



Előterjesztés 1. melléklete

BUDAPEST FŐVÁROS
XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
ALPOLGÁRMESTER

Tárgy: 2014. évi költségvetés tervezése

Valamennyi önkormányzati fenntartású intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony!
Tisztelt Intézményvezető Úr!

Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslatról az Országgyűlés az ütemterv alapján várhatóan 2013. december 18-án dönt (zárószavazás), kihirdetésére legkésőbb december 28-án kerül sor. Az Áht. 24. § (2) bekezdése szerint „a jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.”

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetének határidőben történő benyújtása érdekében kérem, hogy az intézményére vonatkozó költségvetési tervezetét az alábbi útmutató szerint 2014. január 6-áig elkészíteni szíveskedjen.

ÚTMUTATÓ

2014. január 1-jétől jelentősen megváltoznak a könyvviteli, számviteli, valamint a költségvetés és beszámoló tartalmát meghatározó jogszabályok. A 2014. évi tervező táblázatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az „Előzetes államháztartási számlakeret-tükör 2014” és a Magyar Államkincstár honlapjáról letölthető „Elemi költségvetés” űrlapjai alapján készítettük el.

Az útmutató összeállítása során tekintettel voltunk Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslatra (a továbbiakban: költségvetési törvénytervezet) és egyéb hatályos jogszabályokra.

A 2014. évben is nagy hangsúlyt kell fektetni a kötelező, valamint az önként vállalt feladatok elkülönítésére, illetve azokban az esetekben, ahol a kötelező feladatokra feladatalapú támogatást kap az Önkormányzat, az elszámoláshoz feltétlenül szükség van az adott feladatellátás költségeinek pontos meghatározására, ismeretére. Ezen okból is meghagytuk a szakfeladatos bontást. Az önként vállalt feladatokat ellátó intézményeknek külön táblázatot készítettünk ezen feladatok költségeinek és bevételeinek tervezésére. Azon intézmények, akik nyertek EU-s pályázatokon, a pályázattal összefüggő bevételeiket és kiadásait szintén elkülönítetten kell tervezniük a tervező táblázatban.

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

A 2013. évi eredeti előirányzatokkal történő összehasonlítás végett, a fő táblában a 2013. évi tervezett előirányzatokat rögzítettük.

A „számítás részletezése soronként” megnevezésű oszlop celláiban kérjük szövegszerűen részletezni, hogy a javasolt összeg milyen tételekből tevődik össze.

Kérjük, hogy a tervezett összegeket ne egy összegben vigyék fel a „2014. évi tervezett előirányzat” oszlop celláiba, hanem minden esetben képlettel, hogy a számítások az egyeztető tárgyalásokon gyorsabban ellenőrizhetőek legyenek. (például az illetménykiegészítés előirányzat esetében: az intézményvezető illetménykiegészítésének megállapított havi összege szorozva 12-vel)

KIADÁSOK

A 2014. évtől nem kell külön tervezni a teljes, illetve a részmunkaidősök illetményét, ezért az intézményeknél alkalmazott, kinevezési szerződéssel rendelkező összes munkavállalót, illetményüket és pótlékukat egy munkalapra kell felvezetni. Kivételt képeznek ez alól az óvodák, mivel az óvodapedagógusok illetményét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet határozza meg, ellentétben a többi munkavállalóval, ahol a költségvetési törvénytervezet 7. számú melléklete az irányadó. Az óvodapedagógusokat, illetményüket és pótlékukat ezért külön munkalapon kell megtervezni.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK		
Alapilletmények	05/110111	Tervezésének részletezése a táblázat alatt az 1.) pontban található.
Illetménykiegészítések	05/110112	Itt kell tervezni az intézményvezetők illetménykiegészítését.
Nyelvpótlék	05/110113	Nem tervezhető.
Egyéb kötelező pótlékok	05/110114	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 2.) pontban található.
Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások	05/110115	Tervezhetőek a 2013. évi költségvetési rendeletben elfogadott pótlékok és juttatások.
Egyéb juttatás	05/110119	Nem tervezhető.
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	05/1101	KÉPLETEZETT CELLA.
Normatív jutalom	05/11021	Itt kell tervezni az előre nem meghatározott követelményekhez kapcsolódóan a foglalkoztatottnak megállapított jutalmat, egyelőre nem tervezhető.
Céljuttatás, projektprémium	05/11031	Teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottnak megállapított jutalom, prémium, céljuttatás. Nem tervezhető.
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj	05/110411	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 3.) pontban található.
Túlóra	05/110412	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 4.) pontban található.
Végkielégítés	05/11051	Csak fenntartói engedéllyel tervezhető a jogszabályban meghatározott esetekben és mértékben.
Jubileumi jutalom	05/11061	Tervezésének részletezése a táblázat alatt az 5.) pontban található.
Béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás)	05/11071	Tervezhető minden alkalmazottra 5 000 Ft/fő/hó összeg. Az egészségügyi hozzájárulás (1,19-szerese után 14 %) és a személyi jövedelemadó (1,19-szerese után 16 %) fizetési kötelezettséggel is számolni kell a munkaadókat terhelő adók között.
Ruházati költségtérítés	05/11081	Itt kell tervezni a foglalkoztatottak részére pénzben fizetendő ruházati költségtérítéseket. Nem tervezhető, kivétel a Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat, ahol az alapellátásban dolgozó védőnőknek tervezhető.
Közlekedési költségtérítés	05/11091	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 6.) pontban található.
Egyéb költségtérítések	05/11101	Foglalkoztatottak részére pénzben fizetendő költségtérítések. Nem tervezhető.
Lakhatási támogatások	05/11111	Foglalkoztatottnak megállapított lakhatási, rezsiköltség, albérleti hozzájárulásai. Nem tervezhető.
Szociális támogatások	05/11121	Foglalkoztatottnak szociális alapon megállapított eseti szociális támogatásai. Nem tervezhető.
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	05/11131	KÉPLETEZETT CELLA.
Belföldi napidíj	05/111311	Nem tervezhető.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
Külföldi napidíj	05/111312	Nem tervezhető.
Biztosítási díjak	05/111313	Nem tervezhető.
Kereset-kiegészítés fedezete	05/111314	Itt kerül tervezésre a Költségvetési törvénytervezet 54. § (2) bekezdése alapján a Kjt. 77. §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott kereset-kiegészítés, amely a 2014. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2 %-a.
Foglalkoztatottakat megillető munkáltatói kártérítési kiadások, egyéb kiegészítések	05/111315	Nem tervezhető.
Egyéb sajátos juttatások	05/111319	Betegszabadság nem tervezhető, mivel a betegszabadságnak eredeti előirányzata nem lehet.
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	05/11	KÉPLETEZETT CELLA.
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	05/1221	KÉPLETEZETT CELLA.
Állományba nem tartozók megbízási díja	05/12211	Itt kell tervezni a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében nem saját foglalkoztatottnak fizetett díjazásokat. Tételes kimutatást és részletes alátámasztást kérünk!
Egyéb külső személyi juttatások	05/1231	KÉPLETEZETT CELLA.
További munkaviszonyt létesítők juttatásai	05/12314	Itt kell tervezni azon foglalkoztatottak illetményét, akiknek főállása máshol van.
Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai	05/12315	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 7.) pontban található.
Reprezentációs kiadások	05/12318	Lebonyolított rendezvények, hivatalos tárgyalások rendezési és vendéglátási költsége stb. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Külső személyi juttatások	05/12	KÉPLETEZETT CELLA.
Személyi juttatások	05/1	KÉPLETEZETT CELLA.
MUNKAADÓKAT TERHELO JARULEKOK ES SZOCIÁLIS HOZZAJARULASI ADÓ		
Szociális hozzájárulási adó	05/21	Mértéke 27 %. Személyi juttatások összesen sorából levonva az étkezési hozzájárulást, a közlekedési költségtérítést, és az állományba nem tartozók megbízási díjait, a kapott összeg X 27%, plusz állományba nem tartozók megbízási díjai X 90% X 27%. KÉPLETEZETT
Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (EKHO)	05/212	Tervezése nem jellemző.
Egészségügyi hozzájárulás	05/213	Tervezzük étkezési hozzájárulás, közlekedési költségtérítésen belül a Budapest bérlet, valamint a reprezentáció és reklám, propaganda kiadások 1,19-szerese után a 14 %-ot. KÉPLETEZETT (ha több bérletet terveznek, képletet módosítani kell)
Táppénz hozzájárulás	05/214	Az elmúlt három év teljesítési átlagával tervezhető. (A költségvetés tervezéséhez mellékszámításokkal alátámasztva kérjük.)
Korkedvezmény-biztosítási járulék	05/215	Tervezése nem jellemző.
Rehabilitációs hozzájárulás	05/216	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 8.) pontban található.
Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	05/217	Tervezzük étkezési hozzájárulás, közlekedési költségtérítésen belül a Budapest bérlet 1,19-szerese után a 16 %-ot, valamint a reprezentáció és reklám, propaganda kiadások 1,19-szerese után a 27 %-ot. KÉPLETEZETT (ha több bérletet terveznek, képletet módosítani kell, valamint a telefonadót hozzá kell plusszolni!)
Egyéb munkaadókat terhelő járulékok	05/219	Tervezése nem jellemző.
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	KÉPLETEZETT CELLA.

1.) Az alapilletmények tervezése a „lista 2014”, illetve óvodák esetében a „lista 2014 óvodapedagógus” és a „lista 2014 technikai” megnevezésű munkalapokon történik. A listában az alkalmazottak teljes nevét ki kell írni. A név mellett fel kell tüntetni a munkakör megnevezését, a következő oszlopban „V” betűt kell tenni, annak neve mellé, aki vezető, „Fe” rövidítést, akinek felsőfokú, „K” betűt, akinek középfokú, „A” betűt, akinek alacsonyabb fokú végzettsége van, illetve „Fi” rövidítést, aki fizikai alkalmazott. Ezen oszlop mellett a Kjt. szerinti besorolásokat szükséges feltüntetni a 2013. évre és a 2014. évre vonatkozóan, óvodapedagógusoknál a kategóriákat ugyanezen évek vonatkozásában. Azon alkalmazottak esetében, akik fizetési fokozatot váltanak, kérjük, ezt a „Kjt. besorolás” illetve a „kategória” cellákban kék háttérrel jelölni. Segítségül átmásoltuk a 2013. évi januári állapotnak megfelelő alkalmazotti névsort, besorolásukat – sárga háttérrel jelölve azokat, akik tavaly léptek egy fokozatot előre – a 2013. januári bérrel és pótlékokkal, illetve az óvodapedagógusok tekintetében a 2013. szeptemberi állapotot vettük figyelembe. Természetesen mindezeket aktualizálni szükséges.

A „Foglalkoztatottság %” oszlopban a foglalkoztatás mértékét kell feltüntetni. Az összesített létszámadat a táblázat alján megjelenik. Az engedélyezett költségvetési létszámnál többet tervezni nem lehet! Az engedélyezett költségvetési létszámot a főtábla E5-ös cellájában feltüntettük.

Ezt követően rögzíteni kell a 2013. évi december havi alapilletményeket, amelyek – a soros átsorolások, a minimálbérben, valamint a garantált bérminimumban részesülők kivételével – megegyeznek a 2014. évi január havi alapilletményekkel. A minimálbér 2014. január 1-jén 101 500 Ft, a garantált bérminimum 118 000 Ft. A fizetési fokozathoz tartozó alapilletmények kiolvashatók az útmutatóhoz mellékelt bértáblákból, amely a költségvetési törvénytervezet 7. számú melléklete alapján tartalmazza a közalkalmazotti fizetési osztályok első fizetési fokozata szerinti garantált illetmények havi összegét forintban, valamint a fizetési fokozatokhoz tartozó legkisebb szorzószámokat a 2014. évben.

Az óvodapedagógusok illetményének tervezése még nagyobb körültekintést igényel, mivel a 2014. évben január 1-jétől és szeptember 1-jétől is emelkedik illetményük. Az illetményalap azért változik januárban, mert emelkedik a minimálbér, míg szeptemberben az illetményalap a % növekedése miatt nő a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján. Az óvodapedagógusok illetményének meghatározásához tehát 3, azaz három táblából kell dolgozni. Segítségül különböző színeket alkalmazunk. A szürke a 2013. decemberi, a lila a 2014. januári, a fehér a 2014. szeptemberi alapilletmény. A fájl formátumú bértáblában a munkalapokat is ugyanezen színekkel jelöltük. Az útmutatóhoz mellékelünk tehát három táblázatot három időpontra vonatkozóan, amelyekből a kategóriákhoz tartozó alapilletmények kiolvashatók.

A táblázatban 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. Az óvodapedagógusok esetében egy havi decemberi, 8 havi januári és 3 havi szeptemberi alapilletménnyel és pótlékkal számolunk.

Az „összes éves alapilletmény” oszlop úgy van beképezve, hogy figyelembe veszi a foglalkoztatottság mértékét.

A listákban a sorok legalján hagytunk 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 „Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai” sorra (05/12315) kell tervezni. Ebben az esetben a munkavégzés alóli felmentés idejétől ezt a státuszt F/8-as illetve C/8-as, az óvodapedagógusok esetében a 7. kategóriában meghatározott alapilletménnyel kell tervezni az év hátralévő hónapjaira.

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 „2014. év” megnevezésű munkalap érintett soraiban.

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).

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

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 Örszolgálatnál és a GAMESZ-nál tervezhetőek a 2013. évi mértéknek megfelelően.

Óvodákban: Mértékét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg. Felhívjuk a figyelmet, hogy az alapilletményekhez hasonlóan ebben az esetben is különböznek a pótlékok 2013. decemberre, 2014. januárra és 2014. szeptemberre vonatkozóan. Az útmutatóhoz mindezeket táblázatban mellékeljük.

3.) Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj

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

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.) Túlóra:

Szociális ágazatra vonatkozóan:

Orvosok, védőnők, bölcsődei dolgozók, illetve a Területi Szociális Szolgálatnál a házi segítségnyújtás szakfeladaton dolgozók esetében lehet túlórát 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!

5.) Jubileumi jutalom: A jogszabályban meghatározott feltételekkel és mértékben fizethető. Tervezésekor a „listákon” 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.

6.) Közlekedési költségtérítés: Itt kell tervezni a munkába járással kapcsolatos személygépkocsi használat után fizetendő költségtérítést, továbbá a foglalkoztatottnak megállapított más utazási költségtérítéseket. 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 Budapest bérlet** költsége tervezhető 12 hónapra, amely után a munkáltatónak a tervezett költség 1,19 szerese után 14 % egészségügyi hozzájárulást (amelyet a munkaadókat terhelő járulékok között kell tervezni) és 16 % személyi jövedelemadót kell fizetni (ezt szintén a munkaadókat terhelő járulékok között kell tervezni).

A közlekedési költségtérítés tervezéséhez név szerinti, mellékszámításokkal alátámasztott kimutatást kérünk. A 2013. évi felhasználást az útmutatóhoz mellékelt táblázat alapján kérjük részletezni.

7.) Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai: Itt kell tervezni a felmentési idejüket töltő dolgozók munkavégzés alól mentesített idejére járó átlagkeresetét.

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.

8.) Rehabilitációs hozzájárulás: A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 23. § (1) bekezdése szerint a munkaadó a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációjának elősegítése érdekében rehabilitációs hozzájárulás fizetésére köteles, ha az általa foglalkoztatottak létszáma a 25 főt meghaladja, és az általa foglalkoztatott megváltozott munkaképességű személyek száma nem éri el a létszám 5 százalékát. Egy főre jutó éves mértéke fenti törvény 23. § (5) bekezdése szerint 964 500 forint. (Költségvetési törvénytervezet 995. oldal 1/12. Alcím) Számítása a következő: Statisztikai állományi létszám X 5 % X 964 500 Ft.

DOLOGI KIADÁSOK

A dologi kiadások előirányzatai összességükben – kiszűrve a közüzemi díjakat és a vásárolt élelmiszert – a 2013. évi tervezett szinttől nem térhetnek el. (A Kerületgazda Szolgáltató Szervezetre ez az elv nem érvényesül, ott a 2013. évi teljesítési adatokat kell alapul venni.) A főtábla alján kiolvasható, hogy a közüzemi díjakat és a vásárolt élelmiszert – továbbá a Területi Szociális Szolgálatnál és a Kertvárosi Egyesített Bölcsődénél az élelmiszer-beszerzést – kivéve, a dologi kiadásokra összességében mekkora összeg tervezhető.

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

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

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
Gyógyszerbeszerzés	05/31111	Gyógyszerek, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények. A lejárt határidejű gyógyszereket, kötszereket pótolni szükséges.
Vegyszerbeszerzés	05/31112	
Könyv beszerzése	05/31113	Tevékenységet segítő és a napi rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - könyv
Folyóirat beszerzése	05/31114	Tevékenységet segítő és a napi rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok
Egyéb információhordozó-beszerzése	05/31115	Olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek (CD-k, DVD-ék) stb., amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják.
Egyéb szakmai anyagok beszerzése	05/31119	Fentiekén kívüli egyéb szakmai anyagok.
Szakmai anyagok beszerzése	05/3111	KÉPLETEZETT CELLA.
Élelmiszer-beszerzés	05/31211	Élelmiszerek, élelmészeti nyersanyagok beszerzése. Tervezése a saját konyhát üzemeltető intézménynél jellemző.
Irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés	05/31212	Irodai papír és nyomtatványok, minden irodai célt szolgáló anyag, mint irattartó, tűzőgép, irodai kapcsok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó
Tüzelőanyag-beszerzés	05/31213	Tüzelőanyagok, folyékony és gázemű energiahordozók
Hajtó- és kenőanyag-beszerzés	05/31214	Járművekhez hajtó-és kenőanyag
Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés	05/31215	A ruházati költségtérítésnél nem szerepeltethető munka-és védőruha. Ellenkező értesítésig az intézmények jelenleg hatályos munkaruha szabályzata alapján tervezhető.
Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	05/31219	Mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként. Karbantartási anyagok, tisztítószer.
Üzemeltetési anyagok beszerzése	05/3121	KÉPLETEZETT CELLA.
Árubeszerzés	05/31311	Vásárolt áruk. Tervezése nem jellemző.
Göngyöleg beszerzés	05/31312	Betétdíjas göngyölegek. Tervezése nem jellemző.
Árubeszerzés	05/3131	KÉPLETEZETT CELLA.
Készletbeszerzés	05/31	KÉPLETEZETT CELLA.
Számítógépek, számítógépes rendszerek tervezési, tanácsadási, üzembe-helyezési szolgáltatásai	05/32111	A számítógépes rendszer tervezése, az erre vonatkozó tanácsadás, számítógéprendszer, illetve adatfeldolgozó rendszerek kiépítése, helyszíni irányítás, üzemeltetés, - ide értve a számítógépek üzembe helyezését, szoftverek telepítését is, ha azok nem részei a vételárnak, valamint az ezeket segítő tevékenységre irányuló szolgáltatás.
Számítástechnikai szoftverekhez, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások	05/32112	Számítógépes programozás, így különösen adatbázisok készítése, szoftverek írása, meglévő alkalmazások módosítása és konfigurálása, és ezek tesztelésére irányuló szolgáltatás.
Informatikai eszközök, szolgáltatások bérlete, lízingelése	05/32113	Informatikai eszközök bérlete, lízingelése vételára, díja.
Informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai	05/32114	Informatikai eszközök javítása, karbantartása díja.
Adatátviteli célú távközlési díjak	05/32115	Számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjai (Internet)
Egyéb különféle informatikai szolgáltatások	05/32119	Szoftverek kölcsönzése, bérlete, köznevelési intézmények jogtisztta szoftver licenc biztosítása, adatrögzítésre, adatfeldolgozásra irányuló szolgáltatás, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjai.
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	05/3211	KÉPLETEZETT CELLA.
Nem adatátviteli célú távközlési díjak	05/32211	A nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési - így különösen telefon, telefax, mobil - díjak, mobil telefonokhoz vásárolt kártyák.
Egyéb különféle kommunikációs szolgáltatások	05/32219	Műsorvételi, műsorközlési jogdíjak.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéshez meghatározások
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	05/3221	KÉPLETEZETT CELLA.
Kommunikációs szolgáltatások	05/32	KÉPLETEZETT CELLA.
Villamosenergia-szolgáltatási díjak	05/33111	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján a 2013. évi 9 havi teljesítési adatok 12 hónapra történő vetítésével.
Gázenergia-szolgáltatási díjak	05/33112	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján.
Víz-és csatornadíjak	05/33114	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján.
Közüzem díjak	05/3311	KÉPLETEZETT CELLA.
Vásárolt élelmezés	05/3321	Tervezése a 2013. évi teljesítési adatokkal.
Bérleti és lízing díjak	05/3331	Az informatikai eszközök kivételével az immateriális javak, tárgyi eszközök bérleti díjai, mint gépek berendezések, gépjárművek bérleti és lízing díjai.
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (kivéve informatikai eszközökhöz kapcsolódó)	05/3341	Az informatikai eszközök kivételével a tárgyi eszközök (ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek) idegen kivitelezővel végeztetett karbantartásáért és kisjavításáért fizetett vételár. Ide kell tervezni az épületeknél 400 000 Ft karbantartási díjat. Azokra az épületekre nem tervezhető, amelyek 2012-ben és 2013-ban nagyobb felújításon estek át.
Allamháztartáson belüli közvetített szolgáltatások	05/3351	Tervezése nem jellemző.
Allamháztartáson kívüli közvetített szolgáltatások	05/33512	Tervezése nem jellemző.
Közvetített szolgáltatások	05/3351	KÉPLETEZETT CELLA.
Vásárolt közszolgáltatások	05/33611	Jellemzően az államháztartás által kibocsátott komplex szolgáltatások – így különösen egészségügyi, oktatási (informatikai oktatás kivételével), szociális szolgáltatások díjai.
Számlázott szellemi tevékenység	05/33612	Szellemi jellegű tevékenység szolgáltatásvásárlása: tervezői, tanácsadói, ügyvédi, jogi segítői, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Egyéb szakmai szolgáltatások	05/33619	Számla ellenében történő külső személlyel, szervezettel való munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése következtében felmerülő kifizetések. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	05/3361	KÉPLETEZETT CELLA.
Biztosítási szolgáltatási díjak	05/33711	Biztosítóintézeti szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjak, jutalékok. KGFB, CASCO
Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak	05/33712	Bankköltségek – számlavezetési díj, banki kezelési költségek, csekk, bankkártya költsége.
Szállítási szolgáltatási díjak	05/33713	Anyag-és áruszállítás, taxiköltség és fuvardíj.
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások	05/33719	Máshol nem elszámolható szolgáltatások vételára, mint postai és távközlési szolgáltatás, takarítás, mosás és vegytisztítás, kéményseprés, rovar-irtás.
Egyéb szolgáltatások	05/3371	KÉPLETEZETT CELLA.
Szolgáltatási kiadások	05/33	KÉPLETEZETT CELLA.
Belföldi kiküldetések kiadásai	05/34111	Személyi juttatások között nem elszámolható kiadások költsége, így különösen az utazási- és szállásköltség, az elszámolható élelmzési és egyéb kiadások, saját személygépkocsi igénybevételevel kapcsolatos költségterítés. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Külföldi kiküldetések kiadásai	05/34112	Tervezése nem jellemző.
Kiküldetések kiadásai	05/3411	KÉPLETEZETT CELLA.
Reklám-és propagandakiadások	05/3421	Tevékenységet bemutató, népszerűsítő, és egyéb ismeretterjesztő célokat szolgáló reklám, marketing, propaganda, hirdetés vételára.
Kiküldetések, reklám- és propaganda kiadások	05/34	KÉPLETEZETT CELLA.
Működési célú előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	05/35111	

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
Működési célú előzetesen felszámított le nem vonható általános forgalmi adó	05/35112	Erre a sorra tervezzük a dologi kiadások ÁFA-ját, amely jellemzően 27%, a könyv 5%.
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	05/3511	KÉPLETEZETT CELLA.
Kiszámlázott egyenes adózású értékesített termékek, nyújtott szolgáltatások áfabefizetése miatti kiadás	05/35211	
Kiszámlázott egyenes adózású értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfabefizetése miatti kiadás	05/35212	
Kiszámlázott fordított adózású vásárolt termékek, igénybe vett szolgáltatások áfabefizetése miatti kiadás	05/35213	
Fizetendő általános forgalmi adó	05/3521	KÉPLETEZETT CELLA.
Államháztartáson belüli kamatkiadások	05/35311	Nem tervezzük.
Államháztartáson kívüli kamatkiadások	05/35312	Nem tervezzük.
Kamatkiadások	05/3531	KÉPLETEZETT CELLA.
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	05/3541	Nem tervezzük.
Díjak, egyéb befizetések kiadásai	05/35512	Tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő kötelező jellegű díjak, így különösen díjköteles utak használati díja, pótdíjak, járművek műszaki vizsgáztatásának díja, zöldkártya hatósági díja, közbeszerzési díj.
Késedelmi kamathoz, pótlékhoz, kötbérhez, költségekhez, egyéb szankcióhoz kapcsolódó kiadások	05/35513	Szerződésben vállalt kötelezettségek elmulasztásához kapcsolódó kiadások (kötbér, késedelmi kamat), adóhatóság által kiszabott szankciók. Nem tervezzük.
Egyéb dologi kiadások	05/3551	KÉPLETEZETT CELLA.
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	05/35	KÉPLETEZETT CELLA.
Dologi kiadások	05/3	KÉPLETEZETT CELLA.
BERUHÁZÁSOK		
Informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése	05/6311	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Nem egyedi megrendelésre készült szoftvertermékek beszerzése	05/6312	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	05/631	KÉPLETEZETT CELLA.
Egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése	05/6411	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Jármű beszerzés, létesítés	05/6415	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	05/641	KÉPLETEZETT CELLA.
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	05/671	Beruházás ÁFA-ja, ha a fenntartó jóváhagyja az intézményvezető igényét.
Beruházások	05/6	KÉPLETEZETT CELLA.
FELÚJÍTÁSOK		
Ingtatlanok felújítása	05/711	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Informatikai eszközök felújítása	05/7211	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Nem egyedi megrendelésre készült szoftvertermékek felújítása	05/7212	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Informatikai eszközök felújítása	05/721	KÉPLETEZETT CELLA.
Egyéb gép, berendezés és felszerelés felújítása	05/7311	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Jármű felújítása	05/7315	Nem tervezhető, illetve fenntartói döntést igényel.
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	05/731	KÉPLETEZETT CELLA.
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	05/741	Felújítás ÁFA-ja, ha a fenntartó jóváhagyja az intézményvezető igényét.
Felújítások	05/7	KÉPLETEZETT CELLA.

KÖTELEZŐ TERVEZNI:

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

BEVÉTELEK

A bevételek tervezésénél is el kell végezni a szakfeladatos bontást.

MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
Aru- és készletértékesítés	09/40111	Tervezése nem jellemző.
Alkalmazottak térítési díjbevétele	09/402121	Helyben meleg étkezést igénybe vevő alkalmazottak térítési díjai, tervezése a 2013. évi nettó teljesítéssel összhangban.
Bérleti és lízing díjbevétele	09/402129	Tervezése az érvényes bérleti szerződések alapján történjen.
Egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel	09/40214	
Szolgáltatások ellenértéke	09/4021	KÉPLETEZETT CELLA.
Intézményi ellátási díjak	09/40511	A tervezés kiindulópontja a 2013. évi nettó teljesítési adat. Kérjük egyeztessenek a GAMESZ-szal.
Kiszámlázott általános forgalmi adó	09/4061	Fenti sorok ÁFA-ja.
Általános forgalmi adó visszatérítése	09/4071	Az a bevétel, amelyet az előzetesen felszámított általános forgalmi adóból az adóköteles működési tevékenységgel kapcsolatosan az intézmény az adóhatóságtól visszaigényel. GAMESZ-szal egyeztetni szükséges.
Államháztartáson belülről kapott kamatbevételek	09/40811	2013. évi teljesítéssel összhangban szükséges tervezni.
Államháztartáson kívülről kapott kamatbevételek	09/40812	Nem tervezzük.
Kamatbevételek	09/4081	KÉPLETEZETT CELLA.
Foglalkoztatott, ellátott kártérítési bevétele	09/41011	Nem tervezzük.
Biztosító által fizetett kártérítési bevétel	09/41012	Nem tervezzük.
Egyéb kártérítési bevétel	09/41013	Nem tervezzük.
Egyéb működési bevételek	09/4101	KÉPLETEZETT CELLA.
Működési bevételek	09/4	KÉPLETEZETT CELLA.
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	NULLA BEÍRVA

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 és pénzügyi iroda vezetőjét.

Kérjük, hogy az útmutatóban szereplő **valamennyi mellékletet** (nyilatkozatot, mellékszámítást, szerződés másolatokat), valamint a 2013. január 1-jétől a 2013. december 31-ig terjedő időszak pénzforgalmi jelentését a költségvetési tervezettel együtt a megadott határidőig beküldeni, illetve e-mailen eljuttatni szíveskedjen.

Budapest, 2013. december 16.

Kovács Raymund
alpolgármester

Összeállította: *Nyíriné Kovács Ildikó*
Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető

Előterjesztés 2. melléklet

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter – polgármester
Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Csillik Kristóf – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga – intézményi irodavezető
Doblerné F. Csilla – igazgatási ügyintéző

Tekintettel az intézmény által ellátott feladatok sokrétűségére, a 2013. január 1-jétől bővülő kötelezően ellátandó feladatokra, valamint a magas közalkalmazotti létszámra, az intézményvezető által elkészített költségvetési tervezet két körben kerül tárgyalásra.

2014-ben 3 fő jogosult jubileumi jutalomra, az ezt alátámasztó dokumentumokat pótolni szükséges. Az intézményvezető határozott idejű illetménykiegészítését a lista tartalmazza, ezt a főtáblából törölni kell. A listában a szakfeladatos bontásnál a kötelező és egyéb feltételtől függő pótlékokat bontani szükséges, amely a főtáblára automatikusan átvezetésre kerül. A téli közfoglalkoztatást mind bevételi mind kiadási oldalon be kell építeni az intézmény költségvetésébe a Munkaügyi Központtal megkötött szerződés alapján.

Az intézményvezető jelzése alapján az étkező gyermekek száma közel 1000 fővel emelkedett, továbbá az éjszakai portai feladatok ellátása nehézséget okoz a jelenlegi létszámmal, ezekhez szükséges lenne további négy fő megbízással dolgozó alkalmazására – csak 8 hónapra, mivel a köztes időszakot a közfoglalkoztatottakkal meg tudja oldani az intézményvezető. Fentiekhez hozzájárul a fenntartó, valamint támogatja három mosogatógép vásárlását is.

Az intézmény vezetője egyeztet a KLIK igazgatójával, hogy a nyomtatás költségeinek bizonyos hányadát továbbszámlassza a KLIK-nek, mivel a pedagógusok a hálókártyával nyomtatnak a fénymásolókra.

A Vonza Kft. ígéretet tett az intézmény vezetőjének, hogy elkészíti a munkaruha szabályzatot, ennek jelen pillanatig nem tett eleget. Az új munkaruha szabályzattal összhangban a munkaruha költségeire tervezett összeget módosítani szükséges. A munkaruhán legyen egységes felirat.

Az előirányzatokra tervezett összegeket részletezni szükséges!

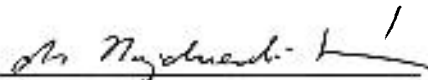
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 10 óra nettó 4 500 Ft-os díjat kell figyelembe venni. A 05/32219-es rovatra tervezett összeget a 05/32119-re kell tervezni, természetesen ezt is részletezve. A Jókai utca 6. üzemeltetése csak a portaszolgálatra és a takarításra vonatkozik. A 2014. évben felmerülő közbeszerzéseket az intézmény a szakmai személyi feltételek hiánya miatt nem tudja lebonyolítani, ezt a feladatot a Polgármesteri Hivatal átvállalja. A két robogó megvásárlására tervezett összeget a járműbeszerzés sorra kell beállítani. Az alkalmazottak térítése sorra a 2013. évi teljesítést kell beállítani, ez megközelítőleg 7 millió Ft. Az intézményi ellátási díjak tervezéséhez a GAMESZ szolgáltat adatot. A GAMESZ kimutatást készít a 2013. évi visszaigényelhető ÁFA összegéről.

Az intézményvezető fentiek alapján módosítja a benyújtott javaslatot, amelynek újbóli egyeztetésére 2014. január 14-én kerül sor.

Kmf.

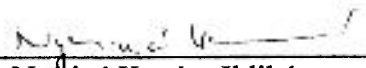

Kovács Péter
polgármester

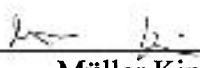

Kovács Raymund
alpolgármester

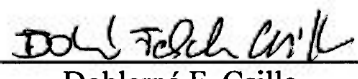

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
Intézményvezető


Csillák Kristóf
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi irodavezető


Doblerné F. Csilla
igazgatási ügyintéző

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)

a Rákosmenti Mezei Örszolgálat 2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Oláh Csaba – intézményvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Ilovainé S.Viktória – adminisztrátor

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Rákosmenti Mezei Örszolgálat 2014. évi költségvetési tervezetét. A bérek tervezésének tekintetében figyelembe vette a Rákosmenti Mezei Örszolgálatot Fenntartó Társulás Társulási Tanácsának 2013. november 18-i ülésén született döntéseket.

Az egyeztetés során a „határozott idejű pótlékok”, az „egyéb költségtérítések”, az „élelmiszer beszerzés”, „irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés” a „nem adatátviteli célú távközlési díjak”, a „Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások”előirányzatai kerültek helyesbítésre.

Egy darab számítógép az „Informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése” soron került tervezésre, a dologi kiadások között az erre tervezett 100 000 Ft törlése megtörtént. A szolgálati jelvény,igazolvány, valamint a gumibot, bilincs költsége az „Egyéb szakmai anyagok beszerzése” soron kerül tervezésre.

Javasolja az intézmény vezetője, hogy az új autókra köthessen Casco biztosítást. Kéri a Társulási Tanácsot, hogy ehhez járuljon hozzá. A Tanács hozzájárulása esetén az intézmény költségvetését ezen tétellel módosítani szükséges. Az árajánlatok bekéréséről haladéktalanul gondoskodni kell.

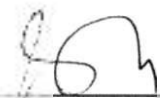
A XVI. kerület bruttó 1 313 734 Ft, a XV. kerület bruttó 2 899 936 Ft és a XVIII. kerület bruttó 394 960 Ft-tal járul hozzá az új autó vásárlásához, ez mindösszesen 4 608 630 Ft, amelyből 979 787 Ft ÁFA. A költségvetési főösszeg 63 890 728 Ft, ebből levonásra került a tervezett saját bevétel – 40 000 Ft –, valamint a három kerület autóra biztosított összege, azaz 4 608 630 Ft.

Kerületek hozzájárulása a 2014. évben:		forintban
XVI.	8,9% + 1 313 734 Ft	6 586 281
XVII.	27,0%	15 995 367
X.	15,0%	8 886 315
XVIII.	27,5% + 394 960 Ft	16 686 537
XV.	21,6%+2 899 936 Ft	15 696 229
Mindösszesen:		63 850 728

Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

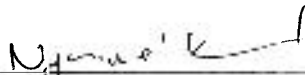
Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester



Oláh Csaba
intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Illovainé S. Viktória
adminisztrátor

Intézmény megnevezése:	Rákosmenti Mezei Órszolgálat			
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	27 572 875	33 785 312	122,5%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	7 632 946	9 226 956	120,9%
Dologi kiadások	05/3	13 729 518	16 142 830	117,6%
Beruházások és felújítások		0	4 735 630	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	48 935 339	63 890 728	130,6%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	40 000	40 000	100,0%
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ES TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = Többi kerület FINANSZÍROZÁS-a			57 264 447	
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = XVI. kerület INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS-a	09/1616	48 895 339	6 586 281	13,5%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	48 935 339	63 890 728	130,6%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		18,0	18,0	100,0%

Dátum: Budapest, 2014. január

A XVI. kerület bruttó 1 313 734 Ft, a XV. kerület bruttó 2 899 936 Ft és a XVIII. kerület bruttó 394 960 Ft-tal járul hozzá az új autó vásárlásához, ez mindösszesen 4 608 630 Ft, amelyből 979 787 Ft ÁFA.

Költségvetési főösszeg:		63 890 728	
le: intézményi saját bevétel:		-40 000	
		59 242 098	
Kerületek hozzájárulása a 2014. évben:			
XVI.	8,9%	6 586 281	
XVII.	27,0%	15 995 367	
X.	15,0%	8 886 315	
XVIII.	27,5%	16 686 537	
XV.	21,6%	15 696 229	
Mindösszesen:		63 850 728	57 264 447
			57 264 447

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Sashalmi Manoda Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Benisné Hepp Zsuzsa – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője
Majorné Szabó Etelka – intézményi referens
Harsányiné Farkas Judit – intézményvezető-helyettes

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Sashalmi Manoda Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény vezetője ismételten leellenőrzi azon pedagógusok tervezett illetményét, akiknek 2014. január 1-jétől a besorolási kategóriájuk megváltozik. Fontos, hogy a ledolgozott évek kerüljenek figyelembe vételre.

Az egyeztetés során az óvodapedagógusok bértáblájában (lista) két fő alapilletménye, és egy fő kategóriája került pontosításra. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 93 % és 7 %, mivel az ellátott 202 gyerekből 14 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.

Az egyeztetés során a „könyv beszerzése”, a „folyóirat beszerzése”, az „egyéb szakmai anyagok beszerzése”, az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés”, az „alkalmazottak térítési díjbevétele”, az „intézményi ellátási díjak” előirányzatok kerültek helyesbítésre.

Az „Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés” és az „egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások” előirányzathoz a tételes kimutatást pótolni szükséges.

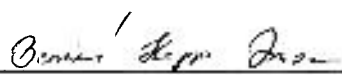
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 3 óra nettó 4 500 Ft/ ó díjat kell figyelembe venni.


Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

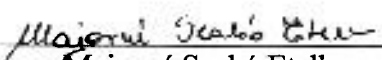
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

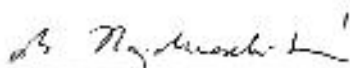
Kmf.


Kovács Raymund
alpolgármester



Benisné Hepp Zsuzsa
intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens


Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője

Intézmény megnevezése:		Halmi Mami		
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	56 816 092	76 984 057	135,5%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	17 075 647	22 608 452	132,4%
Dologi kiadások	05/3	26 124 954	26 532 696	101,6%
Beruházások és felújítások		0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	100 016 693	126 125 205	126,1%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	8 073 471	7 800 000	96,6%
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	91 943 222	118 325 205	128,7%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	100 016 693	126 125 205	126,1%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodapedagógusok		17,00	17,00	100,0%
Technikai személyzet		14,00	15,00	107,1%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		31,0	32,0	103,2%

2014. január 04.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Cinkotai Huncutka Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Váradi Mariann – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője
Majorné Szabó Etelka – intézményi referens
Bácsiné Borsody Györgyi – óvodatitkár

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Cinkotai Huncutka Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény vezetője ismételten leellenőrzi azon pedagógusok tervezett illetményét, akiknek 2014. január 1-jétől a besorolási kategóriájuk megváltozik. Fontos, hogy a ledolgozott évek kerüljenek figyelembe vételre.

Az egyeztetés során egy pedagógus bére, a „víz-és csatornadíjak” és bevételi oldalon a „vásárolt élelmezés” előirányzata került pontosításra.

. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 99 % és 1 %, mivel az ellátott 209 gyerekből 2 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.

Az intézményvezető 6 fő idősebb dajka részére kér határozott idejű illetményt a fenntartótól, ennek éves költsége járulékkal együtt 822 960 Ft. Ezt még nem tartalmazza az intézmény költségvetése.

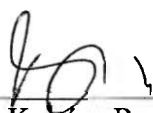
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 6 óra nettó 4 500 Ft/ .ó díjat kell figyelembe venni.

Az egyeztetés során az átírt képletek javítása megtörtént. A 2014. évre áthúzódó TÁMOP pályázatot az intézmény költségvetése mind bevételi mind kiadási oldalon tartalmazza.

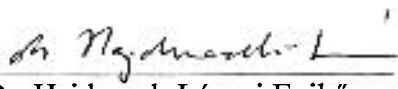
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendeletervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

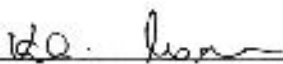
Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester



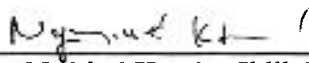
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



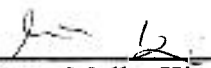
Váradi Mariann
intézményvezető



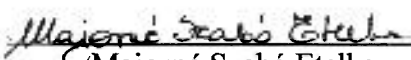
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



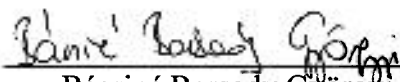
Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Müller Kinga
intézményi iroda vezetője



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Bácsiné Borsódy Györgyi
óvodatitkár

Intézmény megnevezése:	Cinkotai Huncutka Óvoda			
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	59 694 943	77 667 822	130,1%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	17 197 140	22 896 131	133,1%
Dologi kiadások	05/3	27 907 237	33 173 280	118,9%
Beruházások és felújítások		508 000	400 000	78,7%
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	105 307 320	134 137 233	127,4%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	11 670 930	11 138 800	95,4%
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás - TÁMOP		7 638 162	5 879 804	77,0%
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	85 998 228	117 118 629	136,2%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	105 307 320	134 137 233	127,4%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodapedagógusok		17,75	17,00	95,8%
Technikai személyzet		12,75	14,75	115,7%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		30,5	31,8	104,1%

Dátum: Budapest, 2014. január 08.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV I.

**Mely készült: 2014. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Gyerekkuckó Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Dénes Hilda – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője
Majorné Szabó Etelka – intézményi referens
Dragon Ildikó – óvodatitkár

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Gyerekkuckó Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az egyeztetés során 5 fő óvodapedagógus közalkalmazott a tervezettől eltérően 2014. év januártól nem vált kategóriát, az alapilletmények ennek megfelelően pontosításra kerültek, illetve a nem tervezett intézményvezetői illetménykiegészítést pótoltuk. Az étkezési hozzájárulás 51 fő helyett 52 főre lett tervezve. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 97,6 % és 2,4 %, mivel az ellátott 328 gyerekből 8 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.


Az intézményvezető 25 fő (dajkák, óvodatitkár, pedagógus asszisztensek és fűtők) részére kér határozott idejű illetményt a fenntartótól, ennek éves költsége járulékkal együtt 4 114 800 Ft. Ezt még nem tartalmazza az intézmény költségvetése.

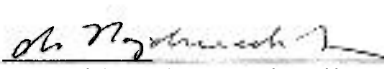
A dologi kiadásokat az intézményvezető az útmutatóban leírtak alapján újratervezi.

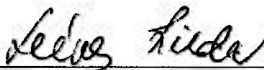
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 8 óra nettó 4 500 Ft/ ó díjat kell figyelembe venni. Tervezése az „Informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai” (Rovat: 05/32114) előirányzaton.

Az intézmény költségvetési tervezetének módosítását a pen-drive-on átadott fájlban kell elvégezni. Határidő: 2014. január 10.

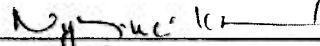
Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester

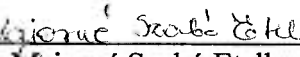

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető

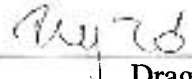

Dénes Hilda
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens


Dragon Ildikó
óvodatitkár

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Margaréta Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Reiszné Disztl Magdolna – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője
Majorné Szabó Etelka – intézményi referens
Éder Andrea – óvodatitkár

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Margaréta Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az egyeztetés során 2 fő óvodapedagógus közalkalmazott a tervezettől eltérően 2014. év januártól nem vált kategóriát, az alapilletmények ennek megfelelően pontosításra kerültek. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 99,2 % és 0,8 %, mivel az ellátott 252 gyerekből 2 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %. Két fő óvodapedagógus vonul nyugdíjba, a munkából alóli felmentési időre járó kereset tervezését pótoltuk. Egy fő óvodapedagógus visszajön GYES-ről márciustól, szabadságára járó bérét terveztük. A béreket tartalmazó listában az összesítő képleteket javítottuk. Az étkezési hozzájárulást 37 főre terveztük.

Az egyeztetés során a „munkaruha”, az „adatátviteli célú távközlési díjak”, a „nem adatátviteli célú távközlési díjak”, a „villamosenergia-szolgáltatási díjak”, a „gázenergia-szolgáltatási díjak”, az „egyéb szakmai szolgáltatások” és az „informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai” előirányzatai kerültek pontosításra.

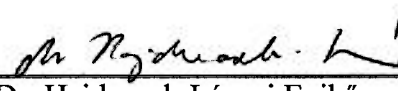
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 7 óra nettó 4 500 Ft/ ó díjat kell figyelembe venni.

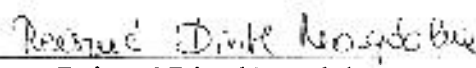
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

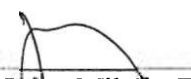
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.


Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester

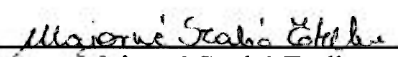

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető

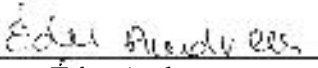

Reiszné Disztl Magdolna
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens


Éder Andrea
óvodatitkár

Intézmény megnevezése:	adatok forintban			Számítás részletezése soronként
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	67 537 163	86 337 496	127,8%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	20 179 516	25 326 828	125,5%
Dologi kiadások	05/3	30 872 524	31 780 891	102,9%
Beruházások és felújítások		0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	118 589 203	143 445 216	121,0%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	13 378 981	13 673 825	102,2%
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	105 210 222	129 771 391	123,3%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	118 589 203	143 445 216	121,0%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodapedagógusok		19,00	19,00	100,0%
Technikai személyzet		16,50	17,50	106,1%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		35,5	36,5	102,8%

Dátum: Budapest, 2014. január 08.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető
Illésné Schrott Ildikó – intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője
Majorné Szabó Etelka – intézményi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az egyeztetés során beterveztük 4 fő (3 fő óvodapedagógus, 1 fő technikai alkalmazott) nyugdíjba vonuló munkavégzés alóli felmentési idejére járó juttatásait, valamint pontosításra került 2 fő óvodapedagógus és 2 fő technikai alkalmazott alapbére. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 98,2 % és 1,8 %, mivel az ellátott 610 gyerekből 11 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.


A dologi kiadások között pontosításra kerültek a közüzemi díjak, a „pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak”, az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások” és az ÁFA előirányzatai.

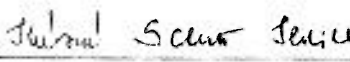
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 9 óra nettó 4 500 Ft/ ó díjat kell figyelembe venni.

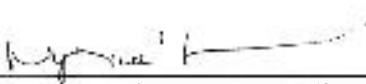
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

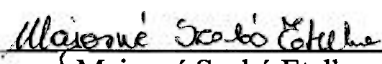
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

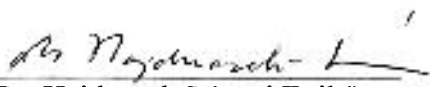
Kmf.

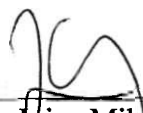

Kovács Raymund
alpolgármester

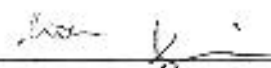

Illésné Schrott Ildikó
intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens


Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője

Intézmény megnevezése:				
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	153 213 998	210 822 313	137,6%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	45 760 451	61 378 210	134,1%
Dologi kiadások	05/3	83 564 939	91 463 910	109,5%
Beruházások és felújítások		0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	282 539 388	363 664 433	128,7%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	32 638 164	32 452 903	99,4%
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	249 901 224	331 211 530	132,5%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	282 539 388	363 664 433	128,7%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodaedagógusok		47,00	48,00	102,1%
Technikai személyzet		36,50	37,00	101,4%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		84,5	85,0	100,6%

Dátum: Budapest, 2014. január 08.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 9-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)

a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde

2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Tamás Jánosné – intézményvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Müller Kinga – intézményi iroda vezetője

Dobrosiné Ladjánszki Tímea – intézményi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde 2014. évi költségvetési tervezetét.

Három dolgozó júniusban szerzi meg felsőfokú végzettségét, a bérek ennek megfelelően lettek módosítva. 115,0 % üres álláshely bére kilenc hónapra tervezésre került, mivel 2013-ban a KLIK-hez szakmai okokból átkerült egy gyógypedagógus – aki változatlanul ellátja ugyanezt a feladatot az intézményben, de juttatásait már a KLIK finanszírozza –, valamint a gyermekorvos nyugdíjazása miatt 2013. júniustól kikerült az intézmény állományából. Ő megbízással látja el ezt a feladatot. Két fő 2014. júliustól kezdi felmentési idejét tölteni, a munkavégzés alól novembertől lesznek felmentve, juttatásaiknak tervezése ennek figyelembe vételével történt. Egy fő jubileumi jutalmának összegét töröltük, mert január 15-étől kilép.

Az egyeztetés során a hibás képletek javítása megtörtént.

A dologi kiadások között a vegyszerbeszerzésre javasolt összeget töröltük, pontosításra kerültek a következő előirányzatok: Könyv, folyóirat és egyéb információhordozó, irodaszer beszerzése, élelmiszer-beszerzés, a közüzemi előirányzatok.

Az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés” előirányzaton eredetileg tervezett robotgép, porszívó, konyhai univerzális szeletelő, gázszámoly beszerzésének összegeit az „egyéb tárgyi eszközök beszerzésére” helyeztük át. A vásárolt közszolgáltatások közé került

átcsoportosításra a foglalkozás egészségügy költsége az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatásokról.

A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 10 óra nettó 4 500 Ft/ ó díjat kell figyelembe venni.

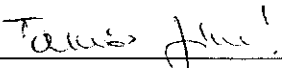
Az önként vállalt feladatok részletezését (külön táblázat van erről) az intézményvezető újra ellenőrzi, ez már az intézmény költségvetését nem fogja módosítani.

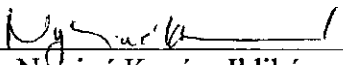
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

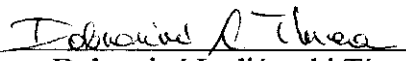
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

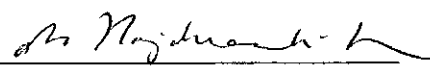
Kmf.


Kovács Raymund
alpolgármester

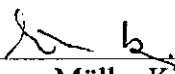

Tamás Jánosné
intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens


Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője

Intézmény megnevezése:	Kertvárosi Egyesített Bölcsőde			
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	185 847 194	199 734 374	107,5%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	56 307 049	60 682 678	107,8%
Dologi kiadások	05/3	108 128 269	112 616 746	104,2%
Beruházások és felújítások		0	1 803 400	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	350 282 512	374 837 198	107,0%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	62 768 223	61 168 987	97,5%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	287 514 289	313 668 211	109,1%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	350 282 512	374 837 198	107,0%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		110,9	110,9	100,0%

Dátum: Budapest, 2014. január 9.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 10-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Szentmihályi Játsszókert Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Sinka Mihályné – intézményvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője

Majorné Szabó Etelka – intézményi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Szentmihályi Játsszókert Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az egyeztetés során egy fő jubileumi jutalma és három fő alapilletménye került pontosításra.

A „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladatra egy fő – fejlesztő pedagógus – bére lett tervezve. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.

Az egyeztetés során a könyv, a folyóirat beszerzése, a nem adatátviteli és az adatátviteli célú távközlési díjak, a „karbantartási, kisjavítási szolgáltatások”, a „pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak”, az „alkalmazottak térítési díjbevétele” és az „intézményi ellátási díjak” előirányzatai kerültek pontosításra.

Az „élelmiszer beszerzés” előirányzatra terveztük a Pedagógus Bál költségét, amelyről az OIGYB korábban már döntött, ennek összege 880 000 Ft. A felhasználásról az intézményvezető beszámolót készít a bizottság részére.

A közüzemi díjak előirányzatai a 2013. évi teljesítés alapján kerültek kitöltésre, a munkaruha költségeit is pótoltuk. A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 9 óra nettó 4 500 Ft/óra díjat kell figyelembe venni. A foglalkozás-egészségügy költsége a „vásárolt közszolgáltatások”, a

gyermekrendezvények, műsorok költsége az „egyéb szakmai szolgáltatások” előirányzatra került átcsoportosításra, így az „egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások” előirányzata lecsökkent.

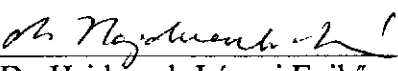
Porszívó, CD lejátszó, mosógép, hűtőszekrény beszerzésének költsége az „egyéb szakmai anyag beszerzése” előirányzatról átkerült az „egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése” előirányzatra.

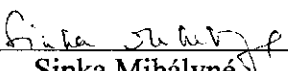
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

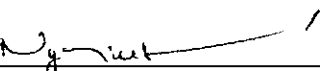
Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester

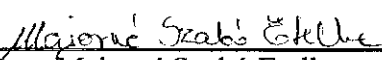

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető


Sinka Mihályné
intézményvezető


Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens

Intézmény megnevezése:	Kisbalogi Községi Óvoda			
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	149 267 600	208 155 195	139,5%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	42 100 233	60 648 358	144,1%
Dologi kiadások	05/3	81 166 761	81 954 370	101,0%
Beruházások és felújítások		0	254 000	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	272 534 594	351 011 923	128,8%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	29 710 441	27 966 000	94,1%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	242 824 153	323 045 923	133,0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	272 534 594	351 011 923	128,8%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodapedagógusok		44,00	44,00	100,0%
Technikai személyzet		34,50	36,00	104,3%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		78,5	80,0	101,9%

Dátum: Budapest, 2014. január 10.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 10-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Napsugár Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Horváth Zsoltné – intézményvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője

Majorné Szabó Etelka – intézményi referens

Demkóné B. Judit – gazdasági ügyintéző

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Napsugár Óvoda 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az egyeztetés során két fő bérét pontosítottuk, valamint év közben gyes-ről két óvodapedagógus jön vissza, szabadságuk idejére a helyettesítők bérét beterveztük. A pedagógusok esetében az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat és a „sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása” szakfeladat között a bérek megosztása 99 % és 1 %, mivel az ellátott 394 gyerekből 4 gyerek SNI-s. A technikai dolgozók között a dajkáknál az „óvodai intézményi étkeztetés” és az „óvodai nevelés, ellátás” szakfeladat között a bérek megosztása 10 % és 90 %.

A dologi kiadások között pontosításra kerültek a következő előirányzatok: „egyéb szakmai anyagok beszerzése”, „irodászert-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés”, a nem adatátviteli és az adatátviteli célú távközlési díjak, a közüzemi díjak, „vásárolt élelmezés”, „karbantartási, kisjavítási szolgáltatások”.

Porszívó, fénymásoló, projektor, TV és DVD lejátszó, mosógép, CD lejátszó beszerzésének költsége az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés” előirányzatról átkerült az „egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése” előirányzatra. A foglalkozás-egészségügy költsége a „vásárolt közszolgáltatások” előirányzatra került átcsoportosításra, így az „egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások” előirányzata lecsökkent.

61 főre a munkaruha költségeit beterveztük. A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 9 óra nettó 4 500 Ft/óra díjat kell figyelembe venni.

Az egyeztetés során az átírt képletek javítása megtörtént.

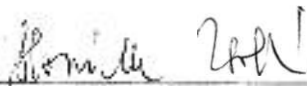
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

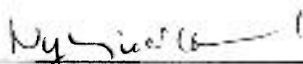
Kmf.



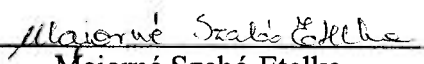
Kovács Raymund
alpolgármester



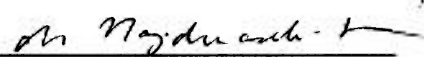
Horváth Zsoltné
intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



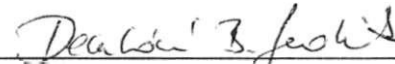
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Müller Kinga
intézményi iroda vezetője



Demkóné B. Judit
gazdasági ügyintéző

Intézmény megnevezése:		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként (Zöld óvoda)
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	105 311 828	143 764 897	136,5%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	32 228 399	43 573 497	135,2%
Dologi kiadások	05/3	50 763 438	51 628 675	101,7%
Beruházások és felújítások		0	508 000	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	188 303 665	239 475 069	127,2%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	15 673 221	13 288 000	84,8%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	172 630 444	226 187 069	131,0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	188 303 665	239 475 069	127,2%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZAMOK				
Óvodapedagógusok		31,00	31,00	100,0%
Technikai személyzet		26,50	29,50	111,3%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		58,5	60,5	103,4%

Dátum: Budapest, 2014. január 10.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 14-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)

a Corvin Művelődési Ház 2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Raymund	alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Kovácsné Szabó Csilla	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Müller Kinga	intézményi irodavezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési irodavezető
Bereginé Papp Szilvia	gazdasági referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Corvin Művelődési Ház 2014. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény engedélyezett létszám előirányzata március 1-jétől 2 fővel nő. Az eddig két 75 %-os foglalkoztatottságú alkalmazott teljes állású lesz, valamint két új dolgozó lép be, egyikük teljes állású, másikuk félállású. Tíz hónapra az illetmények, a szociális hozzájárulási adó és az étkezési hozzájárulás sorok és azok terhei, valamint bevételi oldalon a saját bevételek és intézményfinanszírozás növekedett fentiek költségvonzatának 50-50 %-ával. A személyi juttatások között a további előirányzatok kerültek pontosításra: „Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj”, „túlóra, túlszolgálat”, „kereset-kiegészítés fedezete”.

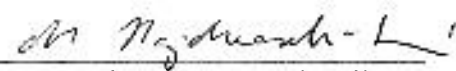
A dologi kiadások között a további előirányzatok kerültek pontosításra: „könyv”, „folyóirat”, „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés”, „villamosenergia-szolgáltatási díjak”, „gázenergia-szolgáltatási díjak”, „karbantartási, kisjavítási szolgáltatások”, „számlázott szellemi tevékenység”, „pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak”, „kiszámlázott egyenes adózású értékesített termékek, nyújtott szolgáltatások áfa befizetése miatti kiadás”.

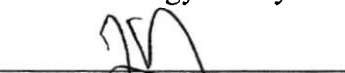
A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 9 óra nettó 4 500 Ft/óra díjat kell figyelembe venni.


Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

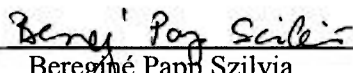
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

Kmf.

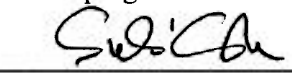

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető

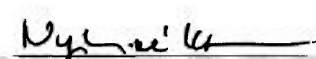

Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető


Müller Kinga
Intézményi irodavezető


Bereginé Papp Szilvia
gazdasági referens


Kovács Raymund
alpolgármester


Kovácsné Szabó Csilla
intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési irodavezető

Intézmény megnevezése:

Cseréti Minőségcsúszás										
adatok forintban										
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat TÁMOP és Helytörténet nélkül	2013. évi Helytörténet	2013. évi TÁMOP	2014. évi tervezett előirányzat CORVIN	2014. évi tervezett előirányzat HELYTÖRTÉNET	2014. évi tervezett előirányzat CORVIN + HELYTÖRTÉNET	+ 2-téle TÁMOP	Összesítő oszlop	Számítás részletezése soronként
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	108 312 549	7 849 199	63 776 409	120 677 789	8 409 200	129 086 989	28 445 191	157 532 180	111,13%
BEVÉTELEK										
Működési bevételek	09/4	54 551 100	525 000	0	55 754 596	600 000	56 354 596	0	56 354 596	102,32%
Felhalmozási bevétel	09/5	0	0	0	0	0	0	0	0	
EU-s támogatás				63 776 409				28 445 191	28 445 191	44,60%
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei =	09/1616	53 761 449	7 324 199	0	64 923 194	7 809 200	72 732 393		72 732 393	119,07%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	108 312 549	7 849 199	63 776 409	120 677 789	8 409 200	129 086 989	28 445 191	157 532 180	111,13%
LÉTSZAMOK	ellenőrzés	0	0	0	0			0	0	
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		22,8			24,5			0	0	108,89%

Dátum: Budapest, 2014. január 14.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 14-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a GAMESZ 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a GAMESZ 2014. évi költségvetési tervezetét.

A személyi juttatások között pontosításra került a „készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj” előirányzata. Az „állományba nem tartozók megbízási díja” előirányzatra tervezett összeg felülvizsgálatra kerül, változás esetén a Költségvetési és Pénzügyi Irodán átvezetik a változást.

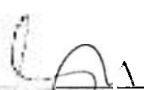
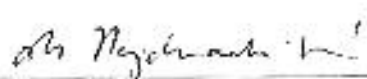
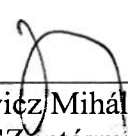
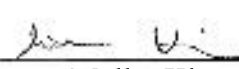
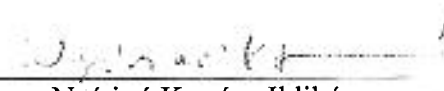
A dologi kiadások között az „egyéb szakmai anyagok beszerzése” előirányzatról az ott tervezett összeg egy része átcsoportosításra került az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés” előirányzatra, valamint a maradék összeg a „beruházások” előirányzatra. Pontosításra kerültek a következő dologi előirányzatok is: „számítástechnikai szoftverekhez, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások”, „informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai”.

Tervezésre kerül a „nem egyedi megrendelésre készült szoftvertermékek beszerzése” soron az óvodai étkezési díjszedő program költsége.

Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

Kmf.


Kovács Raymund
alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető
Müller Kinga
intézményi iroda vezetője
Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető

Intézmény megnevezése:		SÁMLESZ		
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	45 622 214	44 633 665	97,8%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	12 558 030	12 209 411	97,2%
Dologi kiadások	05/3	12 878 025	7 437 755	57,8%
Beruházások és felújítások		0	879 460	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	71 058 269	65 160 291	91,7%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	0	60 000	
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	71 058 269	65 100 291	91,6%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	71 058 269	65 160 291	91,7%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN			17,0	

Dátum: Budapest, 2014. január 14.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 14-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Péter – polgármester

Kovács Raymund – alpolgármester

Dr. Hajducsek-Láposi Enikő – gazdálkodási ügyosztályvezető

Csillik Kristóf – intézményvezető

Dr. Ivicz Mihály Zsolt – GAMESZ intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Müller Kinga – intézményi irodavezető

Az intézmény vezetője a 2014. január 7-ei egyeztető tárgyaláson megbeszéltek, illetve az arról készült jegyzőkönyv alapján módosította a Kerületgazda Szolgáltató szervezet költségvetési tervezetét.

A személyi juttatások között pontosításra került az „illetménykiegészítések”, a „túlóra, túlszolgálat”, a „készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj” és a járulékok előirányzatai, valamint a tervezett végkielégítési összeget töröltük.

A „felmentett munkavállalók egyéb juttatásai” előirányzatra tervezett összeg kötött, amely év közben megtakarítás esetén más előirányzatra nem csoportosítható át.

A dologi kiadások között pontosításra kerültek az alábbi előirányzatok: „munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés”, a „nem adatátviteli célú távközlési díjak”, a „gázenergia-szolgáltatási díjak”, a „számlázott szellemi tevékenység” és az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés”, ugyanonnan a beruházásokra csoportosítottunk át az új számviteli jogszabályoknak megfelelően.

A „biztosítási szolgáltatási díjak” részletezését az intézményvezető két napon belül pótolja, és e-mailen továbbítja.

A bevételek között pontosításra kerültek az alábbi előirányzatok: „bérleti és lízing díjbevétel”, „egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel”, „intézményi ellátási díjak”, „kiszámlázott általános forgalmi adó” és az „általános forgalmi adó visszatérítése” előirányzatok.

Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

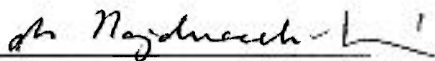
Kmf.



Kovács Péter
polgármester



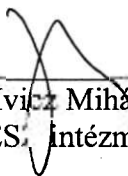
Kovács Raymund
alpolgármester



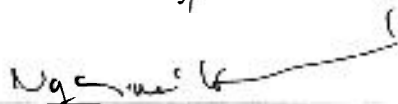
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
Intézményvezető



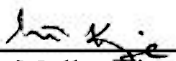
Csillik Kristóf
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMES Intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Müller Kinga
intézményi irodavezető

Intézmény megnevezése:	Kerületgazda Szolgáltató Szervezet			Számítás részletezése - soronként
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	262 114 031	396 020 513	151,1%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	74 002 078	105 225 223	142,2%
Dologi kiadások	05/3	612 575 428	738 051 348	120,5%
Beruházások és felújítások		23 336 250	19 857 724	85,1%
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	972 027 787	1 259 154 809	129,5%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	251 214 304	271 612 985	108,1%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Közfoglalkoztatás támogatására Munkaügyi Központtól érkező támogatás			129 927 622	
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	720 813 483	857 614 202	119,0%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	972 027 787	1 259 154 809	129,5%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		197,58fő	196,50fő	99,5%

Dátum: Budapest, 2014. január 14.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

**Mely készült: 2014. január 15-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)
a XVI. kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat 2014. évi költségvetésének
tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Raymund	alpolgármester
Dr. Kiss Marianna	igazgató
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga	intézményi irodavezető
Kleiner Lajosné	gazdasági vezető
Boross-Tóth Dóra	egészségügyi referens
Nagy Erika	gazdasági vezető-helyettes

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a XVI. kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat 2014. évi költségvetési tervezetét.


Az intézmény a szakellátáson 13,1, az alapellátáson 4,36 üres állást tervezett. Folyamatosan hirdetik ezen állásokat, írnak ki pályázatokat.

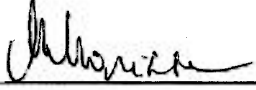
A dologi kiadásokra tervezett összegeket több részelőirányzat esetében csökkentették, mivel a kasszasöprés és a kötelező tüdőszűrés megszűnt, ezért az intézmény jelentős bevételtől – körülbelül egy havi OEP finanszírozás – esett el. Ezen okból az intézmény vezetője kéri az Önkormányzatot, hogy járuljon hozzá a szakellátás dolgozói étkezési utalványának biztosításához. Ennek költsége 9 846 935 Ft. A tervezése megtörtént, bevételi oldalon a saját bevétel terhére. Javasolja az intézmény vezetője az önkormányzati támogatás ezen összeggel történő növelését, ezáltal a dologi kiadások szűkre szabott előirányzatait is rendezni tudnák.

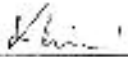
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.


Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

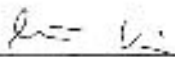
Kmf.

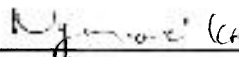

Kovács Raymund
alpolgármester

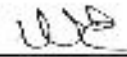

Dr. Kiss Marianna
igazgató


Kleiner Lajosné
gazdasági vezető


Boross-Tóth Dóra
egészségügyi referens


Müller Kinga
intézményi irodavezető


Nyíri Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Nagy Erika
gazdasági vezető-helyettes

Intézmény megnevezése:		XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat		Számítás részletezése - soronként
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	453 549 581	503 185 628	110,9%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	128 295 593	145 625 036	113,5%
Dologi kiadások	05/3	324 344 073	332 148 601	102,4%
Beruházások és felújítások		730 497	250 000	34,2%
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	906 919 744	981 209 264	108,2%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	84 294 609	82 467 295	97,8%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás			1 468 200	TAMOP Dohányzás leszokás
Tb pénzügyi alapjaitól működési c.támogatások		782 499 584	857 978 655	109,6%
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	40 125 551	39 295 114	98%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	906 919 744	981 209 264	108,2%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN			203,50fő	

Dátum: Budapest, 2014. január 06,

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 15-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)

a Területi Szociális Szolgálat 2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Raymund	alpolgármester
Erdősné Kocsis Helga	humán ügyosztályvezető
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Baloghné Szabó Olga	intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga	intézményi irodavezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Dobrosiné Ladjanszki Tímea	intézményi referens
Molnár Károlyné	szociális asszisztens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Területi Szociális Szolgálat 2014. évi költségvetési tervezetét.

A listában két alapilletmény került pontosításra. Egy hatórás álláshelyre nem került bér tervezésre, mert az álláshely korábbi megállapodás alapján nem tölthető be.

A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 10 óra nettó 4 500 Ft/óra díjat kell figyelembe venni.

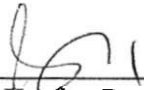
A személyi juttatások között a „kereset-kiegészítés fedezete” előirányzatot pontosítottuk. A dologi kiadásoknál az „egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés” előirányzatról 800 000 Ft-ot átcsoportosítottunk a beruházásokra. További pontosítások: „számlázott szellemi tevékenység”, „számítástechnikai szoftverekhez, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások”, „informatikai eszközök, szolgáltatások bérlete, lízingelése”, közüzemi előirányzatok, „vásárolt élelmezés”, „pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak”, „szállítási szolgáltatási díjak”, reklám-és propagandakiadások”. A bevételek között pontosításra került az „alkalmazottak térítési díjbevétele”, a „kiszámlázott általános forgalmi adó” és az „általános forgalmi adó visszatérítése előirányzatok.

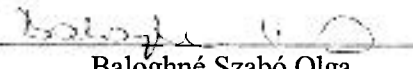
A szakfeladatos szétbontást módosítani szükséges!

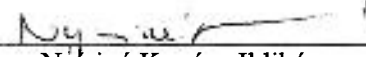
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

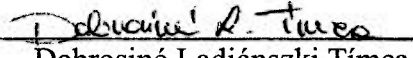
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

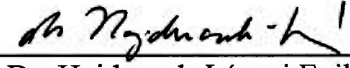
Kmf.



Kovács Raymund
alpolgármester

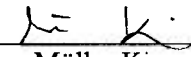

Baloghné Szabó Olga
intézményvezető

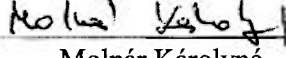

Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető


Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens


Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető


Erdősné Kocsis Helga
humán ügyosztályvezető


Müller Kinga
intézményi irodavezető


Molnár Károlyné
szociális asszisztens

Intézmény megnevezése:	Területi Szociális Szolgálat			
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	135 333 852	141 831 401	104,8%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	39 194 100	42 244 094	107,8%
Dologi kiadások	05/3	175 813 866	186 360 240	106,0%
Beruházások és felújítások		0	1 016 000	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	350 341 818	371 451 736	106,0%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	81 155 484	86 726 300	106,9%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei =	09/1616	269 186 334	284 725 436	105,8%
INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS				
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	350 341 818	371 451 736	106,0%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		76,75	74,00	96,4%

Dátum: Budapest, 2014. január 15.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2014. január 15-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 211. szoba)

a Napraforgó Családsegítő Szolgálat 2014. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Raymund	alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Dr. Halabuk Ágnes	intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Müller Kinga	intézményi irodavezető
Galambos Erzsébet	gazdasági koordinátor
Dobrosiné Ladjánszki Tímea	intézményi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Napraforgó Családsegítő Szolgálat 2014. évi költségvetési tervezetét.

A személyi juttatások között pontosításra került az „étkezési hozzájárulás” előirányzata. Az intézményvezető kéri az Önkormányzatot, hogy az intézmény költségvetési létszáma egy státusszal kerüljön megemelésre, és ehhez a forrást biztosítsa. A jelenlegi státusszám 25,25 fő, amelyből egy takarító és kézbesítő, valamint egy fő ügyintéző – aki jelenleg GYET-en van –, a többi alkalmazott szakmai feladatot lát el. A gazdasági, ügyintézői feladatok ellátása a mai napig gondot okoz, a plusz státusz ezt a nehézséget oldaná meg. Az intézmény felajánlja, hogy abban az esetben, ha a plusz státuszt megkapja, a GYET-en lévő alkalmazott státuszát nem tölti be.

A dologi kiadások között az új jogszabályi változásnak megfelelően kerültek rendezésre az előirányzatok.

A Flashcommal a szerződést idén már nem a GAMESZ, hanem az intézmény köti meg, ennek díját tervezni szükséges. Havi 7 óra nettó 4 500 Ft/óra díjat kell figyelembe venni.

Az intézményvezető jelzi a fenntartó felé, hogy új szoftverek vásárlásához nettó 1 530 E Ft-ot biztosítson. A zavartalan működéshez szünetmentes tápegység, két darab monitor költsége beépítésre került az intézmény költségvetésébe.


A költségek felosztását a szakfeladatok között rendezni szükséges!

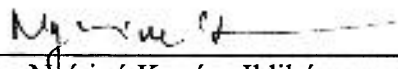
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

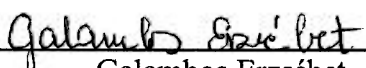
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.


Kmf.

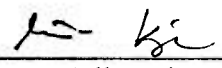

Kovács Raymund
alpolgármester

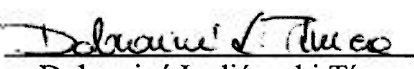

Dr. Hálabuk Ágnes
intézményvezető


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Galambos Erzsébet
Gazdasági koordinátor


Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető


Müller Kinga
intézményi irodavezető


Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens

Intézmény megnevezése:		Nemzetforgó Szolgálat		
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	56 519 761	58 313 278	103,2%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	16 226 264	17 380 312	107,1%
Dologi kiadások	05/3	8 020 384	9 288 131	115,8%
Beruházások és felújítások		0	152 222	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	80 766 409	85 133 943	105,4%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	0	0	
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ, ÉS TELJESÍTÉS SEM LEHET!!!	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	80 766 409	85 133 943	105,4%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	80 766 409	85 133 943	105,4%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN			25,25	

Dátum: Budapest, 2014. január 15.

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV I.

**Mely készült: 2014. január 16-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri
Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 209. szoba)
a Gyerekkuckó Óvoda 2014. évi költségvetésének tárgyalásán**

Jelen vannak:

Dénes Hilda – intézményvezető

Nyíriné Kovács Ildikó – költségvetési és pénzügyi irodavezető

Müller Kinga intézményi – intézményi iroda vezetője

Majorné Szabó Etelka – intézményi referens

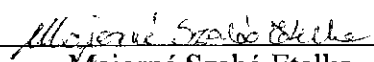
Az intézmény vezetője a 2014. január 8-ai egyeztető tárgyaláson megbeszéltek, illetve az arról készült jegyzőkönyv alapján módosította a Gyerekkuckó Óvoda költségvetési tervezetét. A személyi juttatások között egy óvodapedagógus bérét javítottuk, valamint öt főnek négy hónapra, jogszabály alapján járó (2013. szeptemberi – decemberi bér) bérkülönbözetével megemeltük az alapilletmény előirányzatot. A dologi kiadások között pontosítottuk a „pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak”, az „intézményi ellátási díjak” és a „kiszámlázott ÁFA” előirányzatot.

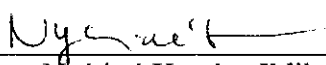
Az intézmény költségvetése a pen-drive-on átadott táblázat adatai alapján kerül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelettervezetébe beépítésre.

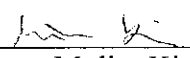
Az intézményvezető két napon belül tájékoztatja a Költségvetési és Pénzügyi Irodát, ha a tervezési táblázatban hibát észlel, amelynek javítását a Költségvetési és Pénzügyi Irodán végzik el.

Kmf.


Dénes Hilda
intézményvezető


Majorné Szabó Etelka
intézményi referens


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi iroda vezetője

Intézmény megnevezése:		Gyerekkuckó Óvoda		
		adatok forintban		
Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	2013. évi eredeti előirányzat	2014. évi tervezett előirányzat	Számítás részletezése - soronként
ÖSSZESÍTETT ADATOK TÁBLÁZATA				
KIADÁSOK				
Személyi juttatások	05/1	99 650 904	125 324 691	125,8%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	05/2	29 592 499	36 802 853	124,4%
Dologi kiadások	05/3	49 790 453	43 777 772	87,9%
Beruházások és felújítások		0	0	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	05	179 033 856	205 905 317	115,0%
BEVÉTELEK				
Működési bevételek	09/4	18 071 197	16 891 000	93,5%
Felhalmozási bevételek	09/5	0	0	
EU-s támogatás				
Helyi önkormányzattól működési célú támogatások bevételei = INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS	09/1616	160 962 659	189 014 317	117,4%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	09	179 033 856	205 905 317	115,0%
ellenőrzés:		0	0	
LÉTSZÁMOK				
Óvodaedagógusok		27,00	27,00	100,0%
Technikai személyzet		22,50	23,50	104,4%
ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN		49,5	50,5	102,0%

Dátum: Budapest, 2014. január 16.