



BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KER. ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATALA
ALPOLGÁRMESTER

Tárgy: 2013. évi költségvetés tervezése

Valamennyi önkormányzati fenntartású intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony!
Tisztelt Intézményvezető Úr!

Kérem, intézménye 2013. évi költségvetési javaslatát az alábbi útmutató szerint elkészíteni szíveskedjen.

ÚTMUTATÓ

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló törvényt az Országgyűlés 2012. december 11-én elfogadta. Az útmutató összeállítása ennek figyelembe vételével történt, továbbá tekintettel voltunk egyéb hatályos jogszabályokra.

A 2013. évi intézményi költségvetés tervező tábláinak szerkezete megegyezik a 2012. évi táblázatok szerkezetével, ugyanakkor lényeges változás az elmúlt évekhez képest, hogy a jogszabályok által előírt kötelező, valamint az önként vállalt feladatokat külön-külön kell tervezni. Ehhez kapcsolódóan kérjük, hogy készítsen kimutatást az önként vállalt feladatokról és azok költségvonzatáról. A szociális intézmények Müller Kingától, az óvodák Bucella Gézánétól, a többi intézmény Nyíriné Kovács Ildikótól kérhet ehhez segítséget, iránymutatást.

KIADÁSOK

SZEMÉLYI JUTTATÁSOK TERVEZÉSE – 02-es Űrlap

Változatlanul külön munkalapokon és sorokon kell tervezni a teljes munkaidőben foglalkoztatottakra, valamint a részmunkaidőben foglalkoztatottakra vonatkozó juttatásokat.

01. és 08/1. sorok:

Alapilletmények tervezése:

Az alapilletmények tervezésekor – fentieknek megfelelően – külön táblázatba kell felvezetni a teljes munkaidőben, valamint a részmunkaidőben foglalkoztatottakat (munkalapok megnevezése: „lista 2013 – teljes munkaidősök”, „lista 2013 – részmunkaidősök”). Mindkét listában az alkalmazottak teljes nevét ki kell írni, amellel fel kell tüntetni a munkakörüket és a Kjt. szerinti besorolásukat a 2012. évre és a 2013. évre vonatkozóan. Azon alkalmazottak esetében, akik fizetési fokozatot váltanak, kérjük, ezt a „Kjt. besorolás” cellákban sárga háttérrel jelölje. Segítségül átmásoltuk a 2012. évi januári állapotnak megfelelő alkalmazottak névsorát. Természetesen ezt aktualizálni szükséges. Az engedélyezett státuszszámot feltüntettük a „2013. év” elnevezésű munkalap „B229”-es cellájában. Az engedélyezett státuszszámnál többet tervezni nem lehet!

Ezt követően rögzíteni kell a 2012. évi december havi alapilletményeket, amelyek – a soros átsorolások, a minimálbérben valamint a garantált bérminimumban részesülők kivételével – megegyeznek a 2013. évi január havi alapilletményekkel.

A költségvetési törvény 7. számú melléklete (táblázatot mellékeljük) tartalmazza a közalkalmazotti fizetési osztályok első fizetési fokozata szerinti garantált illetmények havi összegét forintban, valamint a fizetési fokozatokhoz tartozó legkisebb szorzószámokat a 2013. évben.

Jelenleg a 2013. évi minimálbért és a garantált bérminimumot meghatározó kormányrendelet még nem jelent meg a Magyar Közlönyben.

A teljes munkaidőben foglalkoztatottak esetében a „Foglalkoztatottság %” oszlopban lévő cellák CSAK 100%-ot tartalmazhatnak, a részmunkaidősök esetében értelemszerűen a foglalkoztatottság mértékének megfelelő %-ot kell feltüntetni – *tehát ez csak kisebb lehet, mint 100% -*, ezek alapján mind a teljes munkaidősök, mind a részmunkaidősök összesített létszámadata a táblázatok alján megjelenik. A táblázatokban automatikusan rögzül az összes éves alapilletmény és pótlék, ahol a december havi alapilletmény 1 hónapra, a január havi alapilletmény 11 hónapra, a pótlékok 12 hónapra kerülnek megállapításra.

A szakfeladatos bontást is kérjük elkészíteni az intézményi költségvetési tervezet leadási határidejében.

Ezen felül a következőkre hívjuk fel a figyelmet:

Területi Szociális Szolgálat: A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi költségét is külön szakfeladatra kérjük tervezni annak ellenére, hogy a könyvelésben ez nem itt jelenik meg.

Területi Szociális Szolgálat, Kertvárosi Egyesített Bölcsőde és Napraforgó Szolgálat: Ahol egy szakfeladat több tevékenységet is tartalmaz, kérjük, a külön az intézmény részére készült táblázatban szolgáltatásokként bontani a költségeket (ez az önköltségszámítás megalapozására szolgál).

Javasoljuk, hogy az alkalmazottak bérének tervezésekor rögtön rögzítsék a megfelelő szakfeladaton is az adott dolgozó bérét (összes éves alapilletmény) és kötelező pótlékát (pótlékait), és ha van, jubileumi jutalmát a konkrét összeg feltüntetésével. A helyes kitöltés ellenőrizhető az utolsó oszlopban. Ezek az értékek automatikusan megjelennek a „2013. év” megnevezésű munkalap érintett soraiban.

Az „alapilletmények” sor tehát tartalmazza a bértábla szerinti besorolási bért, a további szakképesítést és a garantált bérminimumra való kiegészítést.

Az útmutatóhoz mellékelünk egy táblázatot, amelyben kérjük feltüntetni azon maximum 100 000 forintot kereső munkavállalók nevét és születési dátumát, akik 25. életévüket még nem töltötték be, vagy 55 év felettiek, továbbá azon maximum 100 000 forintot kereső munkavállalók nevét és munkakörét, akiket szakképzettséget nem igénylő munkakörben (FEOR 08. 9. főcsoport) foglalkoztat. (Táblázat 1. számú melléklet, táblázathoz magyarázat 2. számú melléklet)

A részmunkaidőben foglalkoztatottak státuszához kötött illetmény a tényleges alkalmazásukhoz kapcsolódó illetmény megállapításával kerül tervezésre. Tehát náluk is azt a bértábla szerinti bért kell beírni a táblázatba, ami akkor járna, ha teljes munkaidőben alkalmaznánk őket, a képletet az „a” és a „b” oszlopokban úgy képeztük, hogy ott már a foglalkoztatottságának megfelelő mértékű bér jelenik meg. Mind a „lista 2013 – teljes munkaidősök” és a „lista 2013 – részmunkaidősök” munkalapokon az alkalmazottak (óvodáknál: pedagógusok), valamint a technikai személyzet sorok legalján hagyunk lehetőséget az üres státuszok tervezésére, kérjük, ezen sorokat erre használják. Az üres állásokra egyelőre bér nem tervezhető, ezen állások sorsáról később születik döntés.

A listákban csak a kinevezett alkalmazottak szerepelhetnek, a megbízással dolgozók nem. Megjegyzésként beszúrva kérjük szerepeltetni a helyettes nevét, besorolását, bérét és kinevezésének időtartamát.

A felmentési idejüket töltő dolgozók munkavégzés alól mentesített időre járó átlagkeresetét a megbízási díjak közé (43. sor) kell tervezni. Ebben az esetben a munkavégzés alóli felmentés idejétől ezt a státuszt F/8-as illetve C/8-as illetménnyel kell tervezni az év hátralévő hónapjaira.

02. és 08/2. sorok:

Illetménykiegészítések: Nem tervezhető.

03. és 08/3. sorok:

Nyelvpótlék: Nem tervezhető.

04. és 08/4. sorok:

Egyéb kötelező pótlékok: Illetménypótlék számítási alapja: **20 000 Ft.** (Költségvetési törvény 54. § (1) bekezdés b) pontja szerint)

Óvodákban:

- 1) Munkaközösség vezető pótléka: a pótlékalap 38 %-a, (7 600 Ft)
- 2) Magasabb vezetői pótlék (óvodavezetők): a pótlékalap 300 %-a, (60 000 Ft)
- 3) Óvodavezető-helyettes: a pótlékalap 130 %-a, (26 000 Ft)

Szociális ágazat:

Figyelembe véve a szociális és gyermekvédelmi intézmények esetén a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet; egészségügyi intézményeknél a 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

- 1) Magasabb vezetői pótlék:
 - A szociális és gyermekjóléti alapellátást együttesen végző intézmény esetén: a pótlékalap 250%-a, (50 000 Ft)
 - Magasabb vezetői pótlék szociális vagy gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény vezetője esetén: a pótlékalap 200%-a, (40 000 Ft)
 - Egészségügyi intézmény esetén az ágazati feladatok ellátásában részt vevő egyéb egészségügyi intézményben (szolgálatnál) a pótlékalap 200%-a. (40 000 Ft)
- 2) Vezetői pótlék:
 - A szociális és gyermekvédelmi intézményben, vezetői pótlék a pótlékalap 100%-a, (20 000 Ft)
 - Egészségügyi intézményben a magasabb vezető helyettese(i) (ideértve a nem önálló járóbeteg-ellátó intézetek vezetőit is) és az önállóan gazdálkodó intézmény gazdasági vezetője esetében a pótlékalap 150%-a, (30 000 Ft)
 - Szervezeti egységek, részlegek vezetői, egyéb vezetői esetében a pótlékalap 100%-a. (20 000 Ft)

Egyéb intézmények:

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezetnél, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálatnál és a GAMESZ-nál a vezetői és vezető-helyettesi pótlékok tervezhetőek a 2012. évi mértéknek megfelelően.

05. és 08/5. sorok:

Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások:

Felhívjuk a figyelmet, hogy csak a jogszabályok alapján kötelező pótlékok tervezhetőek, a munkáltatói döntésen alapuló pótlékok, határozott idejű illetménykiegészítések, kollektív szerződés szerinti munkahelyi pótlékok nem! Az erre irányuló kérelmet külön táblázatban kérjük benyújtani a dolgozók nevének, munkakörének, és az igényelt összegnek a feltüntetésével. (3. számú melléklet) Ezekről döntés az önkormányzati bevételek pontos ismeretében kerül sor.

06. és 08/6. sorok:

Egyéb juttatás: Nem tervezhető.

10. és 15/1. sorok:

Jutalom (normatív): Nem tervezhető.

11. és 15/2. sorok:

Jutalom (teljesítményhez kötött, azaz céljutalom): Nem tervezhető.

12. és 15/3. sorok:

Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra

Ügyeleti díj: Nem tervezhető.

Anyanapokból adódó helyettesítésre: 4 óra/nap tervezhető.

A jogosultak névsorát a gyermekek számának megjelölésével kell megadni. A költségvetés tervezéséhez mellékszámításokkal alátámasztva kérjük, ehhez segítségül egy segédtablát biztosítunk. Az óradíj mértéke a bértábla figyelembe vételével kerül meghatározásra, a számításához mellékeljük a használatos óradíjakat. (4. számú melléklet)

Túlóra:

Szociális ágazatra vonatkozóan:

Orvosok, védőnők, bölcsődei dolgozók, illetve a Területi Szociális Szolgálatnál a házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozók esetében lehet túlórákat és helyettesítést tervezni, de csak a fenntartóval történt egyeztetést követően.

Óvodák és Egyéb intézményekre vonatkozóan:

Tervezése csak fenntartói engedéllyel lehetséges, ehhez részletes indokolást kérünk csatolni!

Készenléti díj csak a Területi Szociális Szolgálatnál (jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása miatt) és a Napraforgó Szolgálatnál (a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távollattartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény alapján) tervezhető. Tervezéséhez kérünk számításokat mellékelni.

13. és 15/6. sorok:

Egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatások: Ide tervezhető óvodák esetében (a Költségvetési törvény 57. §-a szerint) a Köznevelési tv. 118. §-ának (13) bekezdésében meghatározott, kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés, amelynek számítás alapja a 2013. évben 5250 Ft/pedagógus/hónap.

Számítás módja:

Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés: Óvodapedagógus alkalmazottak létszáma X 5 250 Ft X 12 hónap.

Itt kell tervezni az intézményvezetők illetménykiegészítését is.

17. sor:

Kereset-kiegészítés fedezete:

Itt kerül tervezésre a szociális és az egyéb intézmények esetén (tehát az óvodák kivételével) a Költségvetési törvény 54. § (2) bekezdése alapján a Kjt. 77. §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott kereset-kiegészítés, amely a 2013. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2 %-a.

18. és 24/1. sorok:

Végkielégítés: Csak fenntartói engedéllyel tervezhető a jogszabályban meghatározott esetekben és mértékben.

19. és 24/2. sorok:

Jubileumi jutalom: A jogszabályban meghatározott feltételekkel és mértékben fizethető. Tervezésekor „lista 2013 – teljes munkaidősök”, „lista 2013 – részmunkaidősök” munkalapokon az összesen és az éveken (25 – 30 – 40) felül, kérjük feltüntetni azt a hónapot, amikor az alkalmazott jogosulttá válik a jubileumi jutalomra. Az egyeztetésre minden érintett közalkalmazott személyi anyagát szíveskedjen magával hozni.

20. és 24/3. sorok:

Napidíj: Nem tervezhető.

21. és 24/4. sorok:

Biztosítási díjak: Nem tervezhető.

22. és 24/5. sorok:

Egyéb sajátos juttatások:

Betegszabadság nem tervezhető, mivel a betegszabadságnak eredeti előirányzata nem lehet. Pedagógus szakvizsga, továbbképzés költsége a 2013. évben nem tervezhető.

26. és 32/1. sorok:

Ruházati költségtérítés, hozzájárulás: Nem tervezhető, kivétel a Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat esetében, ahol az alapellátásban dolgozó védőnőknek tervezhető. A szakmai tevékenységhez kapcsolódó munkaruha és védőruha beszerzésének kiadásait a dologi kiadások között kell tervezni és elszámolni.

27. és 32/2. sorok:

Üdülési hozzájárulás: Nem tervezhető.

28. és 32/3. sorok:

Közlekedési költségtérítés:

A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján tervezhető a vidékről bejárók, és az állandó vidéki lakcímmel rendelkezők hazautazásainak költségtérítése. A költségtérítéseket az ÁFA összegével növelt összegben kell figyelembe venni. A kézbesítő részére **egy helyi bérlet** költsége tervezhető **12** hónapra, amely után a munkáltatónak a tervezett költség 1,19 szerese után 14 % egészségügyi hozzájárulást (amelyet a személyi juttatások között az 52. soron kell tervezni) és szintén a tervezett költség 1,19 szerese után 16 % személyi jövedelemadót kell fizetni (ezt a dologi kiadások között az „adó, díjak” előirányzaton kell tervezni).

A közlekedési költségtérítés tervezéséhez név szerinti, mellékszámításokkal alátámasztott kimutatást kérünk. A 2012. évi felhasználást az útmutatóhoz mellékelt táblázat alapján kérjük részletezni. (5. számú melléklet)

29. és 32/4. sorok:

Étkezési hozzájárulás: Nem tervezhető.

30. és 32/5. sorok:

Egyéb költségtérítés és hozzájárulás: Nem tervezhető.

34-36. sorok:

Szociális jellegű juttatások: Nem tervezhető.

39. sor:

43. sor:

Állományba nem tartozók juttatásai (külső munkavállalók):
KÉRJÜK RÉSZLETES SZÁMÍTÁSOKKAL ALÁTÁMASZTANI!

Itt tervezhető:

- a további jogviszonyt létesítők munkabére,
- a felmentési idejüket töltő dolgozók munkavégzés alól mentesített időre járó átlagkeresete,
- az alkalmi munkavállalók,
- a megbízási díj tételén, kidolgozott alátámasztás esetén tervezhető a fenntartó előzetes jóváhagyásával.

Nyugdíjazás miatt **felmentésre** járó illetmény **maximum négy hónapra** tervezhető.

Fontos a jogosultság alátámasztása, valamint a dolgozó nyilatkozata, amelyben a nyugdíjazásának pontos időpontja rögzítésre kerül.

(A GYES-ről, GYED-ről visszatérni szándékozók is nyilatkoztatni kell arról, hogy melyik hónapban állnak ismét munkába.) Fent említett nyilatkozatokat kérjük csatolni.

JÁRULÉKOK TERVEZÉSE – 02-es űrlap

50. sor: (beképletezve)

Szociális hozzájárulási adó:

Számítása: Személyi juttatások összesen sorából levonva a költségterítések, az állományba nem tartozók juttatásainak összege X 27%, plusz állományba nem tartozók juttatásai X 90% X 27%

52. sor:

Egészségügyi hozzájárulás

Itt kell tervezni és elszámolni az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény szerinti kötelezettség összegét (a reprezentáció és a bérlet után fizetendőt is.)

53. sor:

Táppénz hozzájárulás:

Az elmúlt három év teljesítési átlagával tervezhető.

(A költségvetés tervezéséhez mellékszámításokkal alátámasztva kérjük.)

Összesítő sorok: 07., 08., 09., 14., 15., 16., 23., 24., 25., 31., 32., 33., 36., 39., 40., 41., 42., 43., 47., 48., 49. és 55. számú sorok.

Az összesítő sorok celláit beképleteztük, ahol automatikusan megjelennek az összegek.

DOLOGI KIADÁSOK – 03-as Űrlap

A dologi kiadások tervezésénél is el kell végezni a szakfeladatos bontást.

Dologi kiadások esetében – a közüzemi díjak és a vásárolt élelmezés kivétel – a 2012. évi tervezett szintnél magasabb összeget tervezni nem lehet, és csak az intézményi alapfeladat ellátásához köthetően tervezhető, részletes alátámasztással, ahol van, ott mellékelve a kötelezettségvállalást alátámasztó szerződést is.

Sorszám (3.űrlap)	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	Tervezhető kiadások
01	Élelmiszer beszerzés	Csak a saját konyhát üzemeltető intézménynél tervezhető.
02	Gyógyszerbeszerzés	Lejárt határidejű gyógyszerek, kötszerek stb. pótlása.
03	Vegyszerbeszerzés	
		Irodai papír, irodai célokat szolgáló anyag, készlet,

Sorszám (3.ürlap)	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	Tervezhető kiadások
05	Könyv beszerzése	Csak papír alapú könyv.
06	Folyóirat beszerzése	Csak papír alapú folyóirat, napilap, közlöny, jogi információ.
07	Egyéb információhordozó beszerzése	Elektronikus eszközök, CD-k, DVD-ék, elektronikus könyv, napilap, folyóirat.
08	Tüzelőanyagok beszerzése	Nem tervezzük.
09	Hajtó- és kenőanyagok beszerzése	
10	Szakmai anyagok beszerzése	Részletezve. Előző sorokba nem tartozó, szakmai feladatok ellátásához szükséges anyagok beszerzése.
11	Kis értékű tárgyi eszközök, szellemi termékek beszerzése	Részletezve. Az előző sorokba nem tartozó 200 000 Ft egyedi beszerzési érték alatti, nem felhalmozási körbe tartozó tárgyi eszközök, szellemi termékek.
12	Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzése	Itt szerepeltethetők a munka- és védőruha beszerzési kiadásai.
13	Egyéb anyagbeszerzés	Részletezve. Mindazon anyagbeszerzések, amelyek nem sorolhatók be az előbbi kiadási jogcímekbe. Pl: karbantartási anyagok, tisztítószer beszerzése.
14	Készletbeszerzés (01+...+13)	Összesítő sor (beképletezve)
15	Nem adatátviteli célú távközlési díjak (telefon)	Telefon, telefax, mobil díjai, mobil telefonhoz vásárolt kártyák ellenértéke.
16	Adatátviteli célú távközlési díjak (internet)	Számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjai.
17	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	Részletezve. Számítástechnikai szolgáltatások díjai, valamint ezekhez kapcsolódó, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjai.
18	Kommunikációs szolgáltatások (15+16+17)	Összesítő sor (beképletezve)
19	Vásárolt élelmiszer	Tervezése: a 2012. évi teljesítés 4,2 %-kal történő megemelésével.
20	Bérleti és lízing díjak	Részletezve. Gépjárművek, gépek, berendezések, felszerelések, számítástechnikai eszközök működtetésével kapcsolatos (szoftverek) bérleti és lízing díjai.
23	Szállítási szolgáltatás díja	Anyag-és áruszállítás, kiküldetési költségnek, költségtérítésnek és reprezentációnak nem minősülő személyszállítási szolgáltatások díjai.
24	Gázenergia-szolgáltatás díja	2012. évi teljesítés tervezhető.
25	Villamosenergia-szolgáltatás díja	A Polgármesteri Hivatal költségvetésében kerül tervezésre.
26	Távhő- és melegvíz-szolgáltatás díja	Nem tervezzük.
27	Víz- és csatornadíjak	2012. évi teljesítés tervezhető. (Főkönyvi kartont kérünk.)
28	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadásai	Részletezve. Ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek idegen kivitelezővel végeztetett karbantartása és kisjavítása költségei.
28/A	Épület-karbantartás	Épületenként 400 000 Ft, de itt le kell vonni az AFA összegét. Számítása: (Épületek száma X 400 000 Ft):1,27
29	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások	Részletezve. Mindazon szolgáltatási kiadások, amelyek nem tartoznak az előző sorokba.Pl.: takarítás, orvosi vizsgálatok megrendelése, üzemorvos díja, postaköltség, előfizetési díjak, személyszállítási és kéményseprési díjak, rovarirtás,

Sorszám (3.ürlap)	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	Tervezhető kiadások
30	Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadásai államháztartáson belülre	Tervezése nem jellemző.
31	Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadásai államháztartáson kívülre	Tervezése nem jellemző.
32-33	Pénzügyi szolgáltatások kiadásai, szakmai szolgáltatások kiadásai	Bankköltségek - számlavezetési díj, banki kezelési költség, csekk, bankkártya költsége stb. (kiadási jellegű kerekítési különbözet is) + szakmai szolgáltatások
34	Szolgáltatási kiadások (19+20+23+...+33)	Összesítő sor (beképletezve)
35	Vásárolt közszolgáltatások	Allamháztartás körébe tartozó feladatok megvásárlása, amelyeket vállalkozásoktól, magánvállalkozóktól, non-profit szervezetektől vásárol a költségvetési szerv. (pl.: egészségügyi, oktatási) Tervezése nem jellemző.
36	Vásárolt termékek és szolgáltatások általános forgalmi adója	Jellemzően erre az előirányzatra tervezünk. Az ÁFA mértéke 27 %.
37	Kiszámlázott termékek és szolgáltatások általános forgalmi adó befizetése	Tervezése nem jellemző.
38-39	Fordított általános forgalmi adó miatti befizetés	Tervezése nem jellemző.
40	Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak általános forgalmi adó befizetése (05. úrlapon szereplők nélkül)	Tervezése nem jellemző.
41	Általános forgalmi adó összesen (36+...+40)	Összesítő sor (beképletezve)
42	Belföldi kiküldetés	Kiküldetés címen megjelenő utazási-és szállásköltség, továbbá a saját szgk. igénybevételeivel kapcsolatos költségtérítés figyelembe véve az SZJA előírásait. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
43	Külföldi kiküldetés	Tervezése nem jellemző.
44	Reprezentáció	Lebonyolított rendezvények, hivatalos tárgyalások rendezési és vendéglátási költsége stb. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
45	Reklám és propagandakiadások	Költségvetési szerv tevékenységét bemutató, ismertető célokat szolgáló reklám és propaganda, hirdetés stb. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
46	Kiküldetés, reprezentáció, reklámkiadások (42+...+45)	Összesítő sor (beképletezve)
47	Szellemi tevékenység teljesítéséhez kapcsolódó kifizetés	Az Ávr. alapján a szakmai alapfeladat keretében számla ellenében történő külső személlyel, szervezettel való munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése következtében felmerülő kifizetések. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.

Sorszám (3.ürlap)	Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	Tervezhető kiadások
48	Egyéb dologi kiadások	Előbbi sorokon nem szereplő kiadások. Kötér, késedelmi kamat, bírság, perköltség stb., szociális ágazatban a szociális továbbképzés költsége a Szoc. tv. 92/D § (1) bekezdésben felsorolt munkakörben. Számítása: (érintettek létszáma X 1 640 Ft) / 1,27. A kapott összegre vonatkozó ÁFA-t az ÁFA sorra kell tervezni.
49	Dologi kiadások (14+18+34+35+41+46+47+48)	Összesítő sor (beképletezve)
50	Előző évi maradvány visszafizetése (irányító szervi nélkül)	Eredeti előirányzat nem tervezhető.
51	Vállalkozási maradvány utáni befizetés	Nem tervezzük.
52	Irányító szerv javára teljesített egyéb befizetés	Nem tervezzük.
53	Felhasználásra nem engedélyezett többletbevétel befizetése	Eredeti előirányzat nem tervezhető.
54	Bevételek meghatározott köre utáni befizetés	Nem tervezzük.
55	Egyéb befizetési kötelezettség	Nem tervezzük.
56	Különböző költségvetési befizetések (50+...+55)	Összesítő sor (beképletezve)
57	Munkáltató által fizetett személyi jövedelemadó	Telefonadó (cafeteria elemek SZJA-ját is ide kell tervezni - későbbi döntés függvényében)
58	Nemzetközi tagsági díjak	Nem tervezzük.
59	Rehabilitációs hozzájárulás	Adatot a GAMESZ fog szolgáltatni.
60	Helyi adók, egyéb vám, illeték és adójellegű befizetések	Nem tervezzük.
61	Díjak, egyéb befizetések	autópálya díj, járművek műszaki vizsgáztatása, KGFB, CASCO, közbeszerzés díja stb.
62	Adók, díjak, egyéb befizetések (57+...+61)	Összesítő sor (beképletezve)
63	Működési célú kamatkiadások államháztartáson belülre	Nem tervezzük.
64	Felhalmozási célú kamatkiadások államháztartáson belülre	Nem tervezzük.
65	Működési célú kamatkiadások államháztartáson kívülre	Nem tervezzük.
66	Felhalmozási célú kamatkiadások államháztartáson kívülre	Nem tervezzük.
67	Kamatkiadások összesen (61+...+64)	Összesítő sor (beképletezve)
68	Realizált árfolyamveszteségek	Nem tervezzük.
69	Dologi jellegű kiadások (56+62+67+68)	Összesítő sor (beképletezve)
69	Dologi kiadások mindösszesen (49+69)	Összesítő sor (beképletezve)

A dologi kiadások sorait részletesen, tételesen kell alátámasztani. Ahol van érvényes szerződés, azokat fel kell sorolni és másolatukat mellékelni szükséges.

KÖTELEZŐ TERVEZNI:

TOALETT PAPÍRT és TISZTÍTÓSZEREKET (minden intézményben), továbbá PAPIRZSEBKENDŐT, SZALVÉTÁT (az óvodákban).

FELHALMOZÁSI KIADÁSOK – 05-ös Űrlap

Felhalmozási kiadás nem tervezhető.

BEVÉTELEK – 07-es Űrlap

A bevételek tervezésénél is el kell végezni a szakfeladatos bontást.

Itt csak azon költségvetési előirányzatokra térünk ki, amelyek az intézmények többségére vonatkoznak.

09. sor:

Bérleti bevételek:

Tervezése az érvényes bérleti szerződések alapján történjen. Kérjük mellékelni az összes érvényben lévő bérleti szerződést.

10. sor:

Intézményi ellátási díjak:

A tervezés kiindulópontja a 2012. évi nettó teljesítési adat, ezen túlmenően az óvodák vezetői vegyék figyelembe a Képviselő-testület által 2012. december 5-én módosított térítési díjakról szóló rendeletet. (A rendeletet mellékeljük.) A Területi Szociális Szolgálat és az Egyesített Bölcsőde esetében a tervszámokat a GAMESZ adja meg.

11. sor:

Alkalmazottak térítése:

A szolgáltatónak fizetendő teljes nettó eladási ár és az étkezést igénybe vevő alkalmazotti létszám alapján számolva.

15. sor:

Működési kiadásokhoz kapcsolódó ÁFA visszatérülés:

Az a bevétel, amelyet az előzetesen felszámított általános forgalmi adóból az adóköteles működési tevékenységgel kapcsolatosan az intézmény az adóhatóságtól visszaigényel. Adatot a GAMESZ fog szolgáltatni.

16. sor:

Kiszámlázott termékek és szolgáltatások ÁFA-ja (27%):

A 10. és a 11. sorra tervezett összegek ÁFA-ját ide kell tervezni.

21. sor:

Működési célú kamatbevételek államháztartáson belülről:

Nem tervezzük!

Összesítő sorok: 04., 14., 20., 24., 25., 33. és 35. számú sorok.

Az összesítő sorok celláit beképleteztük, ahol automatikusan megjelennek az összegek.

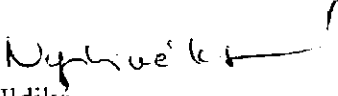
Az „összesítő adatok” táblázat adatai automatikusan megjelennek!

Abban az esetben, ha a tervezéssel kapcsolatban bármilyen változás, vagy új információ merül fel, írásban értesítjük.


Kérem, a tervezet összeállítása közben folyamatosan ellenőrizze az előre beképletezett cellákat. Probléma esetén hívják a költségvetési iroda vezetőjét.

Kérjük, hogy az útmutatóban szereplő **valamennyi mellékletet** (nyilatkozatot, mellékszámítást, szerződés másolatokat), valamint a 2012. január 1-jétől a 2012. december 31-ig terjedő időszak pénzforgalmi jelentését a költségvetési tervezettel együtt a megadott határidőig beküldeni, illetve e-mailen eljuttatni szíveskedjen.

Budapest, 2012. december 17.

Összeállította: 
Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési irodavezető




Kovács Raymund
Alpolgármester

ELŐTERJESZTÉS 2. MELLÉKLETE

↑

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK
bevételeiről és kiadásairól
ÖSSZEHASONLÍTÁS A 2012. ÉVI

ezer ɣt-ban

Tájékoztató tábla

2013. évi Általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások
Előterjesztés 3. melléklete

	Lakosságszám: 71963 fő (2012. január 1.)	fő, létszám	Fajl. összeg	Támogatás (Ft)
I.	Polgármesteri Hivatal elismert létszáma: 117,68 fő.			
	HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA (1.N. +d)			194 300 100
1.	Települési önkormányzatok működésének támogatása (a+b)			671 607 352
a.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	119 68	4 580 000	548 134 400
b./	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása (ba+bb+bc+bd)			123 472 952
ba.)	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása		22 261 Ft/hektár	53 328 452
bb.)	Közüvilágítás fenntartásának támogatása 8414021 szakf.			80 000
bc.)	Köztetető fenntartása		0	0
bd.)	Közülak fenntartása			70 064 500
	Beszámítás összege (Az 1. a-b. alpontok szerint számított támogatás összegét csökkenti az önkormányzat elvárt bevétele)			1 014 733 300
1.N.	1. Nettó támogatás (a+b)-c > 0,			0
d./	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok	71963	2 700 Ft/fő	194 300 100
	TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYÉB KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			1 081 434 000
1.	Övodapedagógusok, és az övodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása			776 544 000
2.	Övodaműködtetési támogatás	2392(2436)	54 000	129 960 000
3.	Ingyenes és kedvezményes gyermek (övodai, iskolai) étkeztetés támogatás			174 930 000
	Bölcsődében és a fogyatékos személyek nappali intézményében elhelyezett gyermekek étkeztetésének támogatása (16 fő bölcs., 27 fő fogy.)	16	102 000 Ft/fő/év	1 632 000
b./	Övodai, iskolai étkeztetés támogatása	1699	102 000 Ft/fő/év	173 298 000
	TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLETI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			331 580 567
1.	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése			
2.	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz			102 972 867
3.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása			228 607 700
a./	Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai: családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást működtető, 70001-110000 fő			40 607 580
ac.)	lakosságszámú önk. támogatása	71963/7000	3 950 000 forint	40 607 580
b./	Gyermekjóléti központ	12 hó	2 099 400 forint	2 099 400
c./	Szociális étkeztetés	722	55 360 forint/fő	39 969 920
d./	Házi segítségnyújtás	79	145 000 forint/fő	11 455 000
e./	Falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás	0		
f./	Időskorúak nappali intézményi ellátása	167	109 000 forint/fő	18 203 000
g./	Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátása	27	500 000 forint/fő	13 500 000
h./	Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	0		0
i./	Hajléktalanok nappali intézményi ellátása	0		0
j./	Gyermekek napközbeni ellátása	0		102 772 800
ja.)	Bölcsődei ellátás	208	494 100 forint/fő	102 772 800
jb.)	Családi napközi ellátás és gyermekfelügyelet	0	268 200 forint/fő	0
jc.)	Társult feladatellátás kiegészítő támogatása		600 forint/fő	0
k./	Hajléktalanok átmeneti intézményei	0	468 350 forint/férőh	0
l./	Gyermekek átmeneti intézményei	0	635 650 forint/fő	0
	A települési önkormányzatok által az időse és hajléktalan személyek részére nyújtott szociális szakosított feladatok támogatása	0		0
a./	A kötelezően foglalkoztatott szakmai dolgozók bértámogatása	0		0
b./	Intézmény-üzemeltetési támogatás	0		0
	TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK KULTURÁLIS FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			28 785 200
1.	Könyvtári és közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	0		28 785 200
g./	Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása	71963	400 forint/fő	28 785 200
	Települési önkormányzatok által fenntartott, ill. támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása			
	TÁMOGATÁS ÖSSZESEN:			1 636 099 867