



ELŐTERJESZTÉS 1. MELLÉKLETÉ

BUDAPEST XVI. KERÜLETI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI IRODAVEZETŐ

Tárgy: 2015. évi költségvetés tervezése

Valamennyi önkormányzati fenntartású intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

Tisztelt Intézményvezető Úr!

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslatot – T/1794. számú – 2014. decemberében tárgyalja az Országgyűlés, elfogadására és kihirdetésére decemberben kerül majd sor. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése kimondja, hogy a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek, azaz legkésőbb 2015. február 15-éig kell ezen jogszabályi kötelezettségnek eleget tenni.

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 2015. évi költségvetési rendelettervezetének határidőben történő benyújtása érdekében kérem, hogy az intézményére vonatkozó költségvetési tervezetet az alábbi útmutató szerint legkésőbb 2014. december 30-áig elkészíteni szíveskedjen.

TERVEZÉSI ÚTMUTATÓ

2014. január 1-jétől jelentősen megváltoztak a könyvviteli, számviteli, valamint a költségvetés és beszámoló tartalmát meghatározó jogszabályok, ezért az elmúlt évben a tervezés tekintetében is jelentősebb módosításokat hajtottunk végre. A 2015. évi tervezés során – az Országgyűlésnek benyújtott törvényjavaslatokat figyelembe véve – ezen tárgykörben jelentősebb változásokra már nem kell számítani.

A 2015. évi tervező táblázatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartási számlakeret-tükör és a Magyar Államkincstár honlapjáról 2014. november 28-ától letölthető „2014. évi beszámoló” űrlapjai alapján készítettük el.

Az útmutató összeállítása során tekintettel voltunk Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslatra (a továbbiakban: költségvetési törvénytervezet), Magyarország 2015. évi központi költségvetését megalapozó törvényjavaslatra és egyéb hatályos jogszabályokra.

Az Áht. 23. § (2) bekezdés b) pontja előírja, hogy „a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,”

Fentiekre tekintettel a 2015. 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. A szakfeladatokra történő tervezést ezért változatlanul el kell végezni. Az önként vállalt feladatokat is ellátó intézményeknek (Területi Szociális Szolgálat, XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde) – a tavalyi évhez hasonlóan – külön táblázatot készítettünk ezen feladatok kiadásainak és bevételeinek tervezésére.

Azon intézményeknek, akik nyertek EU-s pályázatokon, a pályázattal összefüggő bevételeiket és kiadásait szintén elkülönítetten kell tervezniük a tervező táblázatban (ha több pályázat van, akkor ezeket egymástól elkülönítve). A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet hasonlóan jár el a közfoglalkoztatás tekintetében, illetve ezen belül a 2014. évről áthúzódó és a 2015. évi közfoglalkoztatás bevételeit és kiadásait is megbontani szükséges.

A 2014. évi eredeti előirányzatokkal történő összehasonlítás végett, a fő táblában a 2014. évi tervezett előirányzatokat rögzítettük, de ez nem jelenti azt, hogy azokat automatikusan át kell másolni a 2015. évre. Fontos, hogy a 2015. évben szükséges kiadásokkal tervezzünk! Nem biztos, hogy minden 2014. évi beszerzés, költség, kiadás jelentkezik fog a 2015. évben is.

A „számítás részletezése soronként” megnevezésű oszlop celláiban kérjük szövegszerűen részletezni, hogy a javasolt összeg milyen tételekből tevődik össze. Minden sor kitöltésénél kötelező, ahol nem egy egyértelmű tételből tevődik össze a költség (ilyen kivétel pl. a közüzemi számlák díja)!

Kérjük, hogy a tervezett összegeket ne egy összegben vigyék fel a „2015. évi tervezett előirányzat” oszlop celláiba, hanem minden esetben képlettel, hogy a számítások az egyeztető tárgyalásokon gyorsabban ellenőrizhetőek legyenek. (Ha ez gondot okoz, kérjenek telefonon vagy személyesen segítséget a Költségvetési és Pénzügyi Iroda dolgozóitól!)

KIADÁSOK

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/a. pontban található.
Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások	05/110115	Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 2/b. pontban található.
Egyéb juttatás	05/110119	Nem tervezhető.
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	05/1101	
Normatív jutalom	05/11021	Itt kell tervezni az előre nem meghatározott követelményekhez kapcsolódóan a foglalkoztatottaknak megállapított jutalmat. Tervezhető a „törvény szerinti illetmények, munkabérek” előirányzat 2 %-a! KÉPLETEZETT!
Céljuttatás, projektprémium	05/11031	Teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottaknak megállapított jutalom, prémium, céljuttatás. Nem tervezhető. EU-s pályázatok esetén fordul elő.
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.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK		
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	Foglalkoztatottaknak megállapított lakhatási, rezsiköltség, albérleti hozzájárulásai. Nem tervezhető.
Szociális támogatások	05/11121	Foglalkoztatottaknak szociális alapon megállapított eseti szociális támogatásai. Nem tervezhető.
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	05/11131	KÉP
Belföldi napi díj	05/111311	Nem tervezhető.
Külföldi napi díj	05/111312	Nem tervezhető.
Biztosítási díjak	05/111313	Nem tervezhető.
Kereset-kiegészítés fedezete	05/111314	Itt kerül tervezésre a Költségvetési törvénytervezet 59. § (2) bekezdése alapján a Kjt. 77. §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott kereset-kiegészítés, amely a 2015. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2 %-a. KÉPLETEZETT!
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
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 foglalkoztatottaknak fizetett díjazásokat. Tételes kimutatást és részletes alátámasztást kérünk!
Egyéb külső személyi juttatások	05/1231	KÉP
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	05/11	KÉPLETEZETT CELLA

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ		
Szociális hozzájárulási adó	05/211	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 2015”, illetve óvodák esetében a „lista 2015 óvodapedagógus” és a „lista 2015 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 alapfokú végzettsége van, illetve „Fi” rövidítést, aki fizikai alkalmazott. (Ezeket az adatokat már kitöltöttük, de kérjük leellenőrizni!) Ezen oszlop mellett a Kjt. szerinti besorolásokat szükséges feltüntetni a 2014. évre és a 2015. 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 2014. évi januári állapotnak megfelelő alkalmazotti névsort, besorolásukat – sárga háttérrel jelölve azokat, akik 2014-ben léptek egy fokozatot előre – a 2014. januári bérrel és pótlékokkal, illetve az óvodapedagógusok tekintetében a 2014. szeptemberi állapotot vettük figyelembe. Természetesen mindezeket ellenőrizni és aktualizálni szükséges!

A „Foglalkoztatottság %” oszlopban a foglalkoztatás mértékét kell feltüntetni. Az összesített létszámadat a táblázat alján megjelenik. Általánosságban az engedélyezett költségvetési létszámnál többet tervezni nem lehet! Azonban, ha az intézményvezető úgy ítéli meg, hogy a feladatok ellátásához a létszám növelése feltétlenül szükséges, részletes indokokkal és érvekkel alátámasztva, külön táblázatban bemutatva készítse el ennek kiadási többletigényét. Az engedélyezett költségvetési létszámot a főtábla E5-ös cellájában feltüntettük.

Ezt követően rögzíteni kell a 2014. évi december havi alapilletményeket, amelyek – a soros átsorolások, a minimálbérben, valamint a garantált bérminimumban részesülők kivételével – megegyeznek a 2015. évi január havi alapilletményekkel. A minimálbér és a garantált bérminimum 2015. január 1-jétől várhatóan emelkedni fog, de ennek mértékét és összegét jelen útmutató készítésekor még nem tudjuk.

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 2015. évben. **A bértáblákat később küldjük!**

Az óvodapedagógusok illetményének tervezése idén is nagy körültekintést igényel, mivel 2015. szeptember 1-jétől minden pedagógusnak emelkedik az illetménye. Az illetményalap számításának vetítési alapja 2015. január 1-jétől már a költségvetési törvényben kerül meghatározásra, ez várhatóan 101 500 Ft lesz. Mivel ez az összeg megegyezik a jelenlegi minimálbérrel, amely korábban a vetítési alap volt, ezért körükben is csak azoknak fog az illetménye emelkedni 2015. januárban, akik fizetési fokozatot váltanak, illetve azoknak, akik pedagógus I-ből pedagógus II. vagy mesterpedagógus fokozatba kerülnek átsorolásra. Az átsorolást kérjük igazolással alátámasztani, legkésőbb a költségvetés egyeztetésekor! 2015. szeptemberétől várhatóan az illetményalap kiszámításának %-ban megadott szorzószámának növekedése miatt nőnek az illetmények a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletet módosító törvényjavaslat alapján.

Az óvodapedagógusok illetményének meghatározásához tehát két bértábla adatait kell figyelembe venni. Segítségül idén is különböző színeket alkalmazunk. A lila színű a 2014. decemberi, illetve a 2015. januári, a fehér a 2015. szeptemberi alapilletmény kitöltésekor alkalmazandó. A fájl formátumú bértáblában a munkalapokat is ugyanezen színekkel jelöltük. **Ezen bértábla kiküldésére is később kerül sor!**

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 beképletezve, hogy figyelembe veszi a foglalkoztatottság mértékét.

A listákban a sorok legalján hagyunk lehetőséget az üres státuszok tervezésére, kérjük, ezen sorokat erre használják! Ha van az intézményben üres állás, akkor annak okáról részletes ismertetőt kell készíteni!

Változás az előző évekhez viszonyítva! A listákban azoknak a bérével tervezzenek, akik 2014-ben a feladatot ellátják! Megjegyzésként beszúrva kérjük szerepeltetni annak a nevét, akinek a helyettesítését ellátja a határozott idejű alkalmazott! Abban az esetben, ha várható, hogy valamelyik alkalmazottat a 2015. évben huzamosabb ideig helyettesíteni kell, akkor még a helyettesítendő alkalmazott bérével kell tervezni!

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 abban az esetben, ha a feladatot ellátó személy még nem ismert, ha ismert, akkor annak bérével! Ez is változás az elmúlt évek tervezési gyakorlatához képest!

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 „2015. 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!

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

2.) a) Egyéb kötelező pótlékok:

aa) Illetménypótlék számítási alapja: 20 000 Ft. (Költségvetési törvénytervezet 59. § (1) bekezdés b) pontja szerint)

ab) 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)

ac) Szociális ágazati pótléka: A központi költségvetés támogatást biztosít a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/A. §-a szerinti, 2015. január-december hónapokban kifizetendő ágazati pótlékhoz és annak közterheihez, ezért az ágazati pótlékot tervezni szükséges a Területi Szociális Szolgálat, a Napraforgó Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde közalkalmazottai esetében. Tervezéséhez külön táblázatot mellékelünk!

ad) Óvodapedagógusok pótléka: 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 2014. decemberre és 2015. szeptemberre vonatkozóan. Tervezéséhez külön táblázatot mellékelünk!

b) Egyéb feltételtől függő pótlékok és juttatások (nem kötelező):

ba) Kertváros pótlék:

A Kertváros pótlékokra jogosultak mindazok, akiknek bruttó keresete – pótlékokkal együtt – nem éri el a 130 000 Ft/hó összeget. Mértéke maximum 10 000 Ft/hó.

Számítása: Bruttó 120 000 Ft/hó kereset alatt 10 000 Ft/hó, bruttó 120 000 Ft/hó és 130 000 Ft/hó között a 10 000 Ft összegű kertváros pótlékból ki kell vonni azt az összeget, amennyivel a bruttó bér a 120 000 Ft-ot meghaladja, a kapott összeg a kertváros pótlék havi összege. A pótlék kifizetésére a 2015. évben is negyedévente kerül majd sor. (Pl.: Bruttó 118 000 Ft bérnél 10 000 Ft/hó, bruttó 125 000 Ft bér esetében 5 000 Ft/hó.)

Tervezik: Hét óvoda, Kerületgazda Szolgáltató Szervezet, Corvin Művelődési Ház, GAMESZ és a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat.

bb) Határozott idejű pótlékok:

Azoknak a munkavállalóknak tervezhetőek határozott idejű pótlékok, akik 2014-ben is részesültek benne, a fenntartó által engedélyezett 2014. évi mértéknek megfelelően. (Kerületgazda Szolgáltató Szervezet, Rákosmenti Mezei Őrszolgálat, GAMESZ, Területi Szociális Szolgálat, XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde, Napraforgó Szolgálat).

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 távollattartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény alapján) tervezhető. Tervezéséhez kérünk számításokat mellékelni!

Ügyeleti díj: Nem tervezhető.

Anyanapokból adódó helyettesítésre: Nem tervezhető.

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 összegben 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. Nagyon fontos, hogy a jubileumi jutalom tervezésekor körültekintően járjanak el, mert év közben nem lesz lehetőség ezen a jogcímen pótigényt benyújtani! Ha a megállapításában nem tudnak dönteni, kérjük az Intézményi Iroda segítségét.

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 2014. évi felhasználást az útmutatóhoz mellékel 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 annak, akinél öregségi nyugdíjazás áll fenn. Aki karkedvezményel (40 év munkaviszony) megy nyugdíjba, felmentési idő nem tervezhető, mivel nyugdíjazására saját döntése okán kerül sor.

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

(A GYES-ről, GYED-ről visszatérni szándékozókat 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 (kötelező foglalkoztatási szint). A 23. § (3) bekezdése szerint a rehabilitációs hozzájárulás éves összege a kötelező foglalkoztatási szintből hiányzó létszám, valamint a rehabilitációs hozzájárulás szorzata. Egy főre jutó éves mértéke a 23. § (5) bekezdése szerint 964 500 Ft/fő/év.

Számítása a következő: (Statisztikai állományi létszám – megváltozott munkaképességű személyek száma) X 5 % X 964 500 Ft.

DOLOGI KIADÁSOK

A dologi kiadások előirányzatai összességükben – kiszűrve a közüzemi díjakat és a vásárolt élelmezést – a 2014. évi tervezett szinttől nem térhetnek el, kivéve, ha erre nyomós érv van. (Az óvodáknál ez az elv nem érvényesül, ott a 2014. évi II. számú módosított előirányzatokat kell alapul venni.) A főtábla alján kiolvasható, hogy a közüzemi díjakat és a vásárolt élelmezést – továbbá a Területi Szociális Szolgálatnál és a Kertvárosi Egyesített Bölcsődénél az élelmiszer-beszerzést – kivéve, a dologi kiadásokra összességében mekkora összeg tervezhető. Nagyon fontos, hogy az ellátandó feladatok költségeit vegyük számba, amelyek egyik évről a másikra eltérőek lehetnek! A 2015. évre javasolt tervszámokat ne automatikusan másolják át a 2014. évről!

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	
Élelmiszer-beszerzés	05/31211	Élelmiszerek, élelmezési 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 kapsok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó
Tüzelőanyag-beszerzés	05/31213	Tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű 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. 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, tisztítószerek.
Üzemeltetési anyagok beszerzése	05/3121	
Árubeszerzés	05/31311	Vásárolt áruk. Tervezése nem jellemző.
Göngyöleg beszerzés	05/31312	Betétdíjas göngyölegek. Tervezése nem jellemző.
Árubeszerzés	05/3131	
Készletbeszerzés	05/31	

Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
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, adatbázisok-hoz 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 jogtisztá szoftver licenc biztosítása, adatrögzítésre, adatfeldolgozásra irányuló szolgáltatás, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjai.
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	05/3211	
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.
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	05/3221	KÉPLETEZETT CELLA.
Kommunikációs szolgáltatások	05/32	KÉPLETEZETT CELLA.
Villamosenergia-szolgáltatási díjak	05/33111	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján.
Gázenergia-szolgáltatási díjak	05/33112	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján.
Víz-és csatornadíjak	05/33114	Tervezése a GAMESZ adatszolgáltatása alapján.
Közüemi díjak	05/3311	
Vásárolt élelmezés	05/3321	Tervezése a 2014. 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 épületenkénti 400 000 Ft karbantartási díjat.
Államháztartáson belüli közvetített szolgáltatások	05/33511	Tervezése nem jellemző.
Államháztartáson kívüli közvetített szolgáltatások	05/33512	Tervezése nem jellemző.
Közvetített szolgáltatások	05/3351	
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.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
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	Biztosítóiintézeti 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 ételmezési és egyéb kiadások, saját személygépkocsi igénybevételével kapcsolatos költségtérítés. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Külföldi kiküldetések kiadásai	05/34112	Tervezése nem jellemző.
Kiküldetések kiadásai	05/3411	
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	
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%. KÉPLETEZETT!
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	
Államháztartáson belüli kamatkiadások	05/35311	Nem tervezzük.
Államháztartáson kívüli kamatkiadások	05/35312	Nem tervezzük.
Kamatkiadások	05/3531	
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, perköltségekhez, egyéb szankcióhoz kapcsolódó kiadások	05/35513	Szerződésben vállalt kötelezettségek elmulasztásához kapcsolódó kiadások (kötbér, késedelmi kamat), adóhatóság által kiszabott szankciók.
Egyéb dologi kiadások	05/3551	KÉPLETEZETT CELLA.
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	05/35	KÉPLETEZETT CELLA.
Dologi kiadások	05/3	KÉPLETEZETT CELLA.

Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
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		
Ingatlanok 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.
		KÉPLETEZETT CELLA

KÖTELEZŐ TERVEZNI:

TOALETT PAPIRT és TISZTÍTÓSZEREKET (minden intézményben), továbbá **PAPÍRZSEBKENDŐT, SZALVÉTÁT** (az óvodákban), továbbá az óvodákban a működéshez szükséges egyéb szakmai eszközöket, programok költségét részletesen indokolva, a 2014. évi költségvetés II. számú módosításakor megbeszélteket alapul véve. Ehhez segítségül az Intézményi Iroda ad iránymutatást!

BEVÉTELEK

A bevételek tervezésénél is el kell végezni a szakfeladatos bontást!

Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
Áru- és készletértékesítés	09/40111	Tervezése nem jellemző.
Alkalmazottak térítési díjbevétele	09/402121	Helyben meleg étkezést igénybe vevő alkalmazottak térítési díjai, tervezése a 2014. évi nettó teljesítéssel összhangban.
Bérleti és lízing díjbevétel	09/402129	Tervezése az érvényes bérleti szerződések alapján történjen.
Egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel	09/40214	
Szolgáltatások ellenértéke	09/4021	
Intézményi ellátási díjak	09/40511	A tervezés kiindulópontja a 2014. 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.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
Allamháztartáson belülről kapott kamatbevételek	09/40811	2014. évi teljesítéssel összhangban szükséges tervezni.
Allamháztartáson kívülről kapott kamatbevételek	09/40812	Nem tervezzük.
Kamatbevételek	09/4081	KEPLETEZETT 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	KEPLETEZETT CELLA.
Működési bevételek	09/4	KEPLETEZETT CELLA.
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		
Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETTŐ!	09/5	NULLA BEÍRVA

Az „összesítő adatok” táblázat adatai automatikusan megjelennek!


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

Kérem, a tervezet összeállítása közben folyamatosan ellenőrizze az előre beképletezett cellákat. Probléma esetén hívják a Költségvetési és Pénzügyi Irodát! (tel.: 40-11-665, 40-11-663)

Kérjük, hogy az útmutatóban szereplő **valamennyi mellékletet** (nyilatkozatot, mellékszámítást, szerződés másolatokat) az egyeztetés napján hozzák magukkal, illetve a **költségvetési tervezetet 2014. december 30-ig - minden címzettnek egyazon - e-mailen** eljuttatni, valamint **papír formátumban**, két példányban a Költségvetési és Pénzügyi Irodán **2015. január 5-én** leadni szíveskedjenek!

Budapest, 2014. december 12.

Nyíriné Kovács Ildikó
 költségvetési és pénzügyi irodavezető



EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 06-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Corvin Művelődési Ház 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Kovácsné Szabó Csilla	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Bereginé Papp Szilvia	gazdasági referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Corvin Művelődési Ház 2015. évi költségvetési tervezetét.


A terembérleti díjak bevételeit megemeltük 1.090.596 Ft-tal a 2014. évi teljesítéssel összhangban.

Mivel az intézmény finanszírozása a 2015. évben jelentős mértékben emelkedne, közel 20.000.000 Ft-tal a benyújtott tervezet alapján, ezért módosítottuk az intézmény költségvetési tervezetét úgy, hogy a Corvin Művelődési Ház (azaz helytörténet, Pedagógus Bál, TÁMOP nélküli) költségvetésének finanszírozása 82.000.000 Ft lett, a betervezett 85.301.274 Ft-tal szemben. Kiadási oldalon az egyéb üzemeltetés sora került csökkentésre.

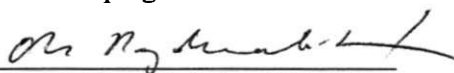
A nyugdíjba készülő munkavállaló felmentése akkor tervezhető, ha bevételi oldalon 413.000 Ft összegű növekményt vállal az intézményvezető.

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.

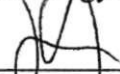
Kmf.



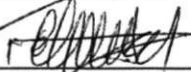
Kovács Péter
polgármester



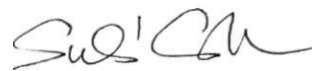
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



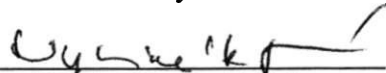
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens



Kovácsné Szabó Csilla
intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Bereginé Papp Szilvia
gazdasági referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 6-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Szász József	alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Csillik Kristóf	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Doblerné Fekete Csilla	igazgatási ügyintéző
Németh Katalin	gazdasági ügyintéző
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a XVI. kerületi Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2015. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény engedélyezett költségvetési létszáma 213,5 főben került elfogadásra, minden ezzel kapcsolatos sor javítása megtörtént.

A határozott idejű pótlékok összege a bérek emelkedésével (pl. minimálbér emelkedésével) párhuzamosan és arányosan csökken.

A bérpótlékok megbontását az intézményvezető javítja.

A keresetkiegészítés fedezete soron tervezett 6.558.367 Ft törlésre került, mivel a határozott idejű pótlékoknál ezek tervezése megtörtént 1.673.600 Ft /hó összegben.

Az egészségügyi hozzájárulás és az SZJA sorát javítottuk a hibás képlet miatt.

A rehabilitációs hozzájárulás számításához pontos számítást kérünk az intézményvezetőtől.

A GAMESZ vezetője a testvérvárosi településeken élő pedagógusok magyarországi munkavállalásának lehetőségeit megvizsgálja. A János utcai tábor költsége az intézmény költségvetésében megjelenik. A pedagógusok bérére betervezünk 5.000.000 Ft bruttó összeget az állományba nem tartozók béréhez, valamint ennek járulék vonzatát, a dologi kiadásokat a megfelelő sorokra, valamint bevételi oldalon egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel soron a tábor díját 7.700.000 Ft-tal emeltük, továbbá átcsoportosításra került 2.800.000 Ft az intézményi ellátási díjak sorról az egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel sorra. Ettől függetlenül a tábor költségvetését az intézményvezető átgondolja, pontosítására javaslatot tesz.

Korrigáltuk az egyéb szakmai anyagok előirányzatot, valamint az irodaszerek irányzatát is.

Az egyéb üzemeltetési fenntartási anyagbeszerzés sort pontosítani szükséges.

Az élelmiszer beszerzés soron tervezett ovigyümölcs kiadását egyeztetést követően 5.000.000 Ft-tal, 10.000.000 Ft-ra csökkentettük.

Az internet és telefon előfizetések hűségidejének lejártá miatt a szerződéseket a szolgáltatónál felül kell vizsgálni, lehetőség szerint az olcsóbb szolgáltatóval kell az új szerződéseket megkötni.

A villamosenergia-szolgáltatási díjak előirányzatát 33.000.000 Ft-ra, a gázenergia-szolgáltatási díjat 100.000.000 Ft-ra, a víz- és csatornadíjak sort pedig 13.500.000 Ft-ra módosítottuk. A vásárolt élelmezés sort további 17.000.000 Ft-tal, 287.000.000 Ft-ra emeltük.

Az intézményi ellátási díjak sort megemeltük 5.700.000 Ft-tal, 161.900.000 Ft-ra, az alkalmazottak térítési díjbevétele sort pedig 125.168 Ft-tal, 7.300.000 Ft-ra.

Az egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel sor további 3.000.000 Ft-tal csökkent, mely sorról külön részletező kimutatás készült az intézményvezető.

Az egyéb szakmai szolgáltatások sor megemelésre került 2.200.000 Ft-tal, összesen 3.200.000 Ft-ra tábori programokra.

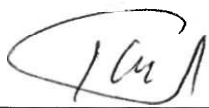
A biztosítási szolgáltatási díjak csökkentésre kerültek 428.630 Ft-tal, 4.000.000 Ft-ra, a pénzügyi befektetési szolgáltatási díjak sor 600.000 Ft-tal, 1.500.000 Ft-ra, míg a szállítási szolgáltatási díjak sor 1.490.000 Ft-tal, 13.310.000 Ft-ra (a 2014. évi egyszeri kifizetésekkel csökkentve). Ez utóbbi soron lévő 13.310.000 Ft összeg teljes egészében átcsoportosításra került az egyéb üzemeltetési fenntartási szolgáltatások sorra.

A bérleti és lízing díjbevételek sor összege megemelésre került 48.000.000 Ft-ra, figyelembe véve a 2014. évi teljesítést.


A szakfeladatos bontást pótolni szükséges.

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.

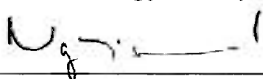
Kmf.



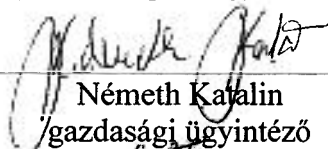
Kovács Péter
polgármester



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



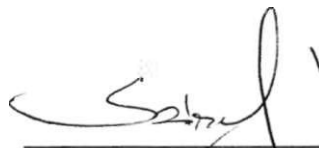
Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető



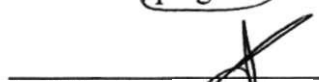
Németh Katalin
gazdasági ügyintéző



Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens



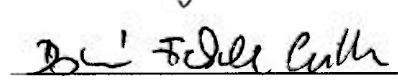
Szász József
alpolgármester



Csillák Kristóf
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Doblerné Fekete Csilla
igazgatási ügyintéző

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 06-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a GAMESZ 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

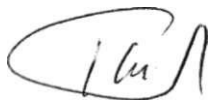
Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a GAMESZ 2015. évi költségvetési tervezetét.

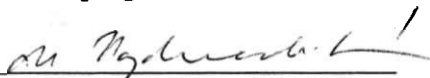
Az intézmény 2015. évi létszámának 1 fővel való emelése jóváhagyásra, ezzel párhuzamosan a bérköltség F/08-as bérrel tervezésre került. A létszámnövekedés miatt minden érintett sor javítása megtörtént.

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



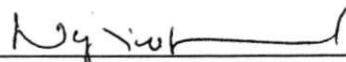
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 6-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

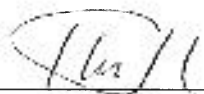
Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Oláh Csaba	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Ilovainé S. Viktória	adminisztrátor
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2015. évi költségvetési tervezetét.

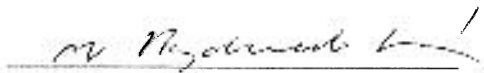
Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés során tervezett 5 db kamera, valamint 8 db mobiltelefon költsége átcsoportosításra került 269.294 Ft összegben a beruházás sorra. Felhalmozási bevétel sorra 400.000 Ft tervezésre került 2 db használt motorkerékpár értékesítése miatt.

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.

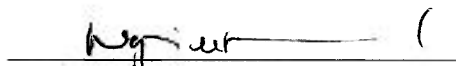
Kmf.



Kovács Péter
polgármester



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



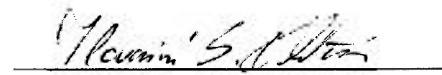
Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens



Oláh Csaba
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Ilovainé S. Viktória
adminisztrátor

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 06-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Napraforgó Családsegítő Szolgálat 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Dr. Halabuk Ágnes	intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Hudákné Varga Erzsébet	gazdasági ügyintéző
Dobrosiné Ladjánszki Tímea	intézményi referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Napraforgó Családsegítő Szolgálat 2015. évi költségvetési tervezetét.

A készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj sor összege csökkentésre került 417.384 Ft-tal.

A ruházati költségterítés sor módosítása megtörtént, a költségterítést 2015. évben 16,5 fő kapja.

A közlekedési költségterítés sor a 2014. évi teljesítés alapján kiigazításra került.

Informatikai fejlesztéssel kapcsolatos igény előterjesztését az intézményvezetőtől várjuk.

A villamosenergia-szolgáltatási díjak mellett a gázenergia-szolgáltatási, valamint a víz-és csatorna díjak előirányzatra tervezett összeg is törlésre került, a Kertvárosi Egyesített Bölcsődénél kerül betervezésre.

A díjak, egyéb befizetések kiadásai sorra tervezett CASCO biztosítás díja az első negyedévet követően megszüntetésre kerül, emiatt ez a sor 61.500 Ft-tal csökken. A hajtó- és kenőanyag sor pedig ugyanezen összeggel megemelésre került.

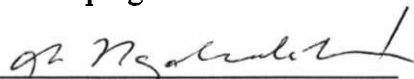
A szupervízióra 315.000 Ft az Önkormányzat költségvetésének KEF előirányzatán kerül tervezésre.

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



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



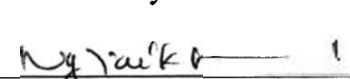
Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens



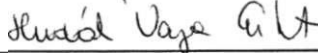
Tóthné Szűcs Beáta
Költségvetési és pénzügyi referens



Dr. Halabuk Ágnes
intézményvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Hudákné Varga Erzsébet
Gazdasági ügyintéző



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde

2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Tamás Jánosné	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Dobrosiné Ladjánszki Tímea	intézményi referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde 2015. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény engedélyezett költségvetési létszáma 110,25 fő.

A délutáni bérpótlék képlete helyesbítésre, a tervezett összeg csökkentésre, az egyéb kötelező pótlékok sor javításra került.

Az egyéb szakmai szolgáltatások soron a képlet módosítása megtörtént.

Az étel- és ital-ellátás előirányzat csökkentése történt a 2014-es tényadatok figyelembevételével 44.018.360 Ft-ról 41.000.000 Ft-ra.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor, az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások sor, valamint az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés előirányzat tervezése ÁFA-val történt, ennek 27%-kal történő csökkentése megtörtént.

Az informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai előirányzat csökkentésre került a Flashcom szerződésnek és a 2014-es tényadatoknak megfelelően.

A gázenergia-szolgáltatási díjak sor megegyezés alapján, a továbbszámlázás elmaradása miatt módosításra került.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzat a Flashcom-nak fizetendő díjjal (duplikáció miatt), valamint az ÁFA összegével csökkentésre került.

A díjak, egyéb befizetések kiadásai sor a 2014-es tényadatokat figyelembe véve 100.000 Ft-tal megemelésre került.

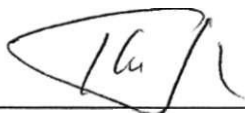
Az alkalmazottak térítési díjbevétele sort a 2014-es tényadatokat figyelembe véve 1.000.000 Ft-tal növeltük.

Az egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel a 2014-es tényadatokkal összhangban került módosításra 15.000.000 Ft-ra.

Az intézményben egy fő munkaköri alkalmasságának orvosi véleményezése: Nem alkalmas.

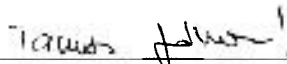
Az intézményvezető egyeztetet más intézményvezetőkkel a dolgozó áthelyezése kapcsán. Ha ez nem megoldható vagy a dolgozó nem fogadja el az áthelyezést, akkor ennek költségével az intézmény tervezett költségvetését ki kell egészíteni.

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.

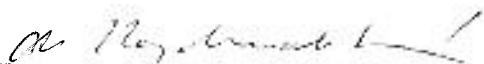


Kovács Péter
polgármester

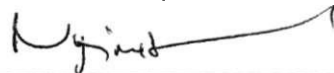
Kmf.



Tamás Jánosné
intézményvezető



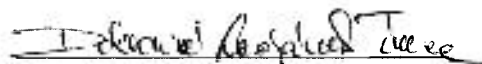
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 07-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Területi Szociális Szolgálat 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Baloghné Szabó Olga	intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Dobrosiné Ladjánszki Tímea	intézményi referens
Molnár Károlyné	szociális asszisztens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Területi Szociális Szolgálat 2015. évi költségvetési tervezetét.

Az intézmény elfogadott létszáma 2015. évre 73 fő, mellyel párhuzamosan a béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás) sor is módosításra került a létszám, valamint az elfogadott szabályozás alapján, valamint minden, a létszámcsökkenés miatti adat módosítása megtörtént a szükséges előirányzatokon.

A túlóra, túlszolgálat soron 480.000 Ft 2014. évi teljesítés alapján törlésre került.

A közlekedési költségterítés sor javításra került, mivel ezen a soron csak a BKK, valamint a VOLÁNBUSZ bérletek kerültek kimutatásra.

A gyógyszerbeszerzés előirányzat, a nem adatátviteli célú távközlési díjak, az egyéb különféle kommunikációs szolgáltatások sor, valamint a villamosenergia-szolgáltatási díjak és a víz-és csatornadíjak előirányzat módosításra került a 2014-es tényadatokkal összhangban. Ugyanezen okok alapján az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés sor 3.700.000 Ft-ról 700.000 Ft-tal csökkent.

Az intézményvezető ezentúl minden alkalommal elküldi a méltányossági igény kérelmeket a polgármester számára, aki a méltányosság megállapításához továbbítja azt a Szociális Irodára, továbbá az intézményvezető 2015. január 9-ig megküldi az étkezésben részt vevők listáját, térítési díjait.

A vásárolt élelmezés előirányzat számítása módosításra került: heti 1.300.000 Ft 52 héttel számolva, összesen 67.600.000 Ft.

A készenléti, ügyeleti díjjal, valamint az egyéb szakmai szolgáltatások előirányzattal, a Reklám és propaganda előirányzattal, továbbá egy fő munkavállaló kereset kiegészítésével kapcsolatban egyeztetni szükséges Csomor Ervin alpolgármesterrel.

A 2014-es teljesítés alapján a szállítási szolgáltatási díjak előirányzat 10.800.000 Ft-ra módosításra került.

A belföldi kiküldetések kiadásai sorra kerül áthelyezésre az üzemanyag elszámolás 3.108.000 Ft összegben a közlekedési költségterítés sorról.

Az informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése sor módosítása megtörtént.

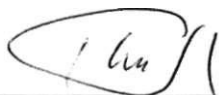
Az egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése előirányzat a 2014-es szintnek megfelelően került beállításra, a költségvetés módosításánál felülvizsgálata szükséges.

Az intézményi ellátási díjak bevételi előirányzat a 2014. évi tényadatok alapján, valamint a várható bevétel növekedés miatt 71.000.000 Ft-ra került megemelésre.

Egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel sor megemelésre került a vendégéltetetés miatt 600.000 Ft-tal, valamint az ÁFA sorok a várható teljesítést figyelembe véve kerültek módosításra.

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




Baloghné Szabó Olga
intézményvezető



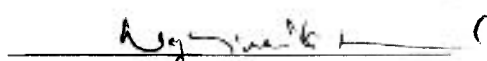
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



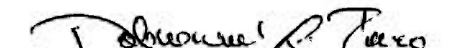
Molnár Károlyné
szociális asszisztens



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Nyíriné Kovács Ildikó
kötségvetési és pénzügyi irodavezető



Dobrosiné Ladjánszki Tímea
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
kötségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Margaréta Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Reiszné Disztl Magdolna	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Éder Andrea	óvodatitkár
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Margaréta Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

Két fő munkavállaló jubileumi jutalmának tervezése elmaradt, a táblázat utólag kiegészítésre került. Két fő helyettesítése duplán került tervezésre, ennek korrigálása megtörtént. Két fő munkavállalónál, a felmentési időre járó kertváros pótlékkal a megfelelő sor kiegészítésre került.

A béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás) előirányzaton, a rehabilitációs hozzájárulás előirányzaton, a munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés előirányzaton, a szállítási szolgáltatási díjak soron, valamint a reprezentációs kiadások és az egyéb szakmai szolgáltatások soron a munkavállalók száma 36 főben került megállapításra.

A táppénz hozzájárulás az elmúlt három év teljesítési átlaga alapján módosításra került.

A közlekedési költségtérítés sor a 2014-es előirányzat szerint, míg a gyógyszerbeszerzés telephelyenként 10.000 Ft-ban került meghatározásra.

Az egészségügyi hozzájárulás képlete hibás, a módosítás megtörtént.

A könyv beszerzése előirányzat a 2014. évi tényadatok figyelembevételével 35.000 Ft-ban, a folyóirat beszerzése előirányzat fenti okok miatt 40.000 Ft-ban került megállapításra.

Az élelmiszer-beszerzés soron tervezett összeg áthelyezésre került az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzatra.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés előirányzaton szereplő összeg 2.500.000 Ft-ban került megállapításra.

A vásárolt élelmiszer előirányzat 1 havi összeggel történő emelése megtörtént a 2014. évi tényadatokkal összhangban.

A villamosenergia-szolgáltatási, a gázenergia-szolgáltatási, és a víz-és csatornadíjak pontosításra kerültek a 2014. évi teljesítési adatoknak megfelelően.

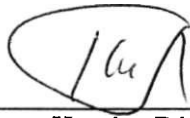
A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzat ÁFA alkalmazásával került meghatározásra, ennek korrigálása megtörtént.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, a szállítási szolgáltatási díjak, valamint a pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak sor módosítása megtörtént. Az egyéb szakmai szolgáltatási soron két kirándulás és két gyermekelőadás tervezésre került.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzatról a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás díja áthelyezésre került a vásárolt közszolgáltatások sorra.

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.

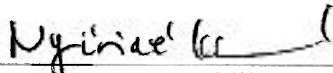
Kmf.



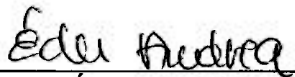
Kovács Péter
polgármester



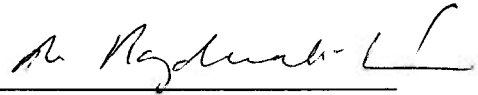
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



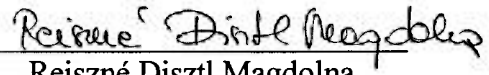
Nyírmé Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető



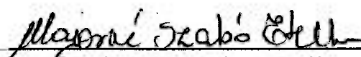
Éder Andrea
óvodatitkár



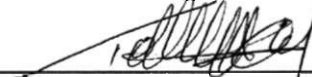
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Reiszné Disztl Magdolna
intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 7-én, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

**a XVI. kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat 2015. évi költségvetésének
tárgyalásán**

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Csomor Ervin	alpolgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Dr. Kiss Marianna	igazgató
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Kleiner Lajosné	gazdasági vezető
Boross-Tóth Dóra	egészségügyi referens
Nagy Erika	gazdasági vezető-helyettes
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a XVI. kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat 2015. évi költségvetési tervezetét.

Az állományba nem tartozók megbízási díja sor módosításra került.

Az „Orvos válaszol” költsége kikerült az intézmény költségvetéséből, erre forrás az Önkormányzat költségvetésében a Prevenációs és egészségfejlesztési keret előirányzatban áll rendelkezésre, továbbá a reumatológia bérköltségének tervezése került pontosításra.

A kertváros pótlék tervezése az érintett dolgozóknál pótlásra került.


2015. január 08. 14.00-ig vissza kell térni a bevételek alakulásának megbeszélésére, valamint az intézményvezetőnek a dologi kiadások részletes kimutatását kell megküldenie a polgármester részére.

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



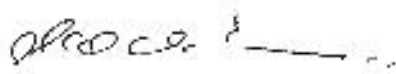
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



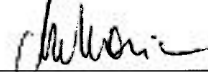
Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



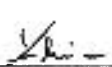
Nagy Erika
gazdasági vezető-helyettes



Dr. Csomor Ervin
alpolgármester



Dr. Kiss Marianna
igazgató



Kleiner Lajosné
gazdasági vezető



Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 08-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Szentmihályi Játszókert Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Sinka Mihályné	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Szentmihályi Játszókert Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

A hibás kertváros pótlékok és bérek javításra kerültek.

Némely helyen a pedagógusok bértábla szerinti bére elírásra került, melynek javítása megtörtént. A táblázat képletekkel történő kiegészítése megtörtént.

Az illetménykiegészítések előirányzat összege módosításra került.

Egyéb kötelező pótlékok sor, valamint a közlekedési költségtérítés korrigálása megtörtént.

A GYES-ről visszatérők szabadságára járó illetmény pontosításra fog kerülni a GAMESZ-szal történő egyeztetés alapján. Serényi-Solt Eszter szabadsága az egyeztetést követően 116 napban, Magyar Éva szabadsága pedig 50 napban került megállapításra.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, és az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra.

Az étel-miszer-beszerzés sorra tervezett összegek a szakmai anyag beszerzés sorra, valamint az egyéb szakmai szolgáltatások sorra kerültek át.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

A szakfeladatos bontásokat az intézményvezetőnek pótolni, javítani szükséges!

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés sor, valamint a szállítási szolgáltatási díjak előirányzat módosítása az egységesen meghatározott mértékre megtörtént.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 3.247.000 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján.

A villamosenergia-szolgáltatási, gázenergia-szolgáltatási, valamint a víz-és csatornadíjak előirányzat, a vásárolt ételmezés sor, valamint az intézményi ellátási díjak sor a 2014. évi tényadatok alapján korrigálásra került.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások sor az intézmény hatályos szerződése alapján került javításra.

A vásárolt közszolgáltatások sor módosítása szintén megtörtént.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 400.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat szintén a 2014-es tényadatok felhasználásával került megállapításra.

Az egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése sor a tavalyi tervadatoknak megfelelően került elfogadásra.

Az alkalmazottak térítési díjbevételeinek, valamint az általános forgalmi adó visszatérítése sornak a módosítása a 2014. évi teljesülés szerint megtörtént.

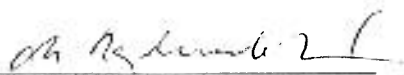
Jelezte az óvodavezető, hogy az óvoda udvarán Baross utcában a vízelvezető problémáját, illetve telephelyenként udvari telepített játékok bővítését kéri megoldani.

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.

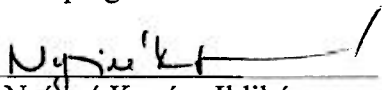
Kmf.



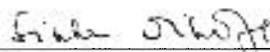
Kovács Péter
polgármester




Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



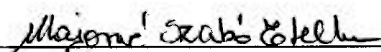
Nyíri Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Sinka Mihályné
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Gyerekkuckó Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Dénes Hilda	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Gyerekkuckó Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

A pótlékok összege javításra, és a megfelelő sorra áthelyezésre kerül.

Az intézményvezető belföldi kiküldetésre évi 150.000 Ft költségtérítést kap, amely a megfelelő soron került feltüntetésre.

A közlekedési költségtérítés sor módosításra került.

A reprezentációs kiadások előirányzat módosítása megtörtént, itt 3.900 Ft/ munkavállaló reprezentációs kiadás került beállításra.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, és az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra. Ezen a soron tervezésre került 100 Ft/ gyermek, alkalmanként (anyák napja, karácsony, húsvét, évzáró)

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés sor, valamint a szállítási szolgáltatási díjak előirányzat módosítása az egységesen meghatározott mértékre megtörtént.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 2.010.060 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján.

A számítástechnikai szoftverekhez, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások sor, valamint az informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai sor módosításra került.

A villamosenergia-szolgáltatási, gázenergia-szolgáltatási, valamint a víz-és csatornadíjak előirányzat, a vásárolt élelmezés sor, valamint az intézményi ellátási díjak sor a 2014. évi tényadatok alapján korrigálásra került.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások sor az intézmény hatályos szerződése alapján, valamint ÁFA nélküli összegre került javításra. Az udvari játékok karbantartására 300.000 Ft összegű keret került jóváhagyásra.

A számlázott szellemi tevékenység, valamint a pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak sor módosításra került.

A vásárolt közszolgáltatások sor módosítása szintén megtörtént.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 400.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

A szállítási szolgáltatási díjak sorra a szakmai kirándulás 5000 Ft/fő díjjal teljes egészében tervezésre került.

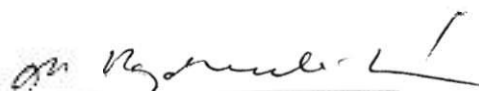
Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat, az intézményi ellátási díjak sor, valamint az általános forgalmi adó visszatérítése sor a 2014. évi tényadatok alapján került megállapításra.

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.

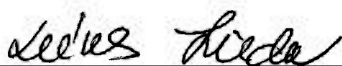
Kmf.



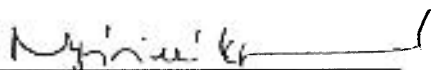
Kovács Péter
polgármester



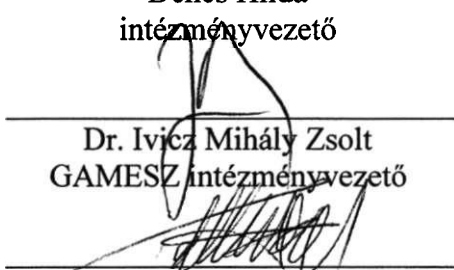
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



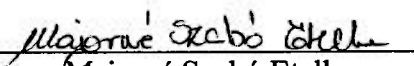
Dénes Hilda
intézményvezető



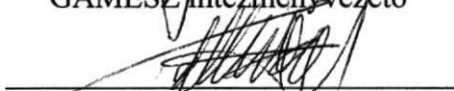
Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Cinkotai Huncutka Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Váradi Mariann	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Bácsiné Borsody Györgyi	óvodatitkár
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Cinkotai Huncutka Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

Egy munkavállaló jubileumi jutalma, valamint a pótlékok összege a szükséges sorokon javításra került.

Az intézményvezető felvetette, hogy véleménye szerint a dajkák számára jár a garantált bérminimum, ezért a polgármester vállalta, hogy illetékes szervek megkeresése útján választ fog adni a felvetésre.

A felmentésre kerülő munkavállalók felmentése, valamint a helyettesítési díjak tervezése pontosításra került. Egy fő felmentése nem tisztázott, emiatt a bérrel és a pótlékkal egész évre tervezni szükséges.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

Reprezentáció sorra beterveztük a 3.900 Ft/ munkavállaló karácsonyi vacsora költségét.

A szakfeladatos bontásokat az intézményvezetőnek pótolni, javítani szükséges!

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, és az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

Tűzelőanyag-beszerzés előirányzat módosításra került.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 1.236.960 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján.

A számítógépek, számítógépes rendszerek tervezési, tanácsadási, üzembehelyezési szolgáltatásai előirányzatban 40.000 Ft került jóváhagyásra honlap készítés jogcímen.

Az adatátviteli célú távközlési díjak sor, valamint a nem adatátviteli célú távközlési díjak sor ÁFA nélkül, a 2014-es tényadatok alapján került meghatározásra.

A gázenergia-szolgáltatási díjak előirányzat, a vásárolt élelmezés sor, a pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak sor, valamint az intézményi ellátási díjak sor a 2014. évi tényadatok alapján korrigálásra került.

Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások sor korrigálásra került.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 400.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat módosításra került.

Az egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése sor – egy villanytűzhely beszerzése miatt- megemelésre került 70.000 Ft-tal.

A beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó sor képletezése megtörtént.

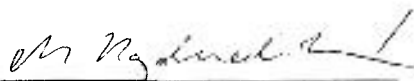
Az alkalmazottak térítési díjbevétele sor, valamint a bérleti és lízing díjbevétele módosításra került a 2014-es tényadatok figyelembevételével.

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.

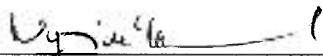
Kmf.



Kovács Péter
polgármester




Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



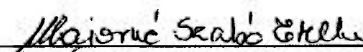
Nyíri Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető



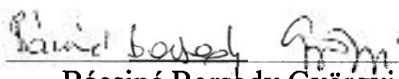
Váradi Mariann
intézményvezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Bácsiné Borsody Györgyi
óvodatitkár



Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 08-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Napsugár Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Horváth Zsoltné	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Demkóné B. Judit	gazdasági ügyintéző
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Napsugár Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

Az alapilletmények, az illetménykiegészítések, valamint a pótlékok javítása megtörtént.

A felmentések és a helyettesítések miatt bértervezés is tisztázásra és javításra került.

A táblázat képletekkel történő kiegészítése, valamint a hibás képletek korrigálása megtörtént.

A béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás) sorról a közlekedési költségterítések a megfelelő helyre átcsoportosításra kerültek. A közlekedési költségterítés sorról a belföldi kiküldetési díj 50.000 Ft értékben átcsoportosításra került.

A reprezentációs kiadások előirányzat módosítása megtörtént, itt 3.900 Ft/ munkavállaló reprezentációs kiadás került beállításra.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

A rehabilitációs hozzájárulás sor módosításra került, mivel egy megváltozott munkaképességű munkavállalója van az óvodának.

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, és az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Egyéb információhordozó-beszerzése sor módosításra került.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra.

Élelmiszer-beszerzés sor módosítása megtörtént.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 2.319.300 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján.

A villamosenergia-szolgáltatási, gázenergia-szolgáltatási, valamint a víz-és csatornadíjak előirányzat, a vásárolt élelmezés sor, valamint az intézményi ellátási díjak sor a 2014. évi tényadatok alapján korrigálásra került.

Az egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel sorra 2.600.000 Ft gáz továbbszámolás került meghatározásra.

A vásárolt élelmezés sor módosítása megtörtént.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások sor az intézmény hatályos szerződése alapján került javításra.

Az Önkormányzat Felújítási és karbantartási céltartalék keretéből a Borotvás utcai épület villanyhálózatának felújítása tervezésre fog kerülni.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 360.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

A szállítási szolgáltatási díjak sorra a szakmai kirándulás 5000 Ft/fő díjából 3000 Ft, míg egyéb szakmai szolgáltatások sorra 2.000 Ft tervezésre került.

A vásárolt közszolgáltatások előirányzaton került tervezésre a foglalkozás egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos költség.

A pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak sor módosítása megtörtént.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat szintén a 2014-es tényadatok felhasználásával került megállapításra.

A díjak, egyéb befizetések kiadásai előirányzat módosításra került.

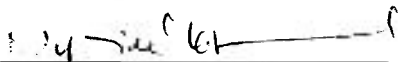
Az intézményi ellátási díjak előirányzat a 2014-es tényadatok felhasználásával került megállapításra.

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.



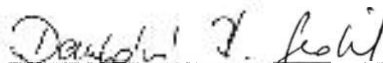
Kovács Péter
polgármester




Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



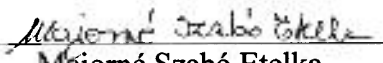
Demkóné B. Judit
gazdasági ügyintéző



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Horváth Zsoltné
intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens



Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Illésné Schrott Ildikó	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

A hibás alapilletmények, illetménykiegészítések, pótlékok javításra kerültek.

A szakfeladatos bontást az intézményvezetőnek rendeznie kell, különös tekintettel az SNI-s szakfeladatokra!

A közlekedési költségtérítés sor módosításra került.

A reprezentációs kiadások előirányzat módosítása megtörtént, itt 3.900 Ft/ munkavállaló reprezentációs kiadás került beállításra.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, és az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra. Ezen a soron tervezésre került alkalmanként (anyák napja, karácsony, húsvét, évzáró). 100 Ft/ gyermek összeg, ajándékvásárlás céljából.

Az élelmiszer-beszerzés sor módosításra került.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

A hajtó- és kenőanyag-beszerzés sor a 2014. évi tényadatok alapján került módosításra.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 3.556.260 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján.

A számítógépek, számítógépes rendszerek tervezési, tanácsadási, üzembehelyezési szolgáltatásai előirányzat módosításra került.

A víz-és csatornadíjak, valamint a vásárolt élelmezés előirányzat módosításra került a 2014-es tényadatokkal összhangban.

A bérleti és lízing díjak sor tervezése a 2014-es előirányzat szerint került tervezésre.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzat az intézmény hatályos szerződesei alapján került javításra.

A pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak sor a 2014. évi tényadatok alapján került módosításra.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 400.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat szintén a 2014-es tényadatok felhasználásával került megállapításra, az összeg megbontása megtörtént és a szükséges tételek áthelyezésre kerültek a megfelelő előirányzatokra.

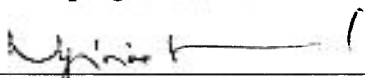
A vásárolt közszolgáltatások előirányzaton került tervezésre a foglalkozás egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos költség.

Az alkalmazottak térítési díjbevétele sor, valamint az általános forgalmi adó visszatérítése sor módosításra került

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

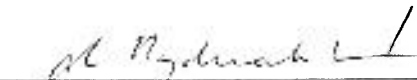


Nyíriné Kovács Ildikó
kölségvetési és pénzügyi irodavezető

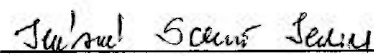
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



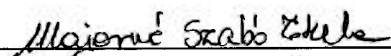
Tóthné Szűcs Beáta
kölségvetési és pénzügyi referens



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Illésné Schrott Ildikó
intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens

EGYEZTETŐ JEGYZŐKÖNYV

Mely készült: 2015. január 8-án, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri

Hivatal hivatalos helyiségében (II. emelet 213. szoba)

a Sashalmi Manoda Óvoda 2015. évi költségvetésének tárgyalásán

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Dr. Hajducsek-Láposi Enikő	gazdálkodási ügyosztályvezető
Benisné Hepp Zsuzsa	intézményvezető
Dr. Ivicz Mihály Zsolt	GAMESZ intézményvezető
Nyíriné Kovács Ildikó	költségvetési és pénzügyi irodavezető
Majorné Szabó Etelka	intézményi referens
Harsányiné Farkas Judit	intézményvezető-helyettes
Tóthné Szűcs Beáta	költségvetési és pénzügyi referens

Az intézményvezető a rendelkezésére bocsátott útmutató alapján készítette el a Sashalmi Manoda Óvoda 2015. évi költségvetési tervezetét.

A hibás alapilletmények, illetménykiegészítések, pótlékok javításra kerültek.

1/2 gyógypedagógus és 1/2 pedagógiai asszisztens státusszal a óvoda létszáma 33,5 főre megemelésre került, tekintettel az óvodában ellátandó magas számú SNI-s és autista gyerekekre. Ezzel párhuzamosan minden olyan előirányzat összege, amely létszámfüggő, módosításra került.

A jubileumi jutalom sor képlete hibás volt, javításra került.

A közlekedési költségtérítés előirányzat 11 hónapban került megállapításra, tekintettel a nyári egy hónapos leállásra.

A reprezentációs kiadások előirányzat módosítása megtörtént, itt 3.900 Ft/ munkavállaló reprezentációs kiadás került beállításra.

Az egészségügyi hozzájárulás sor képlete hibás, javítása megtörtént. A táppénz hozzájárulás összegének módosítása megtörtént.

A gyógyszerbeszerzés a megállapodás szerinti mértékben került meghatározásra, telephelyenként 10.000 Ft összegben. A könyv beszerzése, valamint a folyóirat beszerzése, valamint az egyéb információhordozó-beszerzése előirányzat szintén korrigálásra került a 2014-es teljesülés alapján.

Az egyéb szakmai anyagok beszerzése előirányzat minden óvodánál egységesen kerül meghatározásra, ennek megfelelően került a sor javításra. Ezen a soron tervezésre került alkalmanként (anyák napja, karácsony, húsvét, évzáró) 100 Ft/ gyermek összeg, ajándékvásárlás céljából.

Az irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés sor egységesen kerül tervezésre minden óvoda esetén, 35.000 Ft/ csoport összegben.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés soron tervezésre került 75.000 Ft csoportonként egyéb eszközökre, 60.000 Ft csoportonként tisztítószerre, valamint 1.236.960 Ft gyermektisztasági csomagra. Utóbbit az Intézményi Iroda számolta ki az összes óvodára vonatkozó egységes elvek alapján

A nem adatátviteli célú távközlési díjak előirányzat a 2014. évi tényadatok alapján került tervezésre.

A villamosenergia-szolgáltatási, gázenergia-szolgáltatási, a víz-és csatornadíjak előirányzat, valamint a vásárolt élelmezés sor a 2014. évi tényadatok alapján korrigálásra került.

A karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzat az intézmény hatályos szerződése alapján, ÁFA nélkül került tervezésre.

A vásárolt közszolgáltatások előirányzaton került tervezésre a foglalkozás egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos költség.

Az egyéb szakmai szolgáltatások, valamint a szállítási szolgáltatási díjak sor szintén egységes elvek alapján került meghatározásra. Az egyéb szakmai szolgáltatások soron tervezésre került 30.000 Ft csoportonként belépői díjakra, 2 alkalommal, belső programokra két alkalommal 70.000 Ft épületenként, valamint a családi napra 180.000 Ft. A szállítási szolgáltatási díjak soron 60.000 Ft került tervezésre csoportonként (a kiscsoport kivételével).

A szállítási szolgáltatási díjak sorra a szakmai kirándulás 5000 Ft/fő díjjal teljes egészében tervezésre került.

Az egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások előirányzat szintén a 2014-es tényadatok felhasználásával került megállapításra

Az informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése soron tervezésre került 1 db számítógép cseréje miatt 70.000 Ft.

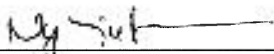
Alkalmazottak térítési díjbevétele, az intézményi ellátási díj, valamint az általános forgalmi adó visszatérítése előirányzat a 2014. évi tényadatok alapján került tervezésre.

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.



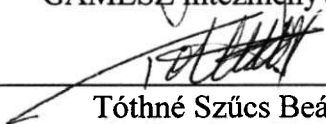
Kovács Péter
polgármester



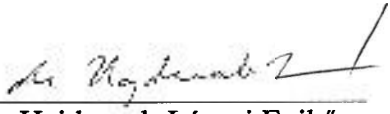
Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető



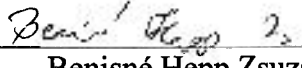
Dr. Ivicz Mihály Zsolt
GAMESZ intézményvezető



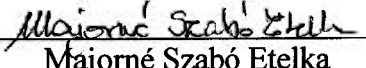
Tóthné Szűcs Beáta
költségvetési és pénzügyi referens



Dr. Hajducsek-Láposi Enikő
gazdálkodási ügyosztályvezető



Benisné Hepp Zsuzsa
intézményvezető



Majorné Szabó Etelka
intézményi referens

Harsányiné Farkas Judit
intézményvezető-helyettes

**BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**/2015. (II. .) önkormányzati rendelethez
az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről**

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. §

E rendelet hatálya a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületére (a továbbiakban: Képviselő-testület) és annak bizottságaira (együtt: Önkormányzat), a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban: önkormányzati intézmények) terjed ki.

**II. Fejezet
A költségvetés bevételei és kiadásai**

2. §

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének a költségvetési és finanszírozási bevételek együttes összegét **12 172 853 E Ft**-ban, a költségvetési és finanszírozási kiadások együttes összegét **12 172 853 E Ft**-ban határozza meg. Ezen belül:
- a) a költségvetési bevételi összeg **10 789 658 E Ft**,
 - b) a költségvetési kiadási összeg **12 172 853 E Ft**,
 - c) a költségvetésen belül keletkezett bevételek és kiadások különbözete, azaz a költségvetési egyenleg **-1 383 195 E Ft** (az egyenleg a működési költségvetési bevételek **1 668 662 E Ft**-os többletének és a felhalmozási költségvetési bevételek **3 051 857 E Ft** összegű hiányának az eredője), amelyet a belső finanszírozási bevétel finanszíroz,
 - d) a költségvetési maradvány igénybevétele, azaz a belső finanszírozási bevétel **1 383 195 E Ft** (ebből működési maradvány **0 E Ft**, felhalmozási maradvány **1 383 195 E Ft**),
 - e) a külső finanszírozás bevétele **0 E Ft**, továbbá
 - f) a finanszírozási kiadási összeg **0 E Ft**.

- (2) A 2015. évi költségvetés egyensúlyának biztosításához külső finanszírozást szolgáló bevétel, azaz adósságot keletkeztető ügylet nem kerül tervezésre.
- (3) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1. melléklete* alapján határozza meg a Képviselő-testület.
- (4) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten az *1.A. és az 1.B. mellékletek* részletezik.
- (5) A bevételek és kiadások kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontását az *1.0. melléklet* részletezi.

III. Fejezet A költségvetés részletezése

3. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- a) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati (költségvetési szervek nélküli) részletezését az *1.1. melléklet* alapján határozza meg, az Önkormányzat (költségvetési szervek nélküli) kötelező feladatainak, önként vállalt feladatainak, államigazgatási feladatainak kiemelt előirányzatok szerinti részletezését az *1.1.0. melléklet, az Önkormányzat (költségvetési szervek nélküli) bevételeit* előirányzatonként az *1.1./A. melléklet* tartalmazza.
- b) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások költségvetési szervenkénti megoszlását, a költségvetési szervek kötelező feladatainak, önként vállalt feladatainak és államigazgatási feladatainak kiemelt előirányzatait, valamint a létszám előirányzatot költségvetési szervenként a *2.2. – 2.16. mellékletek* szerint, összesítve a *2. mellékletében* határozza meg, az összesítés tartalmazza a Polgármesteri Hivatal tervszámait is.
- c) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások polgármesteri hivatali részletezését, kötelező feladatainak, önként vállalt feladatainak, államigazgatási feladatainak kiemelt előirányzatok szerinti részletezését a *2.1. melléklet* tartalmazza, a Polgármesteri Hivatal személyi juttatásait, a munkaadókat terhelő járulékokat és szociális hozzájárulási adót előirányzatonként részletezve a *2.1.A. mellékletben*, dologi kiadásait előirányzatonként részletezve a *2.1.B. mellékletben* határozza meg.
- d) Az Önkormányzat személyi juttatásait, a munkaadókat terhelő járulékokat és szociális hozzájárulási adót részletezve a *3./A. mellékletben*, dologi kiadásait a *3./B. mellékletben* határozza meg.
- e) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő kötelezően ellátandó működési feladatok kiadásait és önként vállalt működési feladatok kiadásait a *3./C. mellékletben*, az ellátottak pénzbeli juttatásait a *4. mellékletben* részletezi.
- f) Az Önkormányzat egyéb működési célú kiadásait – elvonások és befizetések, céljelleggel nyújtott támogatások és tartalékok előirányzatait – az *5. melléklet* szerint határozza meg.

- g) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6./A. melléklet szerint határozza meg.
- h) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként és az intézményi felújítási és karbantartási céltartalékot a 6./B. melléklet szerint részletezi.
- i) Az Önkormányzat egyéb felhalmozási célú kiadásait a 7. mellékletben részletezi.
- j) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az Önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
- k) A 9/A. melléklet tartalmazza az Önkormányzat Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és az önkormányzati kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit, a 9/B. melléklet az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését - a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételt - az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához, valamint a 9/C. melléklet az Önkormányzat 2015. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait. Az Önkormányzatnak adósságot keletkeztető ügylete, garancia- és kezességvállalásból fennálló kötelezettsége nincs, a 2015. évben adósságot keletkeztető fejlesztési célt nem tervez.
- l) A 10. melléklet tartalmazza azt az adatlapot, amelyen a rendelet hatálya alá tartozó költségvetési szerveknek az elismert tartozásállományról havonta adatot kell szolgáltatni.

IV. Fejezet **Tartalékok**

4. §

- (1) A Képviselő-testület a tartalékokról az 5. mellékletben rendelkezik. Az Önkormányzat általános működési tartalékát 50 000 E Ft-ban állapítja meg, amely az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgál. A tartalék felhasználásáról és átcsoportosításáról a Polgármester dönt.
- (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat Közmű és energetikai céltartalékát 25 000 E Ft-ban állapítja meg, és úgy rendelkezik, hogy az átcsoportosítást a Polgármester engedélyezheti az intézményi költségvetésekbe és a Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat villamosenergia-szolgáltatási díjak, gázenergia-szolgáltatási díjak és víz- és csatornadíjak előirányzatára.
- (3) A Képviselő-testület az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek felhasználható általános működési tartalékát 25 000 E Ft-ban állapítja meg.
- (4) A Képviselő-testület az Önkormányzat lakásalapjában a be nem folyó bevételek fedezetére, illetve a váratlanul felmerülő feladatokra 114 276 E Ft tartalékot állapít meg.
- (5) A Képviselő-testület az Önkormányzat fejlesztési céltartalékát 434 793 E Ft-ban állapítja meg. Ebből:
 - a) 36 334 E Ft ingatlan letétek,
 - b) 59 812 E Ft egyéb óvadékok, letétek,
 - c) 2 427 E Ft bérletelési kaució,
 - d) 100 000 E Ft polgármesteri hatáskörben használható fel és csoportosítható át,

- e) 236 220 E Ft tartalék telekértékesítésekből be nem folyó bevételek esetén.
- (6) A Képviselő-testület további fejlesztési céltartalékként 184 026 E Ft-ot határoz meg egyéb, előre nem tervezhető kiadások fedezetéül.
 - (7) A Képviselő-testület az Önkormányzat környezetvédelmi alapjában a be nem folyó bevételek fedezetére 7 412 E Ft tartalékot állapít meg.
 - (8) A Képviselő-testület az Önkormányzat sportcsarnok alapját 597 000 E Ft-ban állapítja meg.
 - (9) A Képviselő-testület az önkormányzati intézmények felújítási és karbantartási céltartalékáról a 6./B. mellékletben, a felújítási kiadások között rendelkezik, keretösszegét 92 000 E Ft-ban állapítja meg.

V. Fejezet

A költségvetés végrehajtásának szabályai

5. §

- (1) Az Önkormányzatnak, az önkormányzati intézményeknek és a Polgármesteri Hivatalnak a költségvetési alapokmányait e rendelet mellékleteiben meghatározott összegekkel kell összeállítaniuk.
- (2) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt hatáskörében, valamint az önkormányzati intézmények vezetőit a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére.
- (3) A költségvetési szerveknél a tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését.
- (4) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a Polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a Jegyző a felelős.
- (5) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a Polgármester felelős.
- (6) Az önkormányzati intézményeknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a „törvény szerinti illetmények, munkabérek” előirányzatának 2 %-át, amely összeg valamennyi költségvetési szerv költségvetésében tervezésre került. A Polgármesteri Hivatalnál jutalmazásra fordítható összeg a rendelet 2.1.A. mellékletének 9. sorában kerül meghatározásra.
- (7) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 85. §-a alapján a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások értékpapírral nem teljesíthetők. A kiadások készpénzben történő teljesítésére 500 E Ft erejéig egyszeri kifizetés a házipénztárból teljesíthető. A kiadások készpénzben történő teljesítésének konkrét esetei a következők:
 - a) a készlet és kis értékű tárgyi eszköz beszerzések (szakmai anyagok, irodaszerek, üzemanyag, gyógyszer, könyv, folyóirat, munkaruha, tisztítószer), a kiküldetési, reprezentációs kiadások, továbbá egyes kisösszegű karbantartási, javítási, szolgáltatási kiadások (szállítási költség, orvosi vizsgálat, telefonkártya, hirdetés készpénzben történő teljesítése), étkezés visszafizetés;
 - b) a társadalom- és szociálpolitikai juttatások, az ellátottak pénzbeli juttatásainak készpénzben kifizetendő összege;

- c) egyéb személyi juttatások kifizetése (BKK, helyközi utazási költségtérítés) illetményelőleg, valamint bankszámlával nem rendelkező alkalmazott esetén illetmény és jutalom kifizetése;
 - d) utólagos elszámolásra kiadott előleg kifizetése;
 - e) eseti jelleggel, a Polgármester engedélyével egyéb (pl. támogatási szerződés alapján a támogatás összegének) kifizetése.
- (8) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
- (9) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Polgármester gyakorolja.

6. §

- (1) A költségvetési szervek a jóváhagyott előirányzatokon belül a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel kötelesek gazdálkodni.
- (2) Az Önkormányzat a jóváhagyott – az évközi változásokkal módosított – költségvetési támogatást 2015. év január hónapjától – az önkormányzati intézmények részére – 12 egyenlő részletben nettósítva utalja az Önkormányzat kiskincstári rendszerről és annak működési rendjéről szóló 33/1999. (XII. 16.) önkormányzati rendelete értelmében.
- (3) Az Áht. 41. § (4) bekezdése alapján a költségvetési szerv saját nevében a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletet érvényesen nem köthet, továbbá
- a) törvényben meghatározott kivétellel értékpapírt nem bocsáthat ki, nem szerezhethet meg,
 - b) faktoringot magában foglaló szerződést nem köthet,
 - c) garanciát és kezességet nem vállalhat, továbbá
 - d) a költségvetési támogatást betételhelyezésre nem fordíthatja,
 - e) egyéb, átmenetileg szabad pénzeszközeit betétként abban az esetben kötheti le, ha ez a folyamatos pénzellátást nem veszélyezteti.
- (4) Az Önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeit értékpapír vásárlására fordíthatja, illetve betétlekötési szerződést köthet.

7. §

- (1) A költségvetésben tervezett céljellegű támogatásokról és év közben az intézményi finanszírozásba beépülő támogatások felhasználásáról a Képviselő-testületnek az alábbi, (2) és (4)-(5) bekezdésben felsorolt bizottságai kapnak felhatalmazást a döntésre az ott leírtak szerint az 5. mellékletben meghatározott összegekkel:
- (2) a) Kulturális és Sport Bizottság:
- aa) Közművelődési és területi sporttevékenységek támogatása;
 - ab) Tehetséges fiatalok támogatása;
 - ac) Nemzetiségi önkormányzatok pályázati kerete;
 - ad) Civil szervezetek támogatása.
- b) Köznevelési, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság:
- ba) Kertvárosi tehetséges tanulók támogatása;

- bb) Egyházak támogatása.
 - c) Egészségügyi és Szociális Bizottság:
 - ca) Prevenációs keret;
 - cb) Háztartásoknak visszatérítendő támogatás.
 - d) Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság:
 - da) Környezetvédelmi támogatás és pályázati keret.
- (3) A Bizottságok által juttatott támogatásokról is támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell az Áht-ban, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) és a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben előírt tartalmi elemeket. Az elszámolás tételesen, számla szerint történik, amelyről a támogatottnak összesítő kimutatást is készítenie kell. Az elszámolást szöveges tájékoztatóval kell kiegészíteni. A támogatás elszámolását az a bizottság hagyja jóvá, amely a támogatás megítéléséről döntött.
- (4) a) A Képviselő-testület a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság hatáskörébe utalja a „Közutak, hidak, alagutak üzemeltetésére, fenntartására” jóváhagyott keretösszeg felosztását azzal, hogy az összegben belül a járdajavításra fordítható összeg nagyságát a képviselői körzetek elmaradottsági állapota alapján állapítja meg. A költségvetési keretösszegeből 3 000 E Ft-ot tartalékolni kell azonnali intézkedést igénylő (élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető) településüzemeltetési feladatokra, amely összeg felhasználásáról a Polgármester dönt. Amennyiben a körzetben választott képviselő saját körzetére vonatkozóan 2015. április 15-ig járdajavítási javaslatát nem teszi meg, úgy e keretösszegeket 2015. június 30-ig a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság újraosztja. A 2015. április 15-i határidő jogvesztő, javaslatlételre a listán választott képviselőknek is joguk van.
- b) A Képviselő-testület a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság hatáskörébe utalja továbbá:
- ba) a Környezetvédelmi Alap alszámlára befolyó talajterhelési díj felhasználását;
 - bb) a vízellátás, a csapadékvíz elvezetés, a járdaépítések, a szőnyegezések, a parkoló építés, valamint a gázvezetékhalózat-kiépítés előirányzat terhére a keretösszegeként elfogadott összeg tételes felhasználását. A járdaépítésekre a körzetben választott képviselők saját körzetükre vonatkozó javaslataikat 2015. április 15-ig tehetik meg. A 2015. április 15-i határidő jogvesztő, javaslatlételre a listán választott képviselőknek is joguk van;
 - bc) a költségvetésben keretösszegeként elfogadott, tételesen nem nevesített közlekedésbiztonsági keret felosztását, figyelembe véve a nevesített feladatokat.
- (5) A Képviselő-testület a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság hatáskörébe utalja a Környezetvédelmi Alap alszámlára befolyó bevételek – a talajterhelési díjbevételek kivételével – felhasználását 5 413 E Ft erejéig a környezetvédelmi alapról szóló rendelete alapján.
- (6) Az (1)-(2) és (4)-(5) bekezdésben a Képviselő-testület valamely bizottságához nem rendelt, de a költségvetési rendelet 5. mellékletében nevesített támogatások felhasználására való döntési jogosultságot a Polgármester a hatályos kötelezettségvállalás és utalványozás rendjének szabályozásáról szóló belső utasításban szabályozza.
- (7) A Képviselő-testület a díszpolgári cím mellé nettó 200 E Ft/fő, a XVI. kerületért

kitüntetés mellé nettó 100 E Ft/fő összegű jutalmat biztosít az Önkormányzat 2015. évi költségvetésében.

- (8) Az Önkormányzat a helyi adó beszedési számláján, a pótlék és bírság beszedési számlán hó végén – kivéve decembert – rendelkezésre álló összeget legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig az Önkormányzat fizetési számlája – 11784009-15516006 – javára át kell utalni. Év végén a számla csak nullás egyenleget tartalmazhat. Az indokolt visszatérítéseket a következő időszakban a megfelelő adó, pótlék, bírság beszedési számláról kell teljesíteni. Amennyiben a számlán lévő összeg nem nyújt fedezetet a kiutaláshoz, a fizetési számláról a beszedési számlára kell a megfelelő átutalást teljesíteni. A talajterhelési díj mindenkor teljesített összege kizárólagosan a Környezetvédelmi Alap bevételeit képezi.
- (9) A gépjárműadó fizetési számláról tárgyhó 10-én a tárgyhót megelőző hónapban befolyt összeg 60 %-át a Magyar Államkincstár számlaszámára tovább kell utalni, ugyanezen a napon a 40 %-ot az Önkormányzat fizetési számlájára kell átvezetni.
- (10) Az „elektronikus eljárások illetéke” alszámláról negyedévet követő hónap 10. napjáig át kell utalni a befolyt összegeket a Magyar Államkincstár számlaszámára.
- (11) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az egyes pályázatokhoz – amennyiben a pályázati önrész fedezete a költségvetésben biztosított, valamint jogszabályi előírás alapján – az Önkormányzat fizetési számláját érintően – az inkasszójog biztosításáról szóló nyilatkozatot aláírja.
- (12) A költségvetési előirányzatok terhére az Önkormányzat által vagy a nevében kiírt pályázatoknak minden esetben tartalmazniuk kell a benyújtott pályázatokra vonatkozóan a kizárás, illetve az érvénytelenség feltételeit, továbbá azt, hogy az elnyert összeg felhasználásáról milyen módon, milyen határidővel és a Polgármesteri Hivatal mely szervezeti egysége felé kell elszámolni.
- (13) Az Önkormányzat a 100%-ig önkormányzati tulajdonú Kft-i vonatkozásában:
 - a) a Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft-nek a jelen rendelet 5. mellékletének 27. sorában szereplő összeggel kompenzációt biztosít, továbbá a 7. melléklet 22. sorában szereplő összeggel felhalmozási célú támogatást nyújt.
 - b) a REHAB XVI. Ker. Kft-nek a jelen rendelet 5. mellékletének 20. sorában szereplő összeggel működési célú, rulirozó módon igénybe vehető visszatérítendő támogatást, kölcsönt nyújt, valamint a 28. sorban szereplő összeggel vissza nem térítendő működési célú támogatást ad.
 - c) a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. önkormányzati finanszírozást nem igényel.
- (14) A Bizottságok – SZMSZ-ben foglalt hatáskörükben – a Polgármester jóváhagyásával évi 15 000 E Ft összeghatárig jogosultak pályázati önrészt biztosítani önkormányzati, illetve intézményi pályázatokhoz. Ha a Polgármester nem ért egyet, köteles az ügyet a Képviselő-testület elé terjeszteni olyan időn belül, hogy a pályázat pozitív döntés esetén ne lépje túl a határidőt (szükség esetén rendkívüli ülést hív össze).
- (15) A Polgármester 25 000 E Ft összeghatárig jogosult pályázati önrészt biztosítani önkormányzati, illetve intézményi pályázatokhoz, amelyről a soron következő képviselő-testületi ülésen a „Polgármesteri beszámoló” keretében tájékoztatást ad.
- (16) A Polgármester 11 000 E Ft összeghatárig jogosult vissza nem térítendő támogatások odaítélésére – a kríziskeret terhére – az egyéb önkormányzati pénzbeli családi támogatások között.

8. §

- (1) A költségvetés végrehajtásáról, a bevételi és a kiadási főösszegek betartásáról a Polgármester – a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények útján – gondoskodik.
- (2) Az önkormányzati intézmények az egységes finanszírozási rendszer alkalmazása érdekében a Polgármester által meghatározottak szerint kötelesek adatot szolgáltatni.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója átmeneti anyagi gondjaik enyhítése érdekében az alkalmazottakat az adóéven belül munkabérelőlegben részesítheti.

9. §

- (1) A Polgármester saját hatáskörében jogosult a költségvetés egyes előirányzatait érintő átmeneti intézkedéseket tenni az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg annak következményei elhárítása érdekében szükségessé váló halaszthatatlan kötelezettségek teljesítésére.
- (2) A Polgármester a Magyar Államkincstár által értesítésben közölt általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások, a központosított támogatások, valamint céltámogatások összegéről a Képviselő-testületet tájékoztatja.

10. §

- (1) Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmény az e rendeletben meghatározott működési előirányzatát kizárólag abban az esetben lépheti túl, ha az államháztartás más alrendszereitől vagy egyéb szervezettől célhoz kötött bevételt vagy saját tevékenységből származó nem tervezett bevételt ér el vagy jóváhagyott pénzmaradvánnyal rendelkezik. Az Ávr. 35. § (10) bekezdése alapján az önkormányzati intézmények a nem tervezett saját bevételt a Polgármester előzetes egyetértésével használhatják fel a tervezett saját bevétel 10 %-áig, az ezen felüli többletbevétel felhasználását a Képviselő-testület engedélyezi. Amennyiben jogszabály, bírósági jogerős döntés vagy közigazgatási hatósági határozat fedezet nélkül kifizetést ír elő, ennek teljesítése jogszerű.
- (2) Az önkormányzati intézmények saját bevételszerző tevékenysége nem befolyásolhatja hátrányosan alaptevékenységük ellátását.
- (3) A költségvetési szerveknek kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalásaik esetén az Áht. 36. § (3) bekezdésére és az Ávr. 46. §-ára tekintettel kell eljárniuk.
- (4) Az éves költségvetés végrehajtása során az e rendelet hatálya alá tartozó költségvetési szervek az árubeszerzéseik, beruházásaik és a szolgáltatások megrendelése során kötelesek a közbeszerzésekről szóló törvény szabályait alkalmazni.

11. §

Az Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodásának időszakában beszedett bevételek, valamint teljesített kiadások az Áht. 25. § (1)-(4) bekezdéseinek megfelelően a 2015. évi költségvetési rendeletbe beépültek.

VI. Fejezet Az előirányzatok módosítása

12. §

- (1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát az eredeti előirányzat költségvetési főösszegének 5 %-áig a Polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a Képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a Polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2015. december 31-ig gyakorolható.
- (4) Az Áht. 34-35. §-a és az Ávr. 43. §-a alapján a költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai a gazdálkodásra vonatkozó szabályok betartása mellett saját hatáskörében módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók, kivéve az (5)-(6) bekezdésekben rögzített eseteket. Ezen intézkedésekről az intézményvezető 30 napon belül értesíti a Polgármestert, aki negyedévente tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (5) A költségvetési szervek jóváhagyott kiadási előirányzatán belül kiemelt előirányzatként kell kezelni az élelmezési kiadásokat, az állandó üzemeltetési szolgáltatások kiadásait (gáz- és villamos-energia díja, víz- és csatornadíjak), valamint az ezen kiadásokat terhelő ÁFA-t és a rehabilitációs hozzájárulást, ezen előirányzatokra tervezett összegeket másra átcsoportosítani vagy felhasználni a Polgármester hozzájárulása nélkül nem lehet.
- (6) A költségvetési szervek a saját költségvetésükbe beépülő, a költségvetési egyeztetési tárgyaláson betervezett, meghatározott egyedi célra és feladatra kapott önkormányzati támogatásokat csak az egyedi célnak megfelelően használhatják fel, ezeket másra átcsoportosítani vagy felhasználni nem lehet.
- (7) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (8) A költségvetési szervek létszámának (álláshely) módosítására a Képviselő-testület jogosult.
- (9) A választásra, népszavazásra biztosított előirányzatok közötti átcsoportosítást, módosítást a vonatkozó jogszabály rendelkezéseit figyelembe véve kell alkalmazni.
- (10) A Képviselő-testület bizottságai és a Polgármester jogosultak a hatáskörükbe átruházott egyes költségvetési sorok közötti átcsoportosítás engedélyezésére.
- (11) A Képviselő-testület a (2)-(4) és (7)-(10) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

- (12) Amennyiben az Önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.

VII. Fejezet

A gazdálkodás szabályai

13. §

- (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) A GAMESZ körhöz tartozó költségvetési szervek gazdálkodásuk során kötelesek tekintettel lenni a GAMESZ vezetője és az intézmény vezetője által aláírt, a Polgármester által jóváhagyott megállapodásra a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről. A „megállapodás a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” aktualizálásáról a GAMESZ vezetője köteles gondoskodni.
- (3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (4) A Polgármesteri Hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

VIII. Fejezet

A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

14. §

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az Önkormányzat esetében a Jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető a felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról elsősorban a Polgármesteri Hivatal állományában lévő belső ellenőrei útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a Jegyző köteles gondoskodni.

IX. Fejezet

Kötelező beszámolók a költségvetés végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben meghozott döntésekről

15. §

- (1) A Polgármester a „Polgármesteri beszámoló” keretében mindig a soron következő képviselő-testületi ülésen, írásban számol be jelen rendelet 4. § (5) bekezdés d) pontjában, 7. § (11) és (15) bekezdéseiben, 9. §-ában és a 12. § (12) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján meghozott döntésekről, illetve megtörtént teljesítésekről. A Polgármester ugyanígy tájékoztatja a Képviselő-testületet a telekértékesítési bevételek alakulásáról.

- (2) A Bizottságok a jelen rendelet 7. § (2)-(5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján meghozott döntéseikről évente kötelesek beszámolni a Képviselő-testületnek (a döntések nyilvántartására jogosultak a Jegyzőt felkérni, és a nyilvántartással teljesíteni a beszámolást).
- (3) A Bizottságok a 7. § (14) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján hozott döntéseikről a soron következő ülésen kötelesek tájékoztatni a Képviselő-testületet.

X. Fejezet

Záró és vegyes rendelkezések

16. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő nap lép hatályba.
- (2) E rendelet 1. §-ában meghatározott szervek a 2016. január 1. és a 2016. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet hatályba lépése közötti átmeneti időszakban a jelen rendelet bevételi és működési kiadási előirányzatainak időarányos részével jogosultak gazdálkodni.

Ancsin László
Jegyző

Kovács Péter
Polgármester

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló rendelete a vonatkozó jogszabályok, így a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és egyéb szakmai törvények, rendeletek előírásaira tekintettel készült. Továbbá a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján a költségvetési rendeletet előkészítő Jegyző előzetes hatásvizsgálatot végzett, melyben felmérte a szabályozás várható következményeit. A rendelet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait.

A rendelet szerkezete megfelel a jogszabályi előírásoknak. Tartalmazza összevontan Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, továbbá mindezeket kötelező, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban. Ezen felül a működési és a felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatait mérlegszerűen is bemutatja. Tartalmazza külön-külön, illetve összevontan a költségvetési szervek bevételeit forrásonként; a működési és felhalmozási költségvetéseket kiemelt előirányzatonként részletezve, mindezeket kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásban is. A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat esetében a kiemelt előirányzatokat előirányzatokra, rovatokra tovább bontva mutatja be. Tartalmazza tételesen a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat személyi juttatásait, a munkaadót terhelő járulékokat, a dologi kiadásokat, az Önkormányzat esetében a bevételi előirányzatokat részletesen, az ellátottak pénzbeli juttatásait, az egyéb működési és felhalmozási célú kiadásokat és céljellegű támogatásokat. Megtalálhatóak benne a felújítási előirányzatai célonként; a fejlesztési kiadások feladatonként; a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások. A rendelet tartalmazza az EU-s forrásból megvalósuló beruházásokat, az adósságot keletkeztető ügyletre, garancia-és kezességvállalásra vonatkozó megállapításokat, kijelenti, hogy nem tervez olyan fejlesztési célt, melyhez adósságot keletkeztető ügyletet kellene vállalnia. A rendelet előírja a költségvetés végrehajtásának szabályait, rögzíti és nevesíti a hatásköröket. A rendelet több éves kihatással járó feladatokat is előirányoz. A rendelet a 2016. év elején várható átmeneti időszakban való gazdálkodásra vonatkozóan rendelkezést tartalmaz.

A 2015. évre megfogalmazott költségvetési alapelvek a következők:

- 1) Takarékos, biztonságos és átlátható működés.
- 2) A kötelezően ellátandó feladatok biztosítása.
- 3) A szociálisan rászorultak támogatása, a „települési támogatás” bevezetése.
- 4) Az elindított beruházások megvalósítása, a forrás biztosítása.
- 5) Tudatos városüzemeltetés és fejlesztés.
- 6) Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok részvétele az önkormányzati feladatok ellátásában.
- 7) Pályázatok figyelése, kapcsolódás az aktuális pályázatokhoz, a pályázatok önrészenek megteremtése.
- 8) A fejlesztési forrásokat ténylegesen a fejlesztésekre fordítjuk, működési feladatokat ebből nem finanszírozunk.

A feladatok tevékenység típusa szerinti megbontásánál, illetve az ezt bemutató rendeleti táblák összeállításánál a következő elveket alkalmaztuk:

Kötelező feladatot látnak el a következő intézmények:

- 1) Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal
- 2) Hét óvoda
- 3) Kerületgazda Szolgáltató Szervezet
- 4) Corvin Művelődési Ház
- 5) Területi Szociális Szolgálat
- 6) XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde
- 7) Napraforgó Családsegítő Szolgálat
- 8) XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat
- 9) GAMESZ

Önként vállalt feladatot ellátó intézmény a Rákosmenti Mezei Örszolgálat.

A TÁMOP pályázatokon részt vevő költségvetési szervek pályázattal kapcsolatos tevékenységeinek költségét az önként vállalt feladatok közé terveztük, ugyanitt kaptak helyet a Területi Szociális Szolgálat és a Kertvárosi Egyesített Bölcsőde által ellátott önként vállalt feladatok kiadásai.

A Területi Szociális Szolgálat önként vállalt feladatai:

- 1) Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás
- 2) Nyugdíjasok Segítő Szolgálat
- 3) Kattints Nagyi Program (Idősek számítógépes ismereteinek fejlesztése)
- 4) Idősek Világnapja Program

A Kertvárosi Egyesített Bölcsőde által ellátott önként vállalt feladatok:

- 1) Nyújtott nyitva tartás,
- 2) Otthoni gyermek-gondozás,
- 3) Időszakos gyermek-felügyelet,
- 4) Játzócsoporthoz,
- 5) Játék- és eszköz kölcsönzés,
- 6) Babamuzsika,
- 7) Játékos gyermektorna,
- 8) Só terápia,
- 9) Fejlődés-vizsgálat, tanácsadás,
- 10) Egyéni komplex fejlesztés,
- 11) Kiscsoportos komplex fejlesztés,
- 12) Komplex játékos baba - mama foglalkozás.

Államigazgatási feladatot a Polgármesteri Hivatal lát el.

Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak meghatározásánál figyelembe vettük az Mőtv. 23. § (5) bekezdését, amelyben „a kerületi önkormányzat feladata különösen:

1. helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése;
2. tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása;

3. a parkolás-üzemeltetés;
4. általános közterület-felügyeleti hatáskör a kerület közigazgatási határán belül, ide nem értve a (4) bekezdés 1. pontjában meghatározott területet;
5. helyi településrendezés, településfejlesztés;
6. helyi településrendezési szabályok megalkotása (fővárosi településrendezési terv alapján);
7. turizmussal kapcsolatos feladatok ellátása;
8. ipari és kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos szabályozási jogkörök;
9. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
10. óvodai ellátás;
11. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 11a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
12. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
13. a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme;
14. saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás;
15. helyi adóval kapcsolatos feladatok;
16. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
17. kerületi sport és szabadidősport támogatása, ifjúsági ügyek;
18. közreműködés a helyi közbiztonság biztosításában;
19. nemzetiségi ügyek.

Az alábbiakban tételesen felsoroljuk az Önkormányzat **önként vállalt feladatait**, az itt nem nevesített feladatokat - az államigazgatási feladatok kivételével - a kötelezően ellátandó feladatok közé terveztük.

- 1) Alapilletmények - TÁMOP 1.1.1. "Jobb velünk a világ 2013" pályázat
- 2) Állományba nem tartozók megbízási díjai
- 3) Kerületi újság kiadásával összefüggő megbízási díjak
- 4) Díszpolgári cím, Kerületért kitüntetés díjazása
- 5) Reprezentációs kiadások
- 6) A fentiekhez kapcsolódó járulékfizetési (szociális hozzájárulási adó, EKHO, EHO és SZJA) kötelezettség
- 7) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 8) Pszichiátriai betegek átmeneti otthona
- 9) Önkormányzati működtetésű iskolák 3. osztályos gyerekei úszásoktatásának lebonyolítása
- 10) Önkormányzat által fenntartott óvodákban dolgozó óvodapedagógusok számítógépes oktatása
- 11) Tiszta udvar - rendes ház táblák gyártása
- 12) Helyi vállalkozások munkahelyteremtő és foglalkoztatás ösztönző program
- 13) Külföldi kiküldetések
- 14) Arculati reklám, propaganda, testvérvárosi kapcsolatok
- 15) Folyóirat, időszaki kiadvány - Kerületi újság
- 16) Üdülői szálláshely szolgáltatás
- 17) Kábítószerügyi Egyeztető Fórum feladatai
- 18) Kertvárosi Ifjúsági Önkormányzati feladatok
- 19) Karácsonyi csomagok a kerület idős és rászoruló lakosainak
- 20) Kríziskeret

- 21) Temetési támogatás – 2015. március 1-jétől a „rendkívüli települési támogatás része”
- 22) Ikerszülési támogatás – 2015. március 1-jétől a „rendkívüli települési támogatás része”
- 23) Táborozási hozzájárulás– 2015. március 1-jétől a „rendkívüli települési támogatás része”
- 24) Nagycsaládosok tankönyvtámogatása – 2015. március 1-jétől a „rendkívüli települési támogatás része”
- 25) Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
- 26) Helyi megállapítású ápolási díj – 2015. március 1-jétől a „települési támogatás részeként” ápolási támogatás
- 27) Helyi megállapítású közgyógyellátás – 2015. február 28-ig
- 28) Súlyosan fogyatékosok és tartósan betegek kiemelt támogatása – 2015. március 1-jétől a „települési támogatás részeként”
- 29) Fűtési támogatás– 2015. március 1-jétől a „települési támogatás részeként”
- 30) REHAB XVI. ker. Kft-nek kölcsön nyújtása
- 31) Háztartásoknak visszatérítendő támogatás
- 32) Temetési kölcsön nyújtása – 2015. március 1-jétől a „rendkívüli települési támogatás része”
- 33) REHAB Kft. vissza nem térítendő működési célú támogatása
- 34) Életjáradéki szerződés
- 35) Kertvárosi tehetséges tanulók támogatása
- 36) Tehetséges fiatalok támogatása
- 37) Prevenció keret és egészségfejlesztési keret
- 38) Környezetvédelmi támogatás és pályázati keret
- 39) Önkormányzat által működtetett oktatási intézmények 4-8 évfolyamos, XVI. kerületi állandó bejelentett lakcímmel rendelkező tanulóinak tankönyv támogatása
- 40) Néri Szent Fülöp Általános Iskola 4-8 évfolyamos, XVI. kerületi állandó bejelentett lakcímmel rendelkező tanulóinak tankönyv támogatása
- 41) HÉRA Alapítvány támogatása
- 42) XVI. kerületi Szakorvosi Ellátásért Alapítvány támogatása
- 43) Testvérvárosi gyerekek és testvérvárosi oktatási intézmények támogatása
- 44) Kiemelt sportolók támogatása
- 45) Polgármesteri és alpolgármesteri támogatások
- 46) Civil szervezetek működési támogatása
- 47) Iskolai alapítványok támogatása
- 48) Ingatlan vásárlás
- 49) Új szociális intézmény tervezése az Egyenes utca – Cziráki utca sarkán lévő üzlethelyiségek helyén
- 50) Útépítésekről lakossági tájékoztató táblák kihelyezése
- 51) Kerékpárút fejlesztés
- 52) IKARUS Sportpálya fejlesztése
- 53) Tishti Kaszinó újjáépítése, új funkcióval történő ellátása
- 54) Strand bővítése
- 55) Térfigyelő rendszer építése
- 56) Informatikai eszközök beszerzése, létesítése
- 57) Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése
- 58) Önkormányzati épület felújítása
- 59) Egészségügyi alapellátást nyújtó ingatlan felújítása: Délceg utcai felnőtt rendelő felújítása
- 60) 2015. évi új intézményi felújítások
- 61) Kamatmentes helyi támogatás

- 62) Fiatal házaspár első lakáshoz jutási támogatása
- 63) Egyéb lakástámogatás - Munkáltatói kölcsön
- 64) Önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozásnak egyéb felhalmozási célú támogatása - Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.
- 65) Egyházi jogi személynek, egyéb felhalmozási célú támogatások

Az önként vállalt feladatok forrása:

- 1) Egyéb működési célú támogatások bevételei - EU-s források
- 2) Felhalmozási célú önkormányzati támogatások
- 3) Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei
- 4) Helyi adók (vagyon típusú adók, valamint értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó))
- 5) Szolgáltatások ellenértéke
- 6) Ellátási díjak
- 7) Kamatbevételek
- 8) Egyéb tárgyi eszköz értékesítése
- 9) Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről
- 10) Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről

Államigazgatási feladatok:

- 1) Hatósági állategészségügyi tevékenység
- 2) Hatósági hulladékeltávolítás
- 3) Hatósági fakivágás
- 4) Hatósági környezetvédelmi mérések
- 5) Hatósági közérdekű növényvédelmi védekezés

Az államigazgatási feladatok forrása:

- 1) Egyéb működési támogatások bevételei
- 2) Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)

Az Áht. 24. § (4) bekezdése kimondja, hogy „a költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást. (Az Ávr. 28. § a) – e) pontjai szabályozzák, hogy a közvetett támogatásokat milyen részletezettséggel kell bemutatni.)
- d) az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.”

Fenti kimutatásokat elkészítettük, és csatoltuk az előterjesztéshez. Az 1-5. számú tájékoztató táblák **szöveges indokolása** a következő:

1. számú tájékoztató tábla: Az Önkormányzat költségvetési mérlege tartalmazza kiemelt előirányzatokként a 2013. évi tény, a 2014. évi várható és a 2015. évi tervezett adatokat. A 2013. évben a költségvetési és finanszírozási bevételek összesen 11 449 899 E Ft-ban, a

költségvetési és finanszírozási kiadások összesen 9 649 761 E Ft-ban teljesültek. A 2014. évi várható költségvetési és finanszírozási bevételek összesen 11 607 055 E Ft, a költségvetési és finanszírozási kiadások összesen 8 671 107 E Ft. A 3 év adatait összehasonlítva nagy eltérés nem mutatható ki, amely alátámasztja, hogy az Önkormányzat feladatai, forrásai, mozgástere jelentősen nem változott.

2. számú tájékoztató tábla: Itt kerülnek bemutatásra a többéves kihatással járó döntések – mint beruházások, felújítások – számszerűsítve, évenkénti bontásban és összesítve, célok szerint. Látható, hogy az Önkormányzatnak működési célú finanszírozási kiadásai és felhalmozási célú finanszírozási kiadásai – hiteltörlesztés – nincsenek. A beruházások és a felújítások közül csak azok kerülnek nevesítve bemutatásra, amelyek több éven át valósulnak meg. A tervezett beruházások többsége tárgyévben megvalósul, a nagyobb beruházások ölelnek fel 1-2, illetve több évet.

3. számú tájékoztató tábla: Itt kerülnek kimutatásra a közvetett támogatások, ahol van, ott a jogszabályi hivatkozással. Ilyen közvetett támogatások az Ávr. 28. §-a alapján a következők lehetnek:

- a) az ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege,
- b) a lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege,
- c) a helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként,
- d) a helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege, és
- e) az egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

A kimutatás tartalmazza a közvetett támogatás nemét, a közvetett támogatás formáját, indokolását, a kedvezményezettek számát és az elengedett összegeket.

4. számú tájékoztató tábla: Az előirányzat felhasználási tervét tartalmazza teljes önkormányzati szinten, valamint költségvetési szervenként. A kiadások teljesítését nagymértékben meghatározzák a bevételek, így azokat úgy kell tervezni, hogy a kifizetés pillanatában a forrás rendelkezésre álljon. A költségvetési szerveknél a működési bevételek eloszlanak az év folyamán, a finanszírozási bevételek jelen rendelet és a kiskincstári rendelet előírásai alapján állnak rendelkezésre az önkormányzati intézmények által benyújtott havi finanszírozási igény szerint. Az Önkormányzat esetében nagyobb bevételre a helyi adóból származó bevételek esetében március és szeptember hónapokban számolhatunk, az iparüzési adóból áprilisban és október elején folyik be jelentős összegű bevétel. A működési kiadások teljesítése folyamatos, míg a nagyobb beruházások, felújítások szerződéskötéseinél a fizetési határidőket igazítjuk arra az időszakra, amikor fenti adóbevételekből magasabb összeg érkezik az Önkormányzat számlájára. Az átmenetileg szabad pénzeszközök minden esetben lekötésre kerülnek a bevételek növelése érdekében. A támogatások legtöbb esetben utófinanszírozásúak.

5. számú tájékoztató tábla: Tartalmazza az Önkormányzat - Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően – a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban. A következő három évben összességében hasonló összegű bevételekkel és kiadásokkal kalkulálunk, mint a 2015. évben. Az Önkormányzat működési támogatásaiból kisebb növekedésre számítunk a következő két évben, tekintettel arra, hogy a pedagógus életpályamodell miatt a 2017. évig

többlettámogatás illeti meg Önkormányzatunkat. A feladatlapú támogatások rendszerében az elmúlt két évben és a 2015. évi módosítások következtében változásra nem számítunk, mivel a rendszer beváltotta a hozzá fűzött célokat. Reményeink szerint a felhalmozási célú támogatások bevételeit növelni szeretnénk, ehhez az EU-s pályázatokon kell sikeresen szerepelni. Építmény-és telekadóból a következő 3 évben azért tervezünk alacsonyabb bevétellel, mert az adóbehajtások következtében a 2015. évben a kinnlevőségekből jelentősebb többletbevételre számítunk. Az iparüzési adóbevétel növekedését prognosztizáljuk, amelyet az elmúlt két év teljesítése, illetve Magyarország gazdaságának fejlődése, növekedése is alátámaszt. A felhalmozási bevételeknél is csökkenő tendenciával számolunk, mivel az értékesíthető telkek és ingatlanok száma csökkenni fog.

A kiadások tekintetében a működési kiadásoknál kisebb növekedéssel kalkulálunk, a beruházásokat, felújításokat, egyéb felhalmozási kiadásainkat a 2015. évi szinthez hasonlóan látjuk a következő 3 évben is.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. § A rendelet szervi hatályát rögzíti.
 2. § Meghatározza a költségvetési és finanszírozási bevételek és kiadások főösszegét, a költségvetési bevételi és kiadási főösszeget, a költségvetési egyenleget, a belső és külső finanszírozási bevételt, valamint a finanszírozási kiadási összeget. Külső finanszírozási bevétel és finanszírozási kiadás nem kerül tervezésre, ezért megállapítja, hogy az Önkormányzat finanszírozásához hitel felvételére nincs szükség. Utal az 1., az 1.A., az 1.B., az 1.0. mellékletek tartalmára az általános indokolásban részletezettek szerint.
 3. § A költségvetés részletezését tartalmazza, a rendelet hivatkozott mellékletei egyben azok Képviselő-testület által jóváhagyott tartalmi elemeit is meghatározzák. Tartalmazza az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, amelyben kimutatásra kerül, hogy az Önkormányzat Önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez nem járul hozzá. Tartalmazza továbbá, hogy az Önkormányzatnak a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és az önkormányzati kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei nincsenek, kimutatja az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerint, valamint rögzíti, hogy az Önkormányzatnak adósságot keletkeztető ügylete, garancia-és kezességvállalásból fennálló kötelezettsége nincs, a 2015. évben adósságot keletkeztető fejlesztési célt nem tervez. Előírja, a rendelet hatálya alá tartozó költségvetési szerveknek, hogy az elismert tartozásállományról – ha van – havonta adatot szolgáltatassanak.
 4. § A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően rendelkezést tartalmaz a tartalékokról, a felhasználás célja szerint nevesíti azokat, mint általános működési tartalék, közmű- és energetikai céltartalék, költségvetési szervek részére rendelkezésre álló általános működési tartalék, lakásalap, fejlesztési céltartalék, környezetvédelmi alap és sportcsarnok alap, valamint meghatározza felhasználásuk módját.
 - 5 - 11. §. A rendelet e szakaszai a 2015. évi költségvetés végrehajtásának szabályait rögzítik. Meghatározza a költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható keretösszeget, a házipénztárból teljesíthető kifizetések egyszeri összegét, maximálja, és taxatív felsorolja a kiadások készpénzben történő teljesítésének konkrét eseteit, a költségvetési szervek részére a tartozásállományról jelentéstételi kötelezettséget ír elő, szabályozza az önkormányzati biztos költségvetési szervhez történő kijelölésének esetét.
- Meghatározza az Önkormányzat, a Polgármester, a Bizottságok, a Polgármesteri Hivatal, továbbá az Önkormányzat intézményeinek a költségvetésben előírt bevételek beszedésével és jóváhagyott kiadások teljesítésével kapcsolatos hatáskörét, feladatait, a gazdálkodásnál betartandó szabályokat.
- Rögzítik a költségvetéssel kapcsolatos képviselő-testületi, polgármesteri hatásköröket. Az Mőtv. 41. § (9) bekezdés előírásának megfelelően itt szabályozza a helyi önkormányzat képviselő-testülete által az államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó hatáskörátadásokat és főbb elveket.

Előírja a követendő eljárást az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a Polgármesternek az Önkormányzat költségvetése körében történő átmeneti intézkedések meghozatalára vonatkozó döntési jogosultságát természetesen azzal a megkötéssel, hogy a Polgármester a tett intézkedésekről köteles a Képviselő-testület soron következő ülésén beszámolni. Megállapítja az átmeneti gazdálkodás időszakában beszedett bevételek és

teljesített kiadások költségvetési rendeletbe való beépülését.

12. § Az előirányzatok közötti átcsoportosításokról rendelkezik.

13. § A gazdálkodás szabályait tartalmazza.

14. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését szabályozza.

15. § A Képviselő-testület tájékoztatásának szabályairól rendelkezik.

16. § Hatályba léptető, továbbá a 2016. évi költségvetés elfogadásáig hatályos átmeneti gazdálkodási rendelkezéseket tartalmaz.