

Harkányi Polgármesteri Hivatal

GAZDASÁGI SZERVEZET ÜGYRENDJE

Hatályos: 2020. január 1-től

ÜGYREND

A **Harkányi Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal) gazdasági szervezetének (Pénzügyi Osztály) feladatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Aht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján, a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: Szmsz) előírásait figyelembe véve a következők szerint határozzuk meg.

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

Az Ávr. 9. (1) bekezdésében foglaltak alapján a gazdasági szervezet:

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

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

Harkány Város Önkormányzata
Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Harkányi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat
Harkányi Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ
Harkányi Körzeti Óvodai Társulás
Harkányi Óvoda, Minibölcso és Konyha

Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza az Önkormányzati 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

A tervezett bevételek és kiadások között meg kell tervezni mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

- az ellátott közfeladatokkal kapcsolatosak,
 - a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak,
 - jogszabályon alapulnak, vagy
- az eszközök hasznosításával függenek össze.

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 Hivatal, valamint elkülönítetten az Önkormányzat, valamint az önkormányzat intézménye előzetes költségvetési javaslatát az önálló szervezeti egységek tervezési feladatainak koordinálásával - a Jegyző készíti el. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése során figyelembe kell venni az irányító szerv által kiadott utasításokat.

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.

A tervezett bevételek és kiadások között meg kell tervezni mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek

- az ellátott közfeladatokkal kapcsolatosak,
- a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, vagy eseti jelleggel várhatóak,
- jogszabályokon alapulnak, vagy
- az eszközök hasznosításával függenek össze.

Az Önkormányzat bevételi forrásának tervezéséhez

- 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 működésének és ágazati feladatainak támogatása tervezésének alapját.
- a helyi adóbevételek, valamint a gépjárműadó bevétel és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó bevétel várható összegéről az Igazgatási Osztályhoz tartozó adócsoport (adóügyi előadó) ad információt a tervét megelőző, valamint a költségvetéssel érintett év adatai alapján,
- a működési bevételek és az egyéb bevételek tervét megelőző tényleges adatairól és a tervben tervezhető bevételekről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatoknál ilyen címen tervezhető bevételeiről a Pénzügyi Osztály nyújt információt,
- az egyéb költségvetési bevételek várható összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatoknál ilyen címen tervezhető bevételeiről a Pénzügyi Osztály nyújt információt,
- a működési és felhalmozási célra államháztartáson kívülről átvett pénzeszközök tervezhető összegéről az intézmények (költségvetési szervek) adatot szolgáltatnak, a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint elkülönülten az Önkormányzatoknál ilyen címen tervezhető bevételeiről a Pénzügyi Osztály nyújt információt.

2.2. A költségvetési rendeletervezet összeállítása

Az előzetes javaslatok 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. §-ában 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 többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló **általános és céltartalék** összegének.

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

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- 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 keretszámaikat főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

Az Áht. 26 §-a alapján a nemzetiségi önkormányzatra az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy

- költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni,
- a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja,
- a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el,

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

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

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért a Jegyző a felelős.

A rendelettervezet összeállításában a Hivatal Pénzügyi Osztálya működik közre.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése alapján a Jegyző által – az Áht. 23. §, valamint az Ávr. 24. § szerint – előkészített költségvetési rendelettervezetet a Polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadja el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

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

Az Áht. 29/A. §-ba meghatározottak alapján a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

a) a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért a Jegyző felelős.

2.3. A költségvetési rendelet elfogadásáról szóló tájékoztató 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 elfogadását követően tájékoztatni kell a költségvetési szerveket.

A tájékoztatás tartalmazza az elfogadott rendelet önkormányzat hivatalos honlapján annak elérési helyét. Az óvoda esetében a költségvetési határozat elfogadására vonatkozó tájékoztatás mellett át kell adni a költségvetés egy példányát is.

2.4. 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 Hivatal, és a többi szervezet 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 Hivatal a **helyi önkormányzat és költségvetési szerve, valamint a társulás és az általa irányított költségvetési szerv** elemi költségvetését, a **helyi nemzetiségi önkormányzatok** elemi költségvetését, valamint a **Hivatal** elemi költségvetését a Nemzetgazdasági Minisztérium által tárgyévre kiadott nyomtatványgarnitúra kitöltésével, illetve a Magyar Államkincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével készíti el és elektronikus úton (KGR K11) is benyújtja.

A helyi önkormányzat, valamint az általa irányított költségvetési szerv elemi költségvetését a Polgármester, a nemzetiségi önkormányzat költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulási tanács elnöke hagyja jóvá az Ávr 33.§. (1) bekezdésben foglaltak alapján. A költségvetési szervek elemi költségvetését a jegyző készíti elő jóváhagyásra a Polgármester, illetve a társulási tanács elnöke részére.

A Hivatal a helyi önkormányzat, valamint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről — az Ávr. 33. (2) bekezdésében meghatározottak alapján — az önkormányzati rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

A Polgármesteri Hivatal által elkészítendő elemi költségvetések összeállításáért a Pénzügyi osztályvezető a felelős.

Az elemi költségvetéseknek a Kincstár területileg illetékes szervéhez határidőre történő leadásáért a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője felelős.

3. Előirányzat módosítás

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

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

Az önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat által a költségvetési rendeletben, illetve határozatban 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 Avr.,ben, valamint az Önkormányzat által meghatározott kivételekkel — az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szerv előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője felelős.

A jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól – a Korm.rendeletben, valamint az Önkormányzat (irányító szerv) által meghatározott kivételekkel előirányzat módosítás nélkül is eltérhet.

Az előirányzatokról és azok módosításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséért a Harkány Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat nyilvántartásáért Jakab Bernadett,

a Harkányi Körzeti Óvodai Társulás, a Harkányi Óvoda, Minibölcso és Konyha, valamint a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat esetében Kunkli Erika, a Harkányi Városi Könyvtár, Kulturális és Sportközpont, valamint a Harkányi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat nyilvántartásáért Jókai Tamás pénzügyi számviteli ügyintézők a felelősök.

3. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

10/C. § (1) Az önkormányzat a tárgyévre vonatkozó költségvetési rendeletében, határozatában szerepeltetett adósságkeletkeztetési szándékáról, – a 10. § (3) bekezdés *b)* pontja, valamint *c)* pont *cb)* és *cd)* alpontja, továbbá a 10/A. § szerinti működési célú adósságot keletkeztető és a 10/B. § (3) bekezdése szerinti adósságmegújító ügyletek kivételével – az adósságot keletkeztető ügyletéhez kapcsolódó fejlesztési céljáról és az ügylet várható értékéről a helyi önkormányzatokért felelős minisztert és az államháztartásért felelős minisztert 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. §-a rögzíti.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a Hivatal gazdasági vezetője 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. Kivételesen indokolt esetben a 3. § szerinti adatszolgáltatás hiányában is benyújtható a kérelem.

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

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

5. Az önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, a társulások, a Hivatal, valamint az önkormányzatok és a társulási tanácsok irányítása alá tartozó költségvetési

szervek 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,
- az illetékesek által előkészített kötelezettségvállalások befogadása, ellenjegyzése, nyilvántartása

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,
- ha a tervezett beruházások, felújítások tervezett összege azt szükségessé teszi, a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokban pénzügyi szakértelem biztosítása,
- a beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása,
- a befejezett beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos ASP programmal történő „Aktiválás befejezetlen beruházásból-tárgyévi beruházásból bizonylat”elkészítése,
- a beruházással, felújítással létrejött tárgyi eszköz, immateriális jószág könyvviteli nyilvántartási rendszerben (főkönyv, analitika) történő számbavétele.

7. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

7.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az Áht., a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az Önkormányzat vagyonrendelete tartalmazza.

A vagyon nyilvántartásával kapcsolatos feladatok és eljárások a következők:

Az Önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész

- főkönyvi nyilvántartását
- analitikus nyilvántartását

a Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti.

A vagyonkataszteri nyilvántartást szerződéses partner vezeti, a változásjelentéseket a pénzügyi osztály küldi negyedévente a nyilvántartásba történő felfezetéshez.

Az Önkormányzatnál, a Hivatalban, továbbá a hozzá tartozó költségvetési szerveknél kezelt, illetve számba vett 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 vagyonként kell nyilvántartani.

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

A vagyont az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatásban be kell benutatni.

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

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

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtéséért, összesítéséért, valamint a vagyonkimutatás összeállításáért a Hivatal gazdasági vezetője felelős.

Az értékben nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bármilyen változásról a vagyonkezelési, nyilvántartási feladatokat ellátó személy köteles tájékoztatni a könyvviteli nyilvántartást vezető személyt.

A tájékoztatást a változás bekövetkezését követő 5 napon belül a megfelelő bizonylatok (azok másolatának) átadásával kell megtenni.

7.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlan vagyonról az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. sz. 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

vállalkozó bevonásával történik. A változások átvezetéséhez nyújtott információ szolgáltatás a Pénzügyi Osztály tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetésével megbízott munkatársa feladatát képezi. A telekalakítások, épületfeltüntetések, bontások átvezetéséhez a műszaki munkatársak nyújtanak információt. A MÁK felé történő adatszolgáltatás csak a Jegyző aláírásával teljesíthető.

Az ingatlankataszter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell, melyet az analitikus nyilvántartás vezető a főkönyvi könyvelőkkel együtt végez el.

8. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzatok, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv (Képviselő-testület, Társulási Tanács) állapítja meg.

Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltató jogokat a Polgármester gyakorolja.

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

Az intézmények dolgozóit az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja tekintetükben a munkáltatói jogokat, illetve a bérgazdálkodási jogkört.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) a Hivatalban a jegyző irányítása alatt dolgozó a munkaügyi ügyintéző végzi egy intézmény kivételével az összes szervezetre vonatkozóan. A Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha önállóan, saját dolgozóval látja el a felsorolt feladatokat.

A felelősök továbbítják a Magyar 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 a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

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

A jelentő-felelősnek

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

A létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó naprakész nyilvántartásokat a jelentő-felelős vezeti.

A Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a jelentő-felelős részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.

A Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő adatszolgáltatás a KIRA központosított illetményszámfejtő rendszeren keresztül történik

9. A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

9.1 Pénzeszközök kezelése

A települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

A választott számlavezető a hónap első napjával változtatható meg.

A fizetési számlán levő szabad pénzeszközök a fizetési számlához kapcsolódó alszámlán betétként lekötethető

A számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a számlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot a polgármesteri hivatal „Pénzkezelési szabályzat”-a rögzíti.

A számla pénzforgalmának bonyolítása során a számláról kiadást csak az érvényesített, és utalványozott bizonylatok alapján lehet teljesíteni. Bizonylat nélkül „átutalási megbízás” a hitelintézethez nem küldhető, beszedési megbízás nem fogadható.

A pénzforgalom bonyolításáról a számlavezetővel bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni, amelyben meg kell határozni az aláírók sorrendjét is.

A készpénzforgalom szabályait a külön elkészített „Pénzkezelési szabályzat” rögzíti.

9.2. Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek fizetési számlájának megnyitása

Az Ávr. 147 (1) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv számára fizetési számla megnyitása, megszüntetése a költségvetési szerv létesítésének, illetve megszüntetésének időpontja szerinti határnapkal az hivatal feladata.

A fizetési számla megnyitásáról, megszüntetéséről a polgármesteri hivatal 15 napon belül köteles tájékoztatni a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervét.

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv számlájának megnyitásáért, megszüntetéséért, valamint a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének tájékoztatásáért a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője felelős.

9.3 Megállapodás a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek és a Hivatalnak, mint a gazdasági szervezet feladatainak ellátására kijelölt költségvetési szervnek a Ávr. 9. (4) bekezdésében foglaltak alapján — munkamegosztási megállapodást kell kötni, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.

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

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

Az Önkormányzat bevételi forrását képező, a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása összegének számítási alapját képező mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért, valamint azoknak felülvizsgálata és összesítése után a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve felé – az általa meghatározott határidőre – történő továbbításáért a Hivatal Pénzügyi Osztálya felelős.

Az Ávr. 107. § (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a számára megállapított támogatás módosítását, valamint az önkormányzati körön belüli és körön kívüli átadását a költségvetési év során legfeljebb két alkalommal az Ávr. 105. §-ban meghatározott módon kezdeményezheti, a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint.

A támogatások igénylésének alapjául szolgáló mutatószámok tényleges alakulásának figyelemmel kíséréseért és azok alapján

- a támogatások előirányzatának lemondásának, illetve
- a pótlólagos igény benyújtásának

előkészítéséért – majd a Jegyzővel történt egyeztetést követően – a Magyar Államkincstár területileg illetékes szerve részére történő megküldéséért a Hivatal gazdasági vezetője a felelős.

Az Áht. 58. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat az éves költségvetési beszámolójában számol el a számára a költségvetési évben folyósított támogatásokkal.

A helyi önkormányzat az éves költségvetési beszámolójában a költségvetési évben folyósított támogatások felhasználását önellenőrizheti.

Az önellenőrzést a költségvetési beszámoló teljesítésének határidejét követő második hónaptól önellenőrzési pótlék megfizetésével egyidejűleg kezdeményezheti, legkésőbb annak az évnek az utolsó napjáig, amely évben az éves költségvetési beszámolót el kellett készítenie. Az önellenőrzésre és a pótlékok mértékére az Ávr. 108/A §-át kell alkalmazni.

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 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. Zárszámadás

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

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

- a.) az Áht. 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terve a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- b.) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- c.) a vagyonkimutatást,
- d.) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását,
- e.) a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletezettségben.

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

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

A rendelettervezet összeállításában a Hivatal Pénzügyi osztálya 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 Hivatal gazdasági vezetője által erre a feladatra kijelölt személy felelős.

13. Az Önkormányzat által az államháztartáson kívülre nem szociális ellátásként — juttatott támogatásokkal kapcsolatos megállapodás és számadási kötelezettség

Az államháztartás alrendszereiből, továbbá az EU forrásokból finanszírozott, vagy támogatott szervezetek, illetve magánszemélyek számára számadási kötelezettséget kell előírni a részükre céljelleggel nem szociális juttatásként — juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról.

A támogató és a támogatott által aláírt megállapodásokról a jelen Ügyrend 1. számú melléklete szerinti tartalommal nyilvántartást kell vezetni.

A „Megállapodás” elkészítéséért és nyilvántartásáért a Jegyző által kijelölt személy felelős.

Az Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának és a számadási kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős.

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

A Hivatalban a következő szabályzatokat kell elkészíteni és folyamatosan karbantartani:

a)

- a gazdálkodási szabályzat,
- számlarend,
- számviteli politika,
- eszközök és források értékelési szabályzata,
- leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- bizonylati rend és bizonylati album,
- pénzkezelési szabályzat,
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- kiküldetési szabályzat,
- reprezentációs kiadások szabályzata,
- önköltségszámítási szabályzat

b)

- beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- gépjárművek igénybevételeének és használatának szabályzata,
- telefonhasználati szabályzat,

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat.

Az a) pontban felsorolt szabályzatokat hatály kiterjed az összes szervezetre.

A szabályzatokat a jogszabályi-, valamint a szervezetek feladatában bekövetkezett változásokat követő 90 napon belül aktualizálni kell.

A szabályzatok elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért a Jegyző által kijelölt személy a felelős.

15. Munkaköri leírások

A gazdasági szervezet munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások elkészítéséért és folyamatos frissítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős.

A gazdasági szervezet ügyrendje 2020. január 1 től lép hatályba, a korábban érvényben volt Gazdasági szervezet ügyrendje ettől az időponttól hatályát veszti.

Harkány, 2020. január 2.




polgármester




jegyző

NYILVÁNTARTÁS

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

Év:

Nyt sors z.	Támogatott		Támogatott cél	Megítélt támogatás összege (Ft)	Kifizetés		Beszámolási kötelezettség	
	Neve	Címe			Időpontja	Összege (Ft)	Határideje	Teljesítésén ek időpontja

Megismerési nyilatkozat

A Harkányi Polgármesteri Hivatal Gazdasági szervezetének ügyrendjében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
URMANKOVICS ÁGOTA	penzügyi o.v.	2020.01.02.	
JAKAB BERNADETT	penzügyi i.r.	2020.01.02.	
KUNKLI ERIKA	penzügyi i.r.	2020.01.02.	
SZABÓ GÉORGINA	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
OROSZ ILDIKÓ	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
SZÉKELY DOROTTYA	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
CSIRMAZIANE BERTA TILKA	pehatalnos	2020.01.02.	
KOVACS ILDIKÓ	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
NÉMETH TILKA	penzügyi ügyintéző	2020.01.02.	
Schmidt Barbara	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
JÓZSAI TAMÁS	pién-ügyintéző	2020.01.02.	
GREGES ZSUZSANNA	nevel. eln.	2020.01.02.	
FÜGL SZILVIA	vezető	2020.01.02.	
DARÓCZ BÉLA	vezető	2020.01.02.	
KARAI-TÓTH ÉS ANIKÓ	vezető	2020.01.02.	
HERENDI FERENC	intézményvezető	2020.01.02.	