

Rendelkezés

A költségvetési tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokról, feltételekről

I.

A költségvetési terv készítésére és a beszámoló összeállítására vonatkozó általános és speciális szabályok

1. Közös szabályok

1.1. A költségvetés és a beszámoló összeállítása során minden munkafolyamatban figyelembe kell venni Répcelak város önkormányzata gazdálkodási jogkör szerinti besorolását.

1.2. A költségvetés és a beszámoló elkészítése során az önkormányzat képviselő-testületének, mint felügyeleti szervnek az információs igényét legjobban kielégítő címrend szerint kell összeállítania a költségvetési tervezéshez és beszámolóhoz kapcsolódó dokumentumokat.

2. A költségvetés tervezésére vonatkozó szabályok

2.1. A költségvetési koncepció, illetve a költségvetési terv megalapozásához szükséges belső számításokat az érvényben lévő számviteli és gazdálkodási szabályoknak megfelelően kell elkészíteni.

2.2. A számításokat a az önkormányzat és szervei, intézményei felépítésének megfelelően - figyelembe véve az intézményi struktúrát (önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő intézmények), a feladat-ellátási módot (saját szervezet, társulás, megbízás) - kell elkészíteni.

2.3. A koncepció, illetve a költségvetési terv összeállításakor egyrésről az ellátandó feladatokból (továbbgondolva: annak költségvetési kiadás oldalából), illetve az ismert költségvetési bevételekből kell kiindulni. A bázis alapú költségvetés helyett törekedni kell a feladatalapú költségvetési javaslat összeállítására, meghatározására.

2.4. Répcelak Város Jegyzője a Pénzügyi Csoport útján köteles a költségvetési tervezéssel kapcsolatos dokumentumokat nyilvántartásba venni és gyűjtésükről gondoskodni. (A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az eredeti ügyirat:

- számát,
- tárgyát,
- ügyintézőjét
- és a határidőket.

Az iratokat "Répcelak Város Önkormányzata évi tervezési dokumentumai" szöveggel ellátott szalagos írományfedélben kell gyűjteni (eredeti vagy másolati példányban.)

2.5. A normatív állami hozzájárulásokhoz szükséges (feladatmutatók és mutatószámok alapján történő) adatszolgáltatás valódiságáért és az adatok ellenőrzéséért, a tervezési feladatok ellátásával megbízott pénzügyi csoportvezető tartozik felelősséggel. Az adatszolgáltatást a Pénzügyminisztérium által meghatározott formában, tartalommal és határidőig kell elkészíteni. A kitöltést alátámasztó dokumentumokat, valamint az adatszolgáltatás egy példányát a tervezés ügyiratai között feltétlenül meg kell őrizni.

2.6. A költségvetési tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok ellátása során elsősorban a költségvetési tervezésre vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket kell szem előtt tartani. A tartalmi követelmények betartásáért (önkormányzat esetében a költségvetési rendelet-tervezet mellékleteinek, illetve a kapcsolódó előterjesztés tartalmának, formájának a jogszabályoknak és a képviselő-testület információigényének megfelelő karbantartásáért) a jegyző és az általa megbízott munkatársak tartoznak felelősséggel. A költségvetési tervezés munkafolyamatainak betartását a polgármester és a jegyző a FEUVE alkalmazásával, valamint a belső ellenőrzés útján is kontrollálja.

3. A költségvetési beszámolásra vonatkozó szabályok

3.1. A költségvetési beszámolásra vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni:

- a féléves beszámoló elkészítésénél, a
- háromnegyed éves gazdálkodásról szóló tájékoztatásnál, valamint
- az éves költségvetési beszámolásnál.

3.2. A költségvetési beszámolás során a dokumentációk számításait a költségvetési tervezésre vonatkozó szabályok 2.2. pontja szerint kell elvégezni.

3.3. A Pénzügyi Csoportvezető köteles a költségvetési beszámolással kapcsolatos dokumentumokat nyilvántartásba venni és gyűjtésükről gondoskodni.

(A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az eredeti ügyirat:

- számát,
- tárgyát,
- ügyintézőjét
- és a határidőket.

Az iratokat az alábbi szöveggel ellátott szalagos írományfedélben kell – eredeti vagy másolati példányban – gyűjteni:

- „Répcelak Város Önkormányzat év I. féléves beszámolójának dokumentumai”,
- „Répcelak Város Önkormányzata év háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló tájékoztatás dokumentumai”
- „Répcelak Város Önkormányzataévi költségvetési beszámolója dokumentumai”.)

3.4. Az állami hozzájárulások, központi és központosított támogatások, kötött felhasználású átvett pénzeszközök elszámolásának dokumentálásáért, az abban foglalt adatok ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportvezetője tartozik felelősséggel.

(Az elszámolásra vonatkozó dokumentumokat a beszámoló ügyiratai között feltétlenül meg kell őrizni.)

3.5. Az államháztartás működési rendjéről szóló – többször módosított - 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 149. § (2) bekezdése értelmében

- mellékletben kell meghatározni az évközi és az éves beszámoló, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldésének határidejét és a felülvizsgálat időpontját,
- mellékletben kell meghatározni az éves költségvetési beszámoló szöveges indoklásának részletes – a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit.

II.

A költségvetési tervezés különleges előírásai, feltételei

1. A költségvetési koncepció elkészítése

1.1. A költségvetési koncepció összeállításakor figyelembe kell venni:

- Répcelak Város Képviselő-testülete és intézményei által ellátandó feladatokat, ezt követően az önkormányzat várható bevételeit, majd a központi irányelvek figyelembevételével, valamint Répcelak Város Gazdasági programja alapján kell kialakítani a költségvetési koncepciót.

1.2. A költségvetési koncepció készítésekor az önkormányzat bevételei között a nem saját bevételeket a rendelkezésre álló, dokumentum értékű okmányok (pl.: az állami hozzájárulásokat az adatszolgáltatások) alapján kell bemutatni.

1.3. A kiadások tekintetében figyelembe kell venni minden, a koncepció készítésénél ismert, a költségvetési kiadásokra ható tényezőt is. A koncepció ki kell, hogy emelje az adott gazdasági évben megjelölni kívánt prioritásokat.

1.4. Az előirányzatok vonatkozásában a tervezést a rendelkezésre álló adatok alapján a meghatározott tartalommal és formában kell elkészíteni.

1.5. A tisztségviselők, pénzügyi bizottság elnöke, valamint a belső ellenőrzési vezető a koncepció ellenőrzése során köteles megvizsgálni, hogy a költségvetési koncepciót megalapozó számítások során:

- figyelembe vették-e a vonatkozó jogszabályokat (önkormányzat és szervei esetében az önkormányzati rendeleteket, határozatokat),
- a kötelezettségvállalások nyilvántartása alapján a tervévre vonatkozó kötelezettségvállalások a koncepcióba beépítésre kerültek-e,
- az inflációs hatásokkal, illetve jogszabályi változások hatásaival az érintettek megfelelő mértékben számoltak-e.

Ha a költségvetési koncepció összeállításakor a költségvetés forráshiányosnak bizonyul, az önkormányzati bizottságok, a tisztségviselők – ha szükséges politikai és civil egyeztetés után is - együtt fogalmazzák meg azokat a javaslatokat, melyek alapján a

költségvetés kiadási oldalát csökkenteni, illetve a bevételi oldalt megalapozottan növelni lehet.

2. A költségvetési tervezés

2.1. A költségvetési tervezéskor az elfogadott koncepciót kell alapul venni.

Amennyiben a képviselő-testület a koncepció elfogadásakor a költségvetés összeállítására vonatkozóan állapított meg külön prioritásokat, irányelveket vagy szempontokat, akkor azok figyelembevételéről gondoskodni kell.

2.2. A költségvetési terv javaslatot a jegyző a pénzügyi csoportvezető bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze.

A rendelet-tervezet általános jogszerűségéért, a jegyző a rendelet-tervezet pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért pedig a pénzügyi csoportvezető felelős.

2.3. Ha a képviselő-testület a költségvetési rendelet-tervezetet a megtárgyalása során nem az eredeti, betervezett állapotban hagyja jóvá, illetve az ülésen megadott szempontok szerint a költségvetés újratárgyalásáról döntött, akkor a képviselő-testületi ülésen elhangzottak szerinti gondoskodnak a költségvetés megfelelő átdolgozásáról. A költségvetési tervezet és rendeleti javaslat elfogadását, megalkotását minden esetben közmeghallgatás, az önkormányzati bizottságok együttes ülése állásfoglalása, a pénzügyi bizottság, és a belső ellenőrzés kontrollja előzi meg.

2.4. Az elfogadott költségvetési rendelet alapján a pénzügyi csoportvezető gondoskodik az elemi költségvetés költségvetési rendeletnek megfelelő elkészítéséről. E feladat ellátási határideje a költségvetési rendelet elfogadását követő 15 nap.

III.

Költségvetési beszámoló helyi szabályai

1. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolás

1.1. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámoló-tervezet összeállításakor a képviselő-testület által jóváhagyott:

- eredeti költségvetési rendeletről, illetve
- a hatályos költségvetési rendeletről kell kiindulni.

Amennyiben a képviselő-testület a költségvetési beszámolással kapcsolatban állapított meg külön szabályokat, helyi információs igényeket, akkor azok figyelembevételéről gondoskodni kell. Ezért a jegyző és a pénzügyi csoportvezető tartozik felelősséggel.

1.2. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolót – az előirányzat-könyveléseket követően – az elkészített főkönyvi kivonat alapján kell összeállítani.

A főkönyvi kivonatot a beszámoló ügyiratai között meg kell őrizni.

A beszámolót a naptári év június 30-i fordulónapjával kell készíteni.

1.3. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolót a jegyző a pénzügyi csoportvezető bevonásával állítja össze. Az összeállításnál figyelembe kell venni:

- a jogszabályi előírásokat,
- az önkormányzat és szervei belső információs igényét, valamint
- a költségvetési tervdokumentációval való összehasonlíthatóság követelményét.

1.4. A jegyző a költségvetési beszámoló jogszabályokkal való harmonizálásáért, a pénzügyi csoportvezető pedig a költségvetési beszámoló pénzügyi-számviteli jogszabályoknak való megfeleléséért felelős.

2. A háromnegyed éves gazdálkodásról szóló tájékoztatás

2.1. A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató összeállításakor a főkönyvi könyvelésben kimutatott adatokból kell kiindulni.

A háromnegyedéves beszámolót az adott év szeptember 30-i állapot alapján kell összeállítani.

2.2. A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatás kötelező tartalmi elemei:

- a költségvetési előirányzatok időarányos alakulásának,
- a tartalék felhasználásának,
- a hiány, illetve a többlet összege alakulásának, valamint
- a költségvetés teljesítése alakulásának bemutatása.

A háromnegyed éves gazdálkodásról szóló tájékoztatásnál figyelembe kell venni, hogy a tájékoztatás szöveges része kiterjedjen a jelentős előirányzat eltérések indoklására, illetve előre jelezze egyes kiadások és bevételek év végéig várható alakulását.

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatást úgy kell összeállítani, hogy szakmailag és számszakilag is könnyen felhasználható legyen a következő évi költségvetési koncepció készítésénél.

3. Az éves költségvetési beszámolás

3.1. A zárszámadási rendelet-tervezet összeállításakor a képviselő-testület által elfogadott és évközben módosított költségvetési rendeletet kell alapul venni.

3.2. A zárszámadást a jegyző a pénzügyi csoportvezető bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze. A jegyző és a polgármester a zárszámadás általános jogszerezéséért, a pénzügyi csoport vezetője a zárszámadás pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős. A zárszámadási beszámoló beterjesztését a pénzügyi bizottság, és a belső ellenőrzés kontrollja előzi meg.

3.3. A felülvizsgálatnak ki kell terjednie:

- a költségvetési előirányzattal összefüggően jóváhagyott –alaptevékenységbe tartozó – feladatok szakmai teljesítésére, értékelésére,
- a költségvetési előirányzat megállapításának módjától függően a pénzügyi teljesítés és a feladatmegvalósítás összhangjára,
- az eredeti, a módosított terv- és tényadatok eltérésére,
- a mérleg valóságát alátámasztó vagyoneleltár szabályzat szerinti elvégzésére, hitelességére.

3.4. A jóváhagyott zárszámadási rendelet alapján a pénzügyi csoport vezetője gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről.

IV.

Információszolgáltatás az államháztartásnak

1. Az államháztartás információs rendszerébe történő adatszolgáltatás és az elfogadott költségvetési rendeletek közötti tartami egyezőségért az érintettek a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 157. § (2) bekezdése szerint tartoznak felelősséggel.

E szabályzat alapján azonban fegyelmi felelősség terheli még a polgármesteren és a jegyzőn kívül a pénzügyi bizottság elnökét a pénzügyi csoport vezetőjét, valamint a belső ellenőrzési vezetőt is, aki(k)nek ellenőrzési és irányító tevékenysége során minden szabálytalansággal szemben fel kell lépnie, s szükség esetén tájékoztatnia kell a jogszabály szerint felelős személyeket, illetőleg az önkormányzat képviselő-testületét.

2. Az információszolgáltatással kapcsolatos munkafolyamatok leírását, a határidőket és a feladat ellátásáért felelős személyeket munkatervben kell rögzíteni.

V.

A költségvetés végrehajtásának szabályai

1. A költségvetés végrehajtásának részletes, adott évre vonatkozó szabályait a költségvetési rendelet tartalmazza.

A rendeletben foglaltakat kell alkalmazni:

- az egyes előirányzatok felhasználásakor, valamint az egyes előirányzatok módosításakor.

2. A költségvetés végrehajtásakor az előirányzat-felhasználási ütemtervet a közbeszerzési ütemtervet, az adott év költségvetését terhelő előző évből áthúzódott beruházásokat és testületi döntési kötelezettségeket, a pénzmaradvány felhasználására vonatkozó döntéseket, az egyéb szerződéses kötelezettségvállalásokat, a likviditási tervet alapul kell venni.

Az előirányzat-felhasználási ütemterv adatait legalább negyedévenként teljes körben össze kell hasonlítani, illetve egyeztetni kell a tényadatokkal.

Szükség esetén intézkedési tervet kell készíteni, illetve jelentősen megváltozott körülmények esetén újra el kell készíteni az előirányzat-felhasználási ütemtervet.

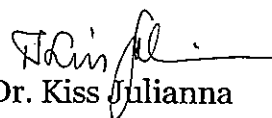
Ezen rendelkezés 2009. január 1-től lép hatályba.

Répcelak, 2009. január 5.



Dr. Németh Kálmán

polgármester



Dr. Kiss Julianna

jegyző