

ELŐTERJESZTÉS 1. MELLÉKLETÉRE

BUDAPEST XVI. KERÜLETI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI IRODAVEZETŐ

Tárgy: 2016. évi költségvetés tervezése

Valamennyi önkormányzati fenntartású intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony!
Tisztelt Intézményvezető Úr!

A Magyar Közlöny 97. számában, 2015. július 3-án megjelent Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény (a továbbiakban: 2016. évi költségvetési törvény), amely a 3. melléklet VII. pont 5. alpontja kivételével 2016. január 1-jén lép hatályba.

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat 2016. évi költségvetési javaslatát a 2015. december 16-ai ülésén fogja tárgyalni. A rendelettervezet határidőben történő elkészítése érdekében kérjük, hogy az intézményekre vonatkozó költségvetési tervezetet az alábbi útmutató szerint legkésőbb 2015. november 6-áig legyenek szívesek elkészíteni.

TERVEZÉSI ÚTMUTATÓ

A 2016. évi tervező táblázatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartási számlakeret-tükör és a 2015. évi tervező táblázat alapján készítettük el.

Az útmutató összeállítása során tekintettel voltunk a 2016. évi költségvetési törvényre, valamint Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2015. évi LXXII. törvényre, az adózással összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2015. évi LXXXI. törvényre, továbbá az egyes kormányrendeleteknek a Magyarország 2016. évi központi költségvetésének megalapozásával összefüggő módosításáról szóló 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendeletre 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 költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban.”

Fentiekre tekintettel a 2016. évben is nagy hangsúlyt kell fektetni a kötelező, valamint az önként vállalt feladatok elkülönítésére, illetve azokban az esetekben, ahol a kötelező feladatokra feladatalapú támogatásban részesül az Önkormányzat, az elszámoláshoz feltétlenül szükség van az adott feladatellátás költségeinek pontos meghatározására. Ehhez az elmúlt évektől eltérően már nem szakfeladatokra, hanem kormányzati funkciókra – COFOG kódokra – történő tervezést valósítunk meg. A tervező táblákban – az alapító okiratok szerinti tartalommal – felvezettük a COFOG kódokat. Az önként vállalt feladatokat is ellátó intézményeknek (Területi Szociális Szolgálat, XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde) – az elmúlt évekhez hasonlóan – külön táblázatot készítettünk ezen feladatok kiadásainak és bevételeinek tervezésére.

Azon intézményeknek, akik nyertek EU-s pályázatokon, a pályázattal összefüggő bevételeiket és kiadásukat 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 2015. évről áthúzódó és a 2016. évi közfoglalkoztatás bevételeit és kiadásait is megbontani szükséges.

A 2015. évi eredeti előirányzatokkal történő összehasonlítás végett, a főtáblában a 2015. évi tervezett előirányzatokat rögzítettük (képletekkel együtt). Fontos, hogy a 2016. évben szükséges kiadásokkal tervezzünk! Nem biztos, hogy minden 2015. évi beszerzés, költség, kiadás jelentkezni fog a 2016. évben is.

A „számítás részletezése soronként a 2016. évben” megnevezésű oszlop celláiban kérjük szövegszerűen részletezni, hogy a javasolt összeg milyen tételekből tevődik össze. **NE KÉSZÍTSENEK KÜLÖN SZÖVEGES INDOKOLÁST. HANEM A KORÁBBI KÜLÖN WORD DOKUMENTUMBÓL MINDEN EBBE AZ OSZLOPBA KERÜLJÖN! AHOL TÚL RÉSZLETES LENNE, OTT A FÁJLBAN HOZZANAK LÉTRE ÚJ MUNKALAPOT!** (Segítségül nem töröltük a 2015. évre vonatkozó megjegyzéseket.)

Kérjük, hogy a tervezett összegeket ne egy összegben vigyék fel a „2016. évi tervezett előirányzat” oszlop celláiba, hanem minden esetben képlettel, hogy a számítások az egyeztető tárgyalásokon gyorsabban ellenőrizhetőek legyenek. (Segítségül nem töröltük a 2015. évre vonatkozó képleteket.)

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 törvény 6. számú melléklete az irányadó. Az óvodapedagógusokat, illetményüket és pótlékukat ezért most is külön munkalapon kell megtervezni.

Előirányzat megnevezése	Nyilván- tartási 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	Felmentés Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 7.) pontban található. (MÁK ide könyveli)
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	05/1101	KÉPLETEZETT CELLA.
Normatív jutalom	05/11021	Itt kell tervezni az előre nem meghatározott követelményekhez kapcsolódóan a foglalkoztatottaknak megállapított jutalmat. <u>Tervezhető a „törvény szerinti illetmények, munkabérek” előirányzat 2 %-a! KÉPLETEZETT!</u>
Céljuttatás, projektprémium	05/11031	Teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottaknak megállapított jutalom, prémium, céljuttatás. Általában EU-s pályázatok esetén kerül tervezésre.
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 15 %) 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, valamint a Napraforgó Szolgálat. EHO (1.19-szerese után 27 %) és SZJA (1.19-szerese után 15 %) fizetési kötelezettség terheli.
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, alberleti hozzájárulásai. Nem tervezhető.
Szociális támogatások	05/11121	Foglalkoztatottaknak szociális alapon megállapított eseti szociális támogatásai. Nem tervezhető.
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	05/11131	KÉPLETEZETT CELLA.
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 törvény 58. § (2) bekezdése alapján a Kjt. 77. §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott kereset-kiegészítés, amely a 2016. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2 %-a. KÉPLETEZETT! Az óvodák nem tervezik!!!
Foglalkoztatottakat megillető munkáltatói kártérítési kiadások, egyéb kiegészítések	05/111315	Nem tervezhető.
Egyéb sajátos juttatások	05/111319	Betegszabadság nem tervezhető, mivel a betegszabadságnak eredeti előirányzata nem lehet.
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	05/11	KÉPLETEZETT CELLA.
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	05/1221	KÉPLETEZETT CELLA.
Állományba nem tartozók megbízási díja	05/12211	Itt kell tervezni a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében nem saját foglalkoztatottaknak fizetett díjazásokat. Tételes kimutatást és részletes alátámasztást kérünk!
Egyéb külső személyi juttatások	05/1231	KÉPLETEZETT CELLA.
További munkaviszonyt létesítők juttatásai	05/12314	Itt kell tervezni azon foglalkoztatottak illetményét, akiknek főállása máshol van.
Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai	05/12315	Tervezve az „Egyéb juttatások” soron, a 05/110119 nyilvántartási számlán.
Reprezentációs kiadások	05/12318	Lebonyolított rendezvények, hivatalos tárgyalások rendezési és vendéglátási költsége stb. Tervezhető dolgozónként 3 900 Ft/fő karácsonyi vacsora költsége, egyéb tervezése csak a fenntartó engedélyével. Óvodák tervezhetnek: Ünnepi vendéglátás (étel, ital) 5 000.-Ft/csoport X 4 ünnep Gyerekeknek apró ajándék ünnepre 100.-Ft/gyerek X 4 ünnep Óvodavezető kérésétől függően: alkalmazotti kirándulás belépőjére. Terheli EHO (1.19-szerese után 27 %) és a SZJA (1.19-szerese után 15 %) fizetési kötelezettség.
Külső személyi juttatások	05/12	KÉPLETEZETT CELLA.
Személyi juttatások	05/1	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 (egyébként a megbízási díj 20 %-a).
Egészségtügyi hozzájárulás (EHO)	05/213	Tervezzük az étkezési hozzájárulás (és arckép nélküli Budapest bérlet, illetve nem munkakörhöz kötött bérlet esetén), a ruházati költségtérítés, valamint a reprezentáció és reklám, propaganda kiadások 1,19-szerese után a 27 %-ot. KÉPLETEZETT.
Táppénz hozzájárulás	05/214	A 2015. évre tervezett értékkel kérjük kitölteni.
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 (SZJA)	05/217	Tervezzük az étkezési hozzájárulás (és arckép nélküli Budapest bérlet, illetve nem munkakörhöz kötött bérlet), a ruházati költségtérítés, valamint a reprezentáció és reklám, propaganda kiadások 1,19-szerese után a 15 %-ot. KÉPLETEZETT (valamint a telefonadót hozzá kell pluszolni!)
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 2016”. illetve óvodák esetében a „lista 2016 óvodapedagógus” és a „lista 2016 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 ellenőrizzék!) Ezen oszlop mellett a Kjt. szerinti besorolásokat szükséges feltüntetni a 2015. évre és a 2016. évre vonatkozóan, óvodapedagógusoknál a kategóriákat ugyanezen évek vonatkozásában. Azon alkalmazottak esetében, akik fizetési fokozatot váltanak, a „Kjt. besorolás” illetve a „kategória” cellákban kék háttérrel jelöljük ezt a tényt. Segítségül átmásoltuk a 2015. évi januári állapotnak megfelelő alkalmazotti névsort, besorolásukat – megjelölve azokat, akik 2015-ben léptek egy fokozatot előre – a 2015. januári bérrel és pótlékokkal, illetve az óvodapedagógusok tekintetében a 2015. szeptemberi állapotot vettük figyelembe. Természetesen mindezeket ellenőrizni szükséges, mert olyanok is szerepelhetnek benne, akik már nem dolgoznak az intézménynél!

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 készítsék el ennek kiadási többletigényét. Az engedélyezett költségvetési létszámot a főtábla E5-ös cellájában feltüntettük.

Ezt követően rögzíteni kell a 2015. 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 2016. január 1-jétől emelkedni fog, de mivel mértékét nem tudjuk, egyelőre a 2015. decemberi bérek maradjanak a táblázatban. Később javítani fogjuk!

A fizetési fokozathoz tartozó alapilletmények kiolvashatók az útmutatóhoz mellékelte bértáblákból, amely a 2016. évi költségvetési törvény 6. 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 2016. évben.

Az óvodapedagógusok illetménye tekintetében a 2016. évben is szeptember 1-jétől minden pedagógusnak emelkedik az illetménye, mivel a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet ide vonatkozó 38. § (3) bekezdésében a szorzószámok emelkednek. Az Nkt. 65. § (1) bekezdése szerinti illetményalap számításának vetítési alapja 2015. január 1-jétől a költségvetési törvényben kerül meghatározásra, amely a 2016. évi költségvetési törvény 59. §-a alapján 101 500 forint. Csak azoknak fog az illetménye emelkedni 2016. 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!

Az óvodapedagógusok illetményének meghatározásához tehát két bértábla adatait kell figyelembe venni. Segítségül idén is különböző színeket alkalmazunk. A lila színű a 2015. decemberi, illetve a 2016. januári, a fehér a 2016. szeptemberi alapilletmény kitöltésekor alkalmazandó. A fájl formátumú bértáblában a munkalapokat is ugyanezen színekkel jelöltük.

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 1 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 tervezzék az üres státuszokat! Ha van az intézményben üres állás, akkor annak okáról részletes ismertetőt kell készíteni!

A listákban azoknak a bérével tervezzenek, akik a feladatot 2015-ben ellátják, illetve 2016-ban el fogják látni! Megjegyzésként beszúrva kérjük szerepeltetni annak a nevét, akinek a helyettesítését ellátja a határozott idejű alkalmazott! Abban az esetben, ha várható, hogy valamelyik alkalmazottat a 2016. évben huzamosabb ideig helyettesíteni kell, akkor még a helyettesítendő alkalmazott bérével kell tervezni!

A felmentési idejüket töltő dolgozók munkavégzés alól mentesített időre járó átlagkeresetét nem a „Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai” sorra (05/12315), hanem az „Egyéb juttatás” sorra (05/110119) 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!

Javasoljuk, hogy az alkalmazottak bérének tervezésekor rögtön rögzítsék a megfelelő COFOG kódon 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 „2016. év” megnevezésű munkalap érintett soraiban.

Ezen felül a következőkre hívjuk fel a figyelmet:

Területi Szociális Szolgálat: A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi költségét is külön COFOG kódra kérjük tervezni!

Területi Szociális Szolgálat, Kertvárosi Egyesített Bölcsöde: Ahol egy COFOG kód 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 törvény 58. § (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 pótlék: 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, 2016. 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. Az ágazati pótlék egyelőre nem változik, csak annak fog emelkedni, aki eggyel magasabb fizetési fokozatba lép.

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 2015. decemberre és 2016. szeptemberre vonatkozóan. Tervezéséhez külön táblázatot mellékelünk!

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

ba) Kertváros pótlék:

A Kertváros pótlékra 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 2016. 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.)

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

bb) Határozott idejű pótlékok:

Azoknak a munkavállalóknak tervezhetőek határozott idejű pótlékok, akik 2015-ben is részesültek benne, a fenntartó által engedélyezett 2015. évi mértéknek megfelelően. (Kerületgazda Szolgáltató Szervezet, Rákosmenti Mezei Örszolgálat, 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 távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény alapján) tervezhető. Tervezéséhez kérünk számításokat mellékelni!

Ügyeleti díj: A Napraforgó Szolgálat, valamint a Területi Szociális Szolgálat kivételével nem tervezhető.
Anyanapokból adódó helyettesítésre: Nem tervezhető.

4.) Túlóra:

Szociális ágazatra vonatkozóan:

Orvosok, védőnők, bölcsődei dolgozók, illetve a Területi Szociális Szolgálatnál a házi segítségnyújtásban 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 közalkalmazotti 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 (melyet csatolunk az útmutatóhoz) alapján tervezhető a vidékről bejárók, és az állandó vidéki lakókkal rendelkezők hazautazásainak költségtérítése. A költségtérítéseket az ÁFA összegével növelt összegben kell figyelembe venni. A kézbesítő részére tervezendő egy Budapest bérlet költségét és a munkakörhöz kapcsolódó bérletek költségét a dologi kiadások közé kell tervezni a „belföldi kiküldetések kiadásai” előirányzatra.

A 2016. évi közlekedési költségtérítés tervezéséhez mellékszámításokkal alátámasztott kimutatást kérünk (ki veszi igénybe, lakóhelye, közlekedési eszköz fajtája, térítés mértéke).

7.) Felmentett munkavállalók egyéb juttatásai tervezése az „Egyéb juttatás” soron: Itt kell tervezni a felmentési idejüket töltő dolgozók munkavégzés alól mentesített idejére járó átlagkeresetét. Nyugdíjazás miatt felmentésre járó illetmény maximum négy hónapra tervezhető. Fontos a jogosultság alátámasztása, valamint a dolgozó nyilatkozata, amelyben a nyugdíjazásának pontos időpontja rögzítésre kerül.

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

8.) Rehabilitációs hozzájárulás: A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 23. § (1) bekezdése szerint a munkaadó a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációjának elősegítése érdekében rehabilitációs hozzájárulás fizetésére köteles, ha az általa foglalkoztatottak létszáma a 25 főt meghaladja, és az általa foglalkoztatott megváltozott munkaképességű személyek száma nem éri el a létszám 5 százalékát (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

Nagyon fontos, hogy az ellátandó feladatok költségeit vegyük számba, amelyek egyik évről a másikra eltérőek lehetnek! A 2016. évre javasolt tervszámokat ne automatikusan másolják át a 2015. 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 COFOG kódos bontást!

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
Gyógyszerbeszerzés	05/31111	Gyógyszerek, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények. A lejárt határidejű gyógyszereket, készítményeket pótolni szükséges. Tervezhető telephelyenként 10 000 Ft.
Vegyszerbeszerzés	05/31112	
Könyv beszerzése	05/31113	Tevékenységet segítő és a napi rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök – szakmai könyvek.
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 éven belül elhasználódó szakmai anyagi eszközbeszerzés	05/31118	A pendrive beszerzését erre a sorra kell tervezni.
Egyéb szakmai anyagok beszerzése	05/31119	Fentieken kívüli egyéb szakmai anyagok. Óvodák esetében a következők tervezhetők: barkácsolás anyagai (agyag, gyékény stb.) 66 262.-Ft/csoport rajzeszközök (ceruza, festék stb.) 85 017.-Ft/csoport karácsonyi játékvásárlás 40 000.-Ft/csoport udvari játék (vödör, lapát stb.) 5 000.-Ft/csoport munkadélutánok alapanyagai 5 000.-Ft/csoport X 2 alkalom dekorációs kellékek 8 000.-Ft/csoport mikulás - csomag 400.-Ft / gyerek sütéshez alapanyagok 2 000.-Ft/csoport X 4 ünnep
Szakmai anyagok beszerzése	05/3111	KÉPLETEZETT CELLA.
Élelmiszer-beszerzés	05/31211	Élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok beszerzése. Tervezése a saját konyhát üzemeltető intézménynél lehet csak.
Irodaszer-, nyomtatványbeszerzés, sokszorosításhoz kapcsolódó anyagbeszerzés	05/31212	Irodai papír és nyomtatványok, minden irodai célt szolgáló anyag, mint irattartó, lüszögép, irodai kapcsolók, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó. Óvodák esetében csoportonként 35 000 Ft tervezhető.
Tüzelőanyag-beszerzés	05/31213	Tüzelőanyagok, folyékony és gázemű energiahordozók.
Hajtó- és kenőanyag-beszerzés	05/31214	Járművekhez hajtó-és kenőanyag (fűtővízhez benzin) beszerzés.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
Munkaruha, védőruha, formaruha, egyenruha beszerzés	05/31215	A személyi juttatások között, a ruházati költségtérítésnél nem szerepeltethető munka-és védőruha. Az intézmények jelenleg hatályos munkaruha szabályzata alapján tervezhető. Az óvodák 15 000 Ft-ot tervezhetnek dolgozónként. A védőital is itt tervezendő, valamint a Kerületgazda esetében a közmunkások dologi kiadásai is.
Egyéb üzemeltetési, fenntartási anyagbeszerzés	05/31219	Mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként. Karbantartási anyagok, tisztítószeresek. Az óvodák ezen a soron egyéb eszközök (konyhai - tányérok, poharak -, textília stb.) beszerzésére 75 000.-Ft-ot tervezhetnek csoportonként, valamint tisztítószereseket 60 000.-Ft/csoport és higiéniai eszközöket (szalvéta stb.) 154 620.-Ft/csoport összegben.
Üzemeltetési anyagok beszerzése	05/3121	KÉPLETEZETT CELLA.
Árubeszerzés	05/31311	Vásárolt áruk. Tervezése nem jellemző.
Göngyöleg beszerzés	05/31312	Betétdíjas göngyölegek. Tervezése nem jellemző.
Árubeszerzés	05/3131	KÉPLETEZETT CELLA.
Készletbeszerzés	05/31	KÉPLETEZETT CELLA.
Számítógépek, számítógépes rendszerek tervezési, tanácsadási, üzembe-helyezési szolgáltatásai	05/32111	A számítógépes rendszer tervezése, az erre vonatkozó tanácsadás, számítógéprendszer, illetve adatfeldolgozó rendszerek kiépítése, helyszíni irányítás, üzemeltetés, - ide értve a számítógépek üzembe helyezését, szoftverek telepítését is, ha azok nem részei a vételárnak, valamint az ezeket segítő tevékenységre irányuló szolgáltatás.
Számítástechnikai szoftverekhez, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások	05/32112	Számítógépes programozás, így különösen adatbázisok készítése, szoftverek írása, meglévő alkalmazások módosítása és konfigurálása, és ezek tesztelésére irányuló szolgáltatás. (Óvodáknál pl.: Kronosoft, oviszolg) Szoftverek kölcsönzése, bérlete, köznevelési intézményeknek jogtiszt szoftver licenc biztosítása, adatrögzítésre, adatfeldolgozásra irányuló szolgáltatás, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjai.
Informatikai eszközök, szolgáltatások bérlete, lízingelése	05/32113	Informatikai eszközök bérlete, lízingelése vételára, díja.
Informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai	05/32114	Informatikai eszközök javítása, karbantartása díja. (Óvodáknál pl.: Flashcom)
Adatátviteli célú távközlési díjak	05/32115	Számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjai (Internet) Web-hozszing, internetes portálok tervezése, működtetése, tárhely.
Egyéb különféle informatikai szolgáltatások	05/32119	Pl. oktatás
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	05/3211	KÉPLETEZETT CELLA.
Nem adatátviteli célú távközlési díjak	05/32211	A nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési így különösen telefon, telefax, mobil – díjak, mobil telefonokhoz vásárolt kártyák.
Egyéb különféle kommunikációs szolgáltatások	05/32219	Műsorvételi, műsorközlési jogdíjak.
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.
Közütemi díjak	05/3311	KÉPLETEZETT CELLA.
Vásárolt élelmezés	05/3321	Tervezése a 2015. évi időarányos teljesítési adatokat figyelembe véve.
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.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
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 nettó 315 000 Ft karbantartási díjat.
Államháztartáson belüli közvetített szolgáltatások	05/33511	Aki továbbbszámláz, az ezen a soron tervezzen! Ezzel párhuzamosan annnyival kevesebbet írjon be a gáz, telefon, stb. sorra.
Államháztartáson kívüli közvetített szolgáltatások	05/33512	Aki továbbbszámláz, az ezen a soron tervezzen! Ezzel párhuzamosan annnyival kevesebbet írjon be a gáz, telefon, stb. sorra.
Közvetített szolgáltatások	05/3351	KÉPLETEZETT CELLA.
Vásárolt közszolgáltatások	05/33611	Jellemzően az államháztartás által kibocsátott komplex szolgáltatások – így különösen egészségügyi, oktatási (informatikai oktatás kivételével), szociális szolgáltatások díjai. Ide kell tervezni a „foglalkozás egészségügyi szolgáltatás” 4 500 Ft/alkalmazott költségét.
Számlázott szellemi tevékenység	05/33612	Szellemi jellegű tevékenység szolgáltatásvásárlása: tervezői, tanácsadói, ügyvédi, jogi segítői, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak. Tervezése csak a fenntartó engedélyével.
Egyéb szakmai szolgáltatások	05/33619	Számla ellenében történő külső személlyel, szervezettel való munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése következtében felmerülő kifizetések. Tervezése csak a fenntartó engedélyével. Óvodák a következőket tervezzék: belépőjegy kirándulásokhoz 30 000.-Ft/csoport X 2 alkalom, óvodán belüli előadás gyerekeknek 70 000.-Ft/épület X 2 alkalom, családi nap költségei - óvodánként meghatározva (Cinkotai Huncutka Óvoda - 180 000.-Ft; Gyerekkuckó Óvoda - 280 000.-Ft; Margaréta Óvoda - 200 000.-Ft; Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda - 400 000.-Ft; Napsugár Óvoda - 360 000.-Ft; Sashalmi Manó Óvoda - 180 000.-Ft; Szentmihályi Játszókert Óvoda - 400 000.-Ft)
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	05/3361	KÉPLETEZETT CELLA.
Biztosítási szolgáltatási díjak	05/33711	Biztosítói tevékenységekkel 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. Óvodák esetében a következők tervezhetők: kirándulás gyerekeknek 60 000.-Ft/csoport - kivéve a kiscsoportokat alkalmazotti kirándulás max. 5 000.-Ft/fő (teljes összeg, vagy bontva belépő árával)
Postai szolgáltatási díjak kiadásai	05/33714	A postai díjakat ide kell tervezni.
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások	05/33719	Máshol nem elszámolható szolgáltatások vételára, mint távközlési szolgáltatás, takarítás, mosás és vegytisztítás, kéményseprés, rovarirtás.
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 igénybevételevel kapcsolatos költségterítés. Itt kell tervezni a munkakörhöz kapcsolódó bérletek <u>nettó</u> költségét. A kézbesítő részére egy Budapest bérlet költsége tervezhető 12 hónapra. A bérlet ára várhatóan kb. 10 %-kal nőni fog.
Külföldi kiküldetések kiadásai	05/34112	Tervezése nem jellemző.
Kiküldetések kiadásai	05/3411	KÉPLETEZETT CELLA.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
Reklám-és propagandakiadások	05/3421	Tevékenységet bemutató, népszerűsítő, és egyéb ismeretterjesztő célokat szolgáló reklám, marketing, propaganda, hirdetés vételára. EHO és SZJA vonzata van.
Kiküldetések, reklám- és propaganda kiadások	05/34	KÉPLETEZETT CELLA.
Működési célú előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	05/35111	Vásárolt ételmezés, valamint a közvetített szolgáltatások áfáját is ide kell tervezni.
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	05/35211	
Kiszámlázott egyenes adózású értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfabefizetése miatti kiadás	05/35212	
Kiszámlázott fordított adózású vásárolt termékek, igénybe vett szolgáltatások áfabefizetése miatti kiadás	05/35213	
Fizetendő általános forgalmi adó	05/3521	KÉPLETEZETT CELLA.
Államháztartáson belüli kamatkiadások	05/35311	Nem tervezzük.
Államháztartáson kívüli kamatkiadások	05/35312	Nem tervezzük.
Kamatkiadások	05/3531	KÉPLETEZETT CELLA.
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	05/3541	Nem tervezzük.
Díjak, egyéb befizetések kiadásai	05/35512	Tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő kötelező jellegű díjak, így különösen díjköteles utak használati díja, pótdíjak, járművek műszaki vizsgáztatásának díja, zöldkártya hatósági díja, közbeszerzési díj.
Késedelmi kamathoz, pótlékhoz, kötbérhez, 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.
BERUHÁZÁSOK		
Informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése	05/6311	Fenntartói döntést igényel.
Nem egyedi megrendelésre készült szoftvertermékek beszerzése	05/6312	Fenntartói döntést igényel.
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	05/631	KÉPLETEZETT CELLA.
Egyéb gép, berendezés és felszerelés beszerzése, létesítése	05/6411	Bútorok, udvari játékok, elektronikus gépek. Fenntartói döntést igényel.
Jármű beszerzés, létesítés	05/6415	Nem tervezhető.
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	05/641	KÉPLETEZETT CELLA.
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	05/671	Beruházás ÁFA-ja, ha a fenntartó jóváhagyja az intézményvezető igényét.
Beruházások	05/6	KÉPLETEZETT CELLA.
FELÚJÍTÁSOK		
Ingtatlanok felújítása	05/711	
Informatikai eszközök felújítása	05/7211	Fenntartói döntést igényel.
Nem egyedi megrendelésre készült szoftvertermékek felújítása	05/7212	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.

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
DOLOGI KIADÁSOK		
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	05/731	KÉPLETEZETT CELLA.
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	05/741	Felújítás ÁFA-ja, ha a fenntartó jóváhagyja az intézményvezető igényét.
Felújítások	05/7	KÉPLETEZETT CELLA.

BEVÉTELEK

A bevételek tervezésénél is el kell végezni a COFOG kódos bontást!

Előirányzat megnevezése	Nyilvántartási számlák	Tervezéséhez meghatározások
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		
Áru- és készletértékesítés	09/40111	Jellemzően a Corvin Művelődési Ház tervez ezen a soron.
Alkalmazottak térítési díjbevétele	09/402121	Helyben meleg étkezést igénybe vevő alkalmazottak térítési díjai, tervezése a 2015. évi időarányos 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	KÉPLETEZETT CELLA.
Intézményi ellátási díjak	09/40511	A tervezés kiindulópontja a 2015. évi időarányos nettó teljesítési adat. Kérjük, egyeztessenek a GAMESZ-szal! <u>Gyermekeképztetés esetén (óvoda, bölcsőde) a 2015-szeptember-december közötti időszakot figyelembe véve!</u>
Kiszámlázott általános forgalmi adó	09/4061	Fenti sorok ÁFA-ja.
Általános forgalmi adó visszatérítése	09/4071	Az a bevétel, amelyet az előzetesen felszámított általános forgalmi adóból az adóköteles működési tevékenységgel kapcsolatosan az intézmény az adóhatóságtól visszaigényel. GAMESZ-szal egyeztetni szükséges.
Államháztartáson belülről kapott kamatbevételek	09/40811	
Államháztartáson kívülről kapott kamatbevételek	09/40812	A 2015. évi időarányos teljesítéssel összhangban szükséges tervezni.
Kamatbevételek	09/4081	KÉPLETEZETT CELLA.
Foglalkoztatott, ellátott kártérítési bevétele	09/41011	Nem tervezzük.
Biztosító által fizetett kártérítési bevétel	09/41012	Nem tervezzük.
Egyéb kártérítési bevétel	09/41013	Nem tervezzük.
Egyéb működési bevételek	09/4101	KÉPLETEZETT CELLA.
Működési bevételek	09/4	KÉPLETEZETT CELLA.
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		
Felhalmozási bevételek	09/5	NULLA BEÍRVA

Az „összesítő adatok” táblázat adatai automatikusan megjelennek!

Az óvodavezetők figyelmét felhívjuk, hogy a képzések, a könyv, folyóirat és az adathordozók költségeinek tervezésére vonatkozóan egységes elveket dolgozunk ki az Intézményi Irodán, ezért ezen előirányzatok tervszámait az egyeztető tárgyalásokon fogjuk közösen kitölteni.


A Bölcsőde vezetője a tisztítószeres, tisztasági csomagok tervezésekor a 2015. évi tervszámokkal tervezzen!

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

Kérjük, a tervezet összeállítása közben folyamatosan ellenőrizték 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 az egyeztetés napján hozzák magukkal, illetve a költségvetési tervezetet 2015. november 6-ig minden címzettnek egyazon e-mailben eljuttatni, valamint papír formátumban, két példányban a Költségvetési és Pénzügyi Irodán leadni szíveskedjenek!

Budapest, 2015. október 20.


Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető


Müller Kinga
intézményi irodavezető

