 15-ig** köteles a Polgármesteri hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Csoportja felé hiánytalanul elszámolni. A pénzügyi elszámolás mellékleteként a számviteli előírásoknak megfelelő kiegyenlített számlák hitelesített másolatát, illetve a kifizetést igazoló dokumentumokat a **támogató** részére a pénzügyi elszámolás keretében kell átadni, továbbá tartalmaznia kell a támogatási megállapodás iktatószámát, a támogató önkormányzat megnevezését, székhelyét. A **támogató** előírja szakmai beszámoló és értékelés készítését a támogatás céljainak megvalósulásáról.
5. Amennyiben a **támogatott** nem tesz eleget a támogatási szerződés 4. pontjában rögzített határidőig az elszámolási kötelezettségének, úgy a **támogató** erre vonatkozó felszólításának kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a támogatás összegét visszafizetni.
6. A támogatás jogsértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetében a **támogatott** köteles a támogatás teljes összegét azonnali hatállyal visszafizetni.
7. A **támogató** a benyújtott elszámolást felülvizsgálja és tételesen ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményéről a **támogatottat** írásban értesíti. A **támogató** a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a helyszínen ellenőrizheti.

Kelt, ... 20... év hó..... nap

támogató

támogatott

A támogatási megállapodás 3 eredeti példányban készült:

1. példány Kedvezményezett
2. példány Támogató (PMH, PÜ)
3. példány Irattár

Munkamegosztási megállapodás

az önállóan működő és gazdálkodó kötségvetési szerv, valamint az önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működő kötségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, és a a gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az irányító szerv által kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:

(név, cím, adószám, bankszámlaszám, PIR törzsszám)

Az önállóan működő és gazdálkodó /vagy/ önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) azonosító adatai:

(név, cím, adószám, PIR törzsszám)

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) részére az Ávr. 10. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület a/2012. (.....) számú határozatában a(kijelölt költségvetési szerv) jelölte ki.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője ezen feladatok ellátásáért felelős alkalmazottakat külön kijelöl.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv)(felsorolás) szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szakmai döntéshozó szerepét.

A(kijelölt költségvetési szerv) és a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a(kijelölt költségvetési szerv) számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat¹ alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja. (Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv saját szabályzatokkal rendelkezik, annak tényét kell rögzíteni az Áhsz. 8. § (11) és (13) bekezdéseiben előírtak figyelembe vételével.)

A(kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) gazdasági eseményei.

Az.....(kijelölt költségvetési szerv) ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a

¹ Az alkalmazott szabályzatokat fel kell sorolni.

..... (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) nem adottak², így (például):

- könyvvizetés;
- leltározás;
- terminálon történő utalások;
- adatszolgáltatás;
- stb.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

„A”³

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival rendelkezik.

„B”⁴

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a (például):

- dologi kiadások (ezen belül)
 - élelmiszer beszerzés
 - készletbeszerzés
 - stb.

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a (kijelölt költségvetési szervet) illeti meg.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a (kijelölt költségvetési szerv) költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A (a kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A (kijelölt költségvetési szerv) által a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) számára az feladatok fedezetéül a (kijelölt költségvetési szerv) nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) érdekében használ fel.

Az (kijelölt költségvetési szerv) feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel) együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- a költségvetési koncepció képviselő-testületi elfogadása (határozat) után, az abban foglaltak figyelembe vételével alakítja ki saját és a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) előirányzatit;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel) közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a

² Az Ávr. 9. § (2) bekezdésben előírt és az ezen túlmenően végzett feladatok részletezése.

³ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az Ávr. 8. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott előirányzatok feletti jogosultsággal rendelkezik

⁴ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv az Ávr. 8. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon túlmenően a b) pontban meghatározottak szerint is rendelkezik előirányzatok feletti jogosultsággal.

tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;

- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményintézmény érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;
- stb.

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) előirányzat módosítási igényét a(kijelölt költségvetési szerv) felé – az első negyedév kivételével – negyedévente...-ig jelzi.

Az(kijelölt költségvetési szerv vezetője) a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) egyidejű tájékoztatásával a(kijelölt költségvetési szerv) kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a polgármesteri hivatal iroda/osztály/személy a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a (kijelölt költségvetési szervet). A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A(kijelölt költségvetési szerv és gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A.....(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében havonta ellátmányban részesül, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait a (kijelölt költségvetési szerv) pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból a következő kifizetések teljesíthetők (például):⁵

- postai szolgáltatás;
- kis összegű szolgáltatási kiadások;
- reprezentációs kiadás;
- stb.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) által beszedett bevételeket a pénzkezelési szabályzatban ezzel megbízott dolgozó a(kijelölt költségvetési szerv) házipénztárába /vagy/ a pénzügyintézetnél vezetett számlaszámra a beszédet követő nap óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a(gazdasági szervezettel nem

⁵ Annak függvényében, hogy milyen előirányzatok felett jogosult rendelkezni.

rendelkező költségvetési szerv) felelős.

A(*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*) külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A(*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*) kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A (*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél*) a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat *(Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb)* a költségvetési szerv állományába tartozó(név) látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a(*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének*) feladat- és hatásköre, aki a jogkört az 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbítása a
(*a kijelölt költségvetési szerv*) feladata.

Az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv *(például)*:

- önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bér megtakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételeéről havi jelentés készít, amit tárgyhónapot követő hónap napjáig a
(*a kijelölt költségvetési szerv*) részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a(*kijelölt költségvetési szerv*) felé;
- a képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bér megtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a(*kijelölt költségvetési szerv*) részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a(*kijelölt költségvetési szervet*);
- stb.

A kijelölt költségvetési szerv *(például)*:

- f) a (*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*) által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága felé;
- g) a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;
- stb.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai⁶

A(*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv*) a működéshez szükséges tárgyi

⁶ Amennyiben az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül rész előirányzatok felett önállóan rendelkezik.

feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (például):

- az élelmezési nyersanyagok megrendelése, szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése, raktárba történő bevételezése, nyilvántartása;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése (.....Ft összeghatárig);
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása;
- stb.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a(kijelölt költségvetési szerv) kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre) is kiterjed. (Amennyiben nem terjed ki az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre, akkor külön szabályzat szükséges).

Kötelezettséget a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) nevében a (felsorolás) előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni. /vagy/ A kötelezettségvállalási jogkört a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló(név, beosztás, aláírás minta) részére Ft összeghatárig átruházta.

Kötelezettséget a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a (kijelölt költségvetési szerv) részére kéri kiállítani, megjelölve rajta az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosítóját.

Kötelezettségvállalás a(kijelölt költségvetési szerv) gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv állományába tartozó személy (név) ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a(kijelölt költségvetési szerv) – költségvetési szervenként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél) a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek) (név) jogosultak. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a(kijelölt költségvetési szerv) gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, /vagy/ a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt személyek közül a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv állományába tartozó személy (név) ellenjegyzése után csak írásban történhet.

Utalványozásra a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult. Az utalványozási jogkört a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) írásban, a költségvetési szerv alkalmazásában álló(név, beosztás, aláírás minta) részére átruházta. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket

figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a analitikus nyilvántartások vezetését a (kijelölt költségvetési szerv) végzi.

A (kijelölt költségvetési szerv vezetője) a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét) kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a (kijelölt költségvetési szerv vezetője) azonnal tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szolgáltatja az (kijelölt költségvetési szerv) felé. Az alapadatok összesítése után az (kijelölt költségvetési szerv) információt szolgáltat a polgármesteri hivatal /iroda/osztály/személy/ részére.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az önállóan működő és gazdálkodó és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében, ... hetente/havonta/stb. személyes megbeszélést tart.

Az (kijelölt költségvetési szerv) a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét) írásban tájékoztatja a tárgyhót követő ...-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

A (kijelölt költségvetési szerv) a polgármesteri hivatal /iroda/osztály/személy/ felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési koncepcióhoz adatszolgáltatás-ig;
- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása-ig;
- havi pénzforgalmi jelentés továbbítása-ig;
- költségvetési beszámoló elkészítési határideje-ig;
- stb.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a (kijelölt költségvetési szerv vezetője) felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás-ig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt-ig;
- stb.

Az adatok valódiságáért (név, beosztás) felelősek.

10. Beszámolás

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a (kijelölt költségvetési szerv) feladata.

A (kijelölt költségvetési szerv) beszámolóját a polgármesteri hivatal /iroda/osztály/személy/ felé-ig köteles leadni.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének

időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A(kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) a karbantartási, kis javítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a(kijelölt költségvetési szerv) végzi, melyről – intézményenként és feladatonként – tervet készít.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) egyes karbantartási feladatok elvégzését (felsorolás) az(kijelölt költségvetési szerv) által foglalkoztatott karbantartók igénybevételevel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. /vagy/ a pályáztatható feladatok pályázati kiírását a(kijelölt költségvetési szerv) végzi.

A..... (kijelölt költségvetési szerv) a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a polgármesteri hivatal Műszaki Irodájának/Osztályának a feladata.

A(kijelölt költségvetési szerv és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetői) külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló számú rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A (kijelölt költségvetési szerv vezetője és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a (kijelölt költségvetési szervet) is tájékoztatja.

A(kijelölt költségvetési szerv) és a(gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) belső ellenőrzését a.....(kijelölt költségvetési szervnél főállásban/vagy/megbízási jogviszonyban/vagy/önkormányzati társulás keretében) megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a

kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit az (kijelölt költségvetési szerv) készít el.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 201 napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A megkötött megállapodás 201-tól hatályát veszti.

Kelt, ... 201

.....
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
Vezetője

.....
gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője

Záradék: Az (kijelölt költségvetési szerv), és a (gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta⁷.

⁷ Ávr. 10. § (5) bekezdés