



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 előírányzat-csoportok, kiemelt előírányzatok, 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 jelentkezeni 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 ellenőrizhetők 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 | 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. 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 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Belföldi napidíj | 05/111311 | Nem tervezhető. |
| Külföldi napidíj | 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 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 | Tervezésének részletezése a táblázat alatt a 7.) pontban található. |
| Reprezentációs kiadások | 05/12318 | Lebonyolított rendezvények, hivatalos tárgyalások rendezési és vendéglátási költsége stb. Tervezése csak a fenntartó engedélyével. |
| Külső személyi juttatások | 05/12 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Személyi juttatások | 05/1 | KÉPLETEZETT CELLA. |

| Előirányzat megnevezése | Nyilván- tartási számlák | Tervezéséhez meghatározások |
|---|--------------------------------|---|
| MUNKAADÓKAT TERHELO JÁRULEKOK 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 alacsony fokú 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 állapothoz 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 indokkal 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 ellájták! 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 (szolgáltatónál) 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 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 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 távoltartásról 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 túlórárt és helyettesítést tervezni, de csak a fenntartóval történt egyeztetést követően.

Óvodák és Egyéb intézményekre vonatkozóan:

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

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

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 | Nyilván- tartási számlák | Tervezéséhez meghatározások |
|--|--------------------------------|---|
| DOLOGI KIADÁSOK | | |
| Gyógyszerbeszerzés | 05/31111 | Gyógyszerek, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények. A lejárt határidejű gyógyszereket, kötszereket pótolni szükséges. |
| Vegyszerbeszerzés | 05/31112 | |
| Könyv beszerzése | 05/31113 | Tevékenységet segítő és a napi rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - könyv |
| Folyóirat beszerzése | 05/31114 | Tevékenységet segítő és a napi rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök –közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok |
| Egyéb információhordozó-beszerzése | 05/31115 | Olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek (CD-k, DVD-ék) stb., amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják. |
| Egyéb szakmai anyagok beszerzése | 05/31119 | Fentiekén kívüli egyéb szakmai anyagok. |
| Szakmai anyagok beszerzése | 05/3111 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Élelmiszer-beszerzés | 05/31211 | Élelmiszerek, 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 kapcsok, 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, tisztítószer. |
| Üzemeltetési anyagok beszerzése | 05/3121 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Árubeszerzés | 05/31311 | Vásárolt áruk. Tervezése nem jellemző. |
| Göngyöleg beszerzés | 05/31312 | Betétdíjas göngyölegek. Tervezése nem jellemző. |
| Árubeszerzés | 05/3131 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Készletbeszerzés | 05/31 | KÉPLETEZETT CELLA. |

| Előirányzat megnevezése | Nyilvántartási 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, adatbázisokhoz kapcsolódó informatikai szolgáltatások | 05/32112 | Számítógépes programozás, így különösen adatbázisok készítése, szoftverek írása, meglévő alkalmazások módosítása és konfigurálása, és ezek tesztelésére irányuló szolgáltatás. |
| Informatikai eszközök, szolgáltatások bérlete, lízingelése | 05/32113 | Informatikai eszközök bérlete, lízingelése vételára, díja. |
| Informatikai eszközök karbantartási szolgáltatásai | 05/32114 | Informatikai eszközök javítása, karbantartása díja. |
| Adatátviteli célú távközlési díjak | 05/32115 | Számítógépek között megvalósuló adatátviteli célú távközlési kapcsolatok díjai (Internet) |
| Egyéb különféle informatikai szolgáltatások | 05/32119 | Szoftverek kölcsönzése, bérlete, köznevelési intézmények jogtisztá szoftver licenc biztosítása, adatrögzítésre, adatfeldolgozásra irányuló szolgáltatás, szerződés szerint végeztetett külső szolgáltatások díjai. |
| Informatikai szolgáltatások igénybevétele | 05/3211 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Nem adatátviteli célú távközlési díjak | 05/32211 | A nem számítógépek között megvalósuló, nem adatátviteli célú távközlési – így különösen telefon, telefax, mobil – díjak, mobil telefonokhoz vásárolt kártyák. |
| Egyéb különféle kommunikációs szolgáltatások | 05/32219 | Műsorvételi, műsorközlési jogdíjak. |
| 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. |
| Közüzeti díjak | 05/3311 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| 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 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Vásárolt közszolgáltatások | 05/33611 | Jellemzően az államháztartás által kibocsátott komplex szolgáltatások – így különösen egészségügyi, oktatási (informatikai oktatás kivételével), szociális szolgáltatások díjai. |
| Számlázott szellemi tevékenység | 05/33612 | Szellemi jellegű tevékenység szolgáltatásvásárlása: tervezői, tanácsadói, ügyvédi, jogi segítői, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak. Tervezése csak a fenntartó engedélyével. |

| Előirányzat megnevezése | Nyilván- tartási 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 | Biztosítóintézeti szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő díjak, jutalékok. KGFB, CASCO |
| Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak | 05/33712 | Bankköltségek – számlavezetési díj, banki kezelési költségek, csekk, bankkártya költsége. |
| Szállítási szolgáltatási díjak | 05/33713 | Anyag-és áruszállítás, taxiköltség és fuvardíj. |
| Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások | 05/33719 | Máshol nem elszámolható szolgáltatások vételára, mint postai és távközlési szolgáltatás, takarítás, mosás és vegytisztítás, kéményseprés, rovar-irtás. |
| Egyéb szolgáltatások | 05/3371 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Szolgáltatási kiadások | 05/33 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Belföldi kiküldetések kiadásai | 05/34111 | Személyi juttatások között nem elszámolható kiadások költsége, így különösen az utazási- és szállásköltség, az elszámolható ételmezési és egyéb kiadások, saját személygépkocsi igénybevételevel kapcsolatos költségterítés. Tervezése csak a fenntartó engedélyével. |
| Külföldi kiküldetések kiadásai | 05/34112 | Tervezése nem jellemző. |
| Kiküldetések kiadásai | 05/3411 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Reklám-és propagandakiadások | 05/3421 | Tevékenységet bemutató, népszerűsítő, és egyéb ismeretterjesztő célokat szolgáló reklám, marketing, propaganda, hirdetés vételára. |
| Kiküldetések, reklám- és propaganda kiadások | 05/34 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Működési célú előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó | 05/35111 | |
| 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 könyvé 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 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Államháztartáson belüli kamatkidadások | 05/35311 | Nem tervezzük. |
| Államháztartáson kívüli kamatkidadások | 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. |

| 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. |
| Felújítások | 05/7 | 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 díjbevétele | 09/402129 | Tervezése az érvényes bérleti szerződések alapján történjen. |
| Egyéb szolgáltatások nyújtása miatti bevétel | 09/40214 | |
| Szolgáltatások ellenértéke | 09/4021 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Intézményi ellátási díjak | 09/40511 | A tervezés kiindulópontja a 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 | Nyilván- tartási számlák | Tervezéséhez meghatározások |
|---|--------------------------------|---|
| MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK | | |
| Államháztartáson belülről kapott kamatbevételek | 09/40811 | 2014. évi teljesítéssel összhangban szükséges tervezni. |
| Államháztartáson kívülről kapott kamatbevételek | 09/40812 | Nem tervezzük. |
| Kamatbevételek | 09/4081 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Foglalkoztatott, ellátott kártérítési bevétele | 09/41011 | Nem tervezzük. |
| Biztosító által fizetett kártérítési bevétel | 09/41012 | Nem tervezzük. |
| Egyéb kártérítési bevétel | 09/41013 | Nem tervezzük. |
| Egyéb működési bevételek | 09/4101 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| Működési bevételek | 09/4 | KÉPLETEZETT CELLA. |
| FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK | | |
| Felhalmozási bevételek - NEM TERVEZHETŐ! | 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.

Nyírákó K. I.

Nyíriné Kovács Ildikó
költségvetési és pénzügyi irodavezető

