

BEVÉTELEK

A 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 5. melléklete
ezer Ft-ban

sor- szám	Jogcímek	2014.évi eredeti ei. MINDÖSSZESEN	2014.eredeti ei. Önkormányzat	2014.eredeti ei. Polgármesteri Hivatal	2014.eredeti ei. Gólyafészek Óvoda	Gólyafészek Óvoda	
						Konyha	Óvoda
1	I. Működési bevételek	42 245	33 910	70	8 265		8 265
2	I/1. Közhatalmi bevételek	40		40			
3	I/2. Intézményi működési bevételek	17 325	9 030	30	8 265		8 265
3.1	Egyéb saját működési bevétel:	16 825	8 530	30	8 265	0	8 265
3.1.1	Áru- és készletértékesítés bevétele	0			0		
3.1.2	Szolgáltatások ellenértéke	30		30	0		
3.1.3	Egyéb sajátos bevétel	30	30		0		
3.1.4	Bérleti és lízingdíj bevételek	4 764	4 764		0		
3.1.5	Intézményi ellátási díjak	11 394	3 736		7 658		7 658
3.1.6	Alkalmazottak térítése	607			607		607
3.1.7	Kötbér, egyéb kártérítés bevétele	0			0		
3.1.8	Egyéb térítések bevétele	0			0		
3.2	Működési célú ÁFA-bevételek, visszatérülések	0			0		
3.3	Működési célú hozam- és kamatbevételek	500	500	0	0		
4	I/3. Önkormányzatok sajátos működési bevételei	24 880	24 880				
4.1	Illetékek						
4.2	Helyi adók	21 300	21 300		0		
4.2.1	Magánszemélyek kommunális adója	9 300	9 300		0		
4.2.2	Iparüzési adó	12 000	12 000		0		
4.3	Pótlékok	350	350		0		
4.4	Átengedett központi adók	3 200	3 200		0		
4.4.1	Gépjárműadó 40 %-a	3 200	3 200		0		
4.5	Talajterhelési díj	0	0		0		
4.6	Egyéb sajátos bevételek	30	30				
5	II. Támogatások	136 564	136 564				
5.1	<i>Önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások</i>	136 551	136 551				
5.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	28 763	28 763				
5.1.2	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	9 847	9 847				
5.1.4	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása	5 775	5 775				
5.1.5	Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	40 509	40 509				
5.1.6	Óvodaműködtetési támogatás	5 021	5 021				
5.1.7	Gyermekétkeztetés támogatása	12 582	12 582				
5.1.8	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	19 930	19 930				
5.1.9	Hozzájárulás a pénzügyi szociális ellátásokhoz	8 696	8 696				
5.1.10	Szociális étkeztetés	2 990	2 990				
5.1.11	Nyilvános könyvtári ellátás és kozmüvelődési feladatok támogatása	2 438	2 438				
5.2	<i>Központosított előirányzatok</i>	13	13				
5.2.1	Vis major támogatás						
5.2.2	Egyéb központi támogatás	13	13	0			
5.2.2.1	Bérkompenzáció						
5.2.2.2	Lakott külterülettel képes feladatok támogatása	13	13				

sor- szám	Jogcímek	2014.évi eredeti ei. MINDÖSSZESEN	2014.eredeti ei. Önkormányzat	2014.eredeti ei. Polgármesteri Hivatal	2014.eredeti ei. Gólyafészek Óvoda	Gólyafészek Óvoda	
						Konyha	Óvoda
5.3	<i>Fejlesztési célú támogatások</i>		0	0			
5.3.1	Cél- címzett támogatás						
5.3.2	Fejlesztési és vis major támogatás						
5.3.3	Egyéb központi támogatás						
6	III. Előző évi költségvetési visszatérülések		0				
7	IV. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek		0	0			0
7.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése						
7.2	Önk sajátos felhalmozási és tőkebevételei						
7.3	Vagyoni értékű jog ért., egyéb vagyonhasznosításból származó bevételek						
8	V. Véglegesen átvett pénzeszközök	18 194	16 758		1 436		1 436
8.1	<i>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</i>	18 194	16 758		1 436		1 436
8.1.1	Központ költségvetési szervtől, fejezeti kezelési ei-től	14 389	12 953		1 436		1 436
8.1.2	OEP-től átvett pénzeszköz	3 805	3 805				
8.1.3	Elkülönített állami pénzalapoktól átvett pénzeszköz						
8.1.4	Támogatás értékű bevétel többcélú kistérségi társulástól						
8.1.5	Támog értékű bevétel helyi önkormányzattól és költségvetési szerveiktől						
8.1.6	EU támogatás, EU-s programokra						
8.2	<i>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</i>						
8.2.1	OEP-től átvett pénzeszköz						
8.2.2	EU támogatás, EU-s programokra						
8.2.3	Elkülönített állami pénzalapoktól átvett pénzeszköz						
8.2.4	Egyéb kvi szervtől átvett támogatás						
8.3	<i>Működési célú támogatások államháztartáson kívülről</i>						
8.4	<i>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről</i>						
9	VI. Finanszírozási bevételek	111 756	0	52 232	59 524	20 798	38 726
9.1	Hitelek, kölcsönök felvétele	0			0		
9.2	Irányító szervtől kapott támogatás (intézményfinanszírozás)	111 756		52 232	59 524	20 798	38 726
10	FOLYÓ BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	308 759	187 232	52 302	69 225	20 798	48 427
11	<i>Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétele</i>	0			0		
11.1	Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	0			0		
11.2	Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	0			0		
12	Függő, árfutó, kiegyenlítő bevételek	0			0		
13	ÖNKORMÁNYZATI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	308 759	187 232	52 302	69 225	20 798	48 427

KIADÁSOK

A 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 6. melléklete

sor-szám	Jogcímek	2014.évi eredeti ei. MINDÖSSZESEN	2014.eredeti ei. Önkormányzat	2014.eredeti ei. Polgármesteri Hivatal	2014.eredeti ei. Gólyafészek Óvoda	Gólyafészek Óvoda	
						Konyha	Óvoda
1	I. Működési kiadások	193 175	71 648	52 302	69 225	20 798	48 427
1.1	Személyi juttatások	91 990	19 275	33 984	38 731	4 115	34 616
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 699	3 588	8 909	10 202	1 111	9 091
1.3	Dologi kiadások	50 036	20 335	9 409	20 292	15 572	4 720
1.6	Működési célú pénzmaradvány átadás						
1.7	Működési célú kiadások államháztartáson belülrre	1 845	1 845				
1.8	Működési célú kiadás államháztartáson kívülre						
1.9	EU támogatásból származó kiadások						
1.10	Ellátottak pénzbeli juttatása	26 489	26 489				
1.11	Különbéle költségvetési befizetések	116	116				
2	II. Felhalmozási és tőke jellegű kiadások	500	500	0			0
2.1	Beruházás						
2.2	Felújítás	500	500				
2.3	Felhalmozási célú támogatásértéktű kiadás						
2.4	Felhalmozási célú pénzeszközátadás államháztartáson kívülre						
2.5	Pénzügyi befektetések kiadásai						
2.6	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás						
2.7	EU-s támogatásból megvalósuló projektek kiadásai						
3	III. Tartalékok	1 719	1 719	0	0	0	0
3.1	Általános tartalék	0			0		
3.2	Céltartalék, beruházási tartalék	1 719	1 719		0		
4	IV. Finanszírozási kiadások	111 756	111 756	0			
4.1	Hitelek, kölcsönök törlesztése						
4.2	Irányítás alá tartozó költségvetési szervnek folyósított támogatás (intézményfinanszírozás)	111 756	111 756				
5	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	0			0		
6	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	307 150	185 623	52 302	69 225	20 798	48 427

A 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 7.melléklete

Ősi Község Önkormányzata - 2014 év

Felhalmozási kiadás

Sor- szám	Megnevezés	2014. évi eredeti előirányzat
1	Út-, és járdafelújítások	500
2		
	Összesen	500

Ősi Község Önkormányzata - 2014 év
A helyi önkormányzatok működésének és ágazati feladatainak támogatása

Sorszám	M e g n e v e z é s		2014.évi eredeti előirányzat
1.	<i>I.</i>	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (2+4+9)	44 384 385
2.	1.a)	Önkormányzati hivatal működésének támogatása (3)	28 762 400
3.	1.aa)	Önkormányzati hivatal működésének támogatása-beszámítás után	28 762 400
4.	1.b)	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen (5+6+7+8)	9 846 685
5.	1.ba)	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	4 283 830
6.	1.bb)	Közvilágítás fenntartásának támogatása	3 455 040
7.	1.bc)	Köztetető fenntartásával kapcsolatos feladatok támogatása	100 000
8.	1.bd)	Közutak fenntartásának támogatása	2 007 815
9.	1.c)	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása	5 775 300
10.	<i>II.</i>	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (11+17)	45 529 920
11.	1.	Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása (12+13+14+15+16)	40 508 586
12.	1.(1)	Óvodapedagógusok elismert létszáma után járó támogatás - 8 hó	20 594 933
13.	1.(2)	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közv.segítők száma után járó támogatás - 8 hó	6 600 000
14.	1.(1)	Óvodapedagógusok elismert létszáma után járó támogatás - 4 hó	9 762 533
15.	1.(2)	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közv.segítők száma után járó támogatás - 4 hó	3 300 000
16.	1.(3)	Óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg)	251 120
17.	2.	Óvodaműködtetési támogatás (18+19+20+21)	5 021 334
18.	2.(1)	Gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el (8 hónapra)	1 082 667
19.	2.(8)	Gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja (8 hónapra)	2 314 667
20.	2.(2)	Gyermekek nevelése a napi 8 órát nem éri el (4 hónapra)	522 667
21.	2.(8)	Gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja (4 hónapra)	1 101 333
22.	<i>III.</i>	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (23+24+25+26)	44 198 089
23.	1.	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	19 930 000
24.	2.	Hozzájárulás a pénzügyi szociális ellátásokhoz	8 696 407
25.	3.c (1)	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása-szociális étkeztetés	2 989 440
26.	5.	Gyermekétkeztetés támogatása (27+28)	12 582 242
27.	5. a)	A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	5 875 200
28.	5.b)	Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	6 707 042
29.	<i>IV.</i>	A települési Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (30)	2 438 460
30.	IV.1.d)	Nyilvános könyvtári ellátás és közműfelődelési feladatok támogatása	2 438 460
31.		2013. évi költségvetési törvény 2.számú melléklete alapján járó támogatás összesen (1+10+22+29)	136 550 854
32.	3.m. 17.pont	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	12 852
33.		2013. évi költségvetési törvény 3.számú melléklete alapján járó támogatás (32)	12 852
34.		Helyi önkormányzat támogatása összesen (31+33):	136 563 706

Ósi Község Önkormányzat 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 9. sz. melléklete
költségvetésének kiadásai
szakfeladatonként
2013. év

Ezer forintban !

Szakfeladat	Megnevezés	Kiadások összesen			Ebből: Személyi juttatás		
		2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges	2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges
360000-1	Viztermelés, kezelés	10	0	0			
522110-1	Közutak, hidak üzemeltetése	3 212	0	0			
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása	270	0	0			
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása	190	0	0			
750000-1	Állattartás	190	0	0			
813000-1	Zöldterület kezelés	5 538	0	0	2 884		
841154-1	Onkorm. vagyongazd. kapcsolatok	395	0	0			
841192-1	Kiemelt állami és onk. rendezvények	1 000	0	0			
841402-1	Közvilágítás	2 500	0	0			
841403-1	Községgazdálkodás	2 000	0	0			
841901-9	Önkormányzatok elszámolásai	1 961	0	0			
841901-9	Önkormányzatok elsz. - intézmény finanszírozás	111 756	0	0			
841901-9	Önkormányzatok elszámolásai-- tartalék	1 719	0	0			
862101-1	Háziorvosi alapellátás	500	0	0			
869011-1	Hatósági eljárás érdekében felm. kiadás	0	0	0			
869041-1	Család és nővédelemi egészségügyi gondoskodás	4 154	0	0	2 619		
869042-1	Ifjúság-egészségügyi gondozás	122	0	0			
879017-1	Helyettes szülő	131	0	0	60		
882000-1	Onkorm. szociális támogatások finansz.	530	0	0			
882111-1	Rendszeres szoc. Segély	16 000	0	0			
882113-1	Normatív lakásfenntartási támog.	5 700	0	0			
882114-1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támog.	0	0	0			
882115-1	Ápolási díj alanyi jogon	0	0	0			
882116-1	Ápolási díj méltányos	566	0	0			
882117-1	Rendsz. gy. védelmi pénzbeli ellátás	1 560	0	0			
882119-1	Óvodáztatási támogatás	10	0	0			
	Önkormányzati segély	1 180	0	0			
882125-1	Mozgáskorlátozottak közlekedési támog.	0	0	0			
	Méltányos közgyógyellátás	250	0	0			
882203-1	Köztemetés	200	0	0			
889201-1	Gyermekjóléti szolgáltatás	473	0	0			
889921-1	Szociális étkeztetés	7 829	0	0	1 593		
889922-1	Házi segítségnyújtás	20	0	0			
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb	4 504	0	0	3 880		
890444-1	Téli közfoglalkoztatás	9 576	0	0	8 014		
910121-1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	540	0	0	150		
910301-1	Közművelődési tevékenység és támogatása	192	0	0			
931102-1	Sportlétesítmények műk. fejl.	300					
960302-1	Köztetető fenntartás	545	0	0	75		
	ÖNKORMÁNYZAT összesen	185 623	0	0	19 275	0	0
841126-1	Onkorm. igazgatási tevék.	41 332	0	0	25 346		
841112-1	Önkormányzati jogalkotás	10 970	0	0	8 638		
		0	0	0			
	POLGÁRMESTERI HIVATAL összesen	52 302	0	0	33 984	0	0
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés	7 200	0	0	1 524		
562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés	9 919	0	0	1 844		
562917-1	Munkahelyi étkeztetés	730	0	0	148		
562917-1	Egyéb étkeztetés	2 949	0	0	599		
	Étkeztetés összesen	20 798	0	0	4 115	0	0
851011-1	Óvodai nevelés	44 918	0	0	31 925		
851012-1	SNF Óvodai nevelés	72	0	0			
889101-1	Bölcsődei ellátás	1 882	0	0	1 412		
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb	395	0	0	348		
890444-1	Téli közfoglalkoztatás	1 160	0	0	931		
	Óvoda összesen	48 427	0	0	34 616	0	0
	GÓLYAFESZÉK Óvoda összesen	69 225	0	0	38 731	0	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	307 150	0	0	91 990	0	0

Ósi Község Önkormányzata 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 9. sz. melléklete
költségvetésének kiadásai
szakfeladatonként
2013. év

Ezer forintban !

Szakfeladat	Megnevezés	Szociális hozzájárulási adó			Dologi és egyéb kiadások		
		2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges	2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges
360000-1	Víztermelés, kezelés				10		
522110-1	Közutak, hidak üzemeltetése				2 712		
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása				270		
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása				190		
750000-1	Állatok ellátása				190		
813000-1	Zöldterületi kezelés	769			1 885		
841154-1	Önkorm. vagyoni gazd. kötelezettségek				395		
841192-1	Kiemelt állami és önk. rendezvények				1 000		
841402-1	Közvilágítás				2 500		
841403-1	Közszolgáltatások				2 000		
841901-9	Önkormányzatok elszámolásai				116		
841901-9	Önkormányzatok elsz. - intézmény finanszírozás						
841901-9	Önkormányzatok elszámolási-tartalék				1 719		
862101-1	Háziorvosi alapellátás				500		
869011-1	Hatósági eljárás érdekében felm. kiadás						
869041-1	Család és nővédelem egészségügyi gondoskodás	707			828		
869042-1	Ijűrség-egészségügyi gondozás				122		
879017-1	Helyettes szülő	16			55		
882000-1	Önkorm. szociális támogatások finansz.						
882111-1	Rendszeres szoc. Segély						
882113-1	Normatív lakásfenntartási támogat.						
882114-1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogat.						
882115-1	Apolási díj alanyi jogon						
882116-1	Apolási díj mellányos						
882117-1	Rendszer. gy. védelmi pénzbeli ellátás						
882119-1	Óvodáztatási támogatás						
	Önkormányzati segély						
882125-1	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogat.						
	Méltányos közgyógyellátás						
882203-1	Közvetítés						
889201-1	Gyermekjóléti szolgáltatás						
889921-1	Szociális étkeztetés	430			5 806		
889922-1	Házi segítségnyújtás						
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb	524			100		
890444-1	Téli közfoglalkoztatás	1 082			480		
910121-1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	40			350		
910501-1	Közművelődési tevékenység és támogatása				192		
931102-1	Sportlétesítmények műk. fejl.				300		
960302-1	Köztisztviselői fenntartás	20			450		
	ÖNKORMÁNYZAT összesen	3 588	0	0	22 170	0	0
841126-1	Önkorm. igazgatási tevék.	6 577			9 409		
841112-1	Önkormányzati jogalkotás	2 332					
	POLGÁRMESTERI HIVATAL összesen	8 909	0	0	9 409	0	0
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés	411			5 265		
562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés	498			7 577		
562917-1	Munkahelyi étkeztetés	40			542		
562917-1	Egyéb étkeztetés	162			2 188		
	Étkeztetés összesen	1 111	0	0	15 572	0	0
851011-1	Óvodai nevelés	8 537			4 456		
851012-1	SNI Óvodai nevelés				72		
889101-1	Bölcsődei ellátás	381			89		
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb	47					
890444-1	Téli közfoglalkoztatás	126			103		
	Óvoda összesen	9 091	0	0	4 720	0	0
	GÓLYAFÉSZÉK Óvoda összesen	10 202	0	0	20 292	0	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	22 699	0	0	51 871	0	0

Ósi Község Önkormányzata 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 9. sz. melléklete
költségvetésének kiadásai
szakfeladatonként
2013. év

Ezer forintban !

Szakfeladat	Megnevezés	Támogatások			Felhalmozási kiadások		
		2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges	2014. évi Eredeti EI	2014. évi módosított EI	2014. évi tényleges
360000-1	Víztermelés, kezelés						
522110-1	Közutak, hidak üzemeltetése				500		
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása						
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása						
750000-1	Állattenyésztés						
813000-1	Zöldterület kezelés						
841154-1	Onkorm. vagyoni gazd. kapcsolatok						
841192-1	Kiemelt állami és onk. rendezvények						
841402-1	Közvilágítás						
841403-1	Községgazdálkodás						
841901-9	Onkormányzatok elszámolásai	1 845					
841901-9	Onkormányzatok elsz. - intézmény finanszírozás	111 756					
841901-9	Onkormányzatok elszámolási-- tartalék						
862101-1	Háziorvosi alapellátás						
869011-1	Hatósági eljárás érdekében felm. kiadás						
869041-1	Család és nővédelemi egészségügyi gondoskodás						
869042-1	Ifjúság-egészségügyi gondozás						
879017-1	Helyettes szülő						
882000-1	Onkorm. szociális támogatások finansz.	530					
882111-1	Rendszeres szoc. Segély	16 000					
882113-1	Normatív lakásfenntartási támogat.	5 700					
882114-1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogat.						
882115-1	Ápolási díj alanyi jogon						
882116-1	Ápolási díj méltányos	566					
882117-1	Rendszer. gy. védelmi pénzbeli ellátás	1 560					
882119-1	Óvodáztatási támogatás	10					
882119-1	Onkormányzati segély	1 180					
882125-1	Mozgáskorlátozottak: közlekedési támogat.						
	Méltányos közgyógyellátás	250					
882203-1	Közművelődés	200					
889201-1	Gyermekjóléti szolgáltatás	473					
889921-1	Szociális étkeztetés						
889922-1	Házi segítségnyújtás	20					
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb						
890444-1	Téli közfoglalkoztatás						
910121-1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása						
910501-1	Közművelődési tevékenység és támogatása						
931102-1	Sportlétesítmények műk. fejl.						
960302-1	Közművelődés fenntartás						
	ÖNKORMÁNYZAT összesen	140 090	0	0	500	0	0
841126-1	Onkorm. igazgatási levélk.						
841112-1	Onkormányzati jogalkotás						
	POLGÁRMESTERI HIVATAL összesen	0	0	0	0	0	0
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés						
562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés						
562917-1	Munkahelyi étkeztetés						
562917-1	Egyéb étkeztetés						
	Étkeztetés összesen	0	0	0	0	0	0
851011-1	Óvodai nevelés						
851012-1	SNI Óvodai nevelés						
889101-1	Bölcsődei ellátás						
890442-1	Közfoglalkoztatás-hosszabb						
890444-1	Téli közfoglalkoztatás						
	Óvoda összesen	0	0	0	0	0	0
	GÓLYAFESZEK Óvoda összesen	0	0	0	0	0	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	140 090	0	0	500	0	0

A 2014. évi költségvetés tervezési adatairól szóló előterjesztés 10. melléklete

Ósi Község Önkormányzata - 2014 év

Céltartalék

ezer forintban

Sorszám		2014.évi eredeti előirányzat
1	Nyilvános könyvtári ellátás és közművelődési feladatok támogatása	1 706
2	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	13
	Összesen	1 719

Ósi Község Önkormányzata

Intézmény	Létszám - 2014				
	Szakmai		Technikai		Összesen
	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	Részmunkaidőben foglalkoztatottak	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	Részmunkaidőben foglalkoztatottak	
Polgármesteri Hivatal	8 fő		1 fő	-	9 fő
Ebből:					
jegyző	1 fő				
aljegyző	1 fő				
hatósági csoport	2 fő				
ügykezelő	1 fő				
pénzügyi csoport	3 fő				
hivatalsegéd			1 fő		
Önkormányzat	1 fő	-	2 fő		3 fő
Ebből:					
védőnő	1 fő				
karbantartó			2 fő		
Gólyafészek Óvoda	15 fő		2 fő		17 fő
óvónő	7 fő				
dajka	3 fő				
gondozónő	1 fő				
konyhai kisegítő			1 fő		
élelmezésvezető	1 fő				
szakács	2 fő				
konyhalány			1 fő		
pedagógiai asszisztens	1 fő				
ÖSSZES FOGLALKOZTATOTT	24 fő		5 fő		29 fő
Közfoglalkoztatás					
Összesen:			25 fő	16 fő	41 fő
Ebből:					
Polgármesteri Hivatal				-	-
Önkormányzat	2014.01.01.-04.30.		22 fő		22 fő
Önkormányzat	2014.01.01.-04.30.			3 fő	3 fő
Önkormányzat	2014.05.01.-12.31.			1 fő	1 fő
Önkormányzat	2014.05.01.-10.30.			7 fő	7 fő
Önkormányzat	2014.11.01.-12.31.			3 fő	3 fő
Gólyafészek Óvoda	2014.01.01.-04.30.		3 fő		3 fő
Gólyafészek Óvoda	2014.05.01.-07.31.			1 fő	1 fő
Gólyafészek Óvoda	2014.09.01.-12.31.			1 fő	1 fő

Tájékoztató az államháztartási számvitelt érintő 2014. évi változásokról

2014. január elsejétől hatályba lépett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet. Az **új államszámviteli rendszer** - a nemzetközi elvárásoknak is megfelelően - **a kettős könyvvitel zárt rendszerén belül elkülöníti a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének folyamatos mérésére szolgáló költségvetési számvitelt, valamint a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye mérésére szolgáló pénzügyi számvitelt.**

A számvitel így az ellátott feladatok önköltségének, illetve valamely tevékenység teljesítményének méréséhez is megbízható adatokat biztosít.

Az új államháztartási számvitel fő céljai:

- a) az államháztartás egésze szintjén valósuljon meg az egységes bevétel-kiadás osztályozás, a számviteli szabályok támogassák a nemzeti vagyon egységes szempontú mérését, a vagyonváltozás és a vagyonértékelés azonos módon történő elszámolását,
- b) az egyes tevékenységek teljesítményének, eredményességének, önköltségének mérésére szolgáló eszközöket biztosítson, valamint a középtávú szempontok érvényesítése a követelések és kötelezettségek mérésével, ezáltal felkészülés a 2011/85/EU irányelv bevezetésére.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban Áhsz.) 2014. január elsejétől történő hatályba lépésével a jelenlegi négy kormányrendelet helyett egységes számviteli szabályok kerültek kialakításra az államháztartás egészére. Az egységesség által lehetővé válik a költségvetési és a vagyon tételek konszolidálhatósága.

A számviteli törvényben meghatározott alapelvek:

A **tartalmi alapelvek:** a teljesség, a valódiság, az óvatosság, az összemérés, az egyedi értékelés, az időbeli elhatárolás, és a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelv.

A **formai alapelvek:** a világosság, a következetesség, a folytonosság, a bruttó elszámolás, a lényegesség, és a költség-haszon összevetésének alapelve.

A költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Szt.) meghatározott alapelveket az Áhsz. 4. §-ának (2)-(8) bekezdésében meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A számviteli alapelveken túl a könyvvezetés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése során a számviteli törvény rendelkezéseit csak akkor lehet alkalmazni, ha azt az Áhsz. kifejezetten elrendeli!

Államháztartás számviteli rendszere

Az államháztartás új számviteli rendszere megalkotásakor az alábbi, számvittel szemben támasztott követelményeknek kellett egyidejűleg megfelelni:

- a) **a számvitel tartsa nyilván,** a költségvetési évben pénzforgalomban teljesülő bevételek és kiadások számbavételén túl, a jövőben várható bevételeket követelésként és a jövőben várható kiadásokat kötelezettséggként, így nem csak a zárszámadást, hanem a gazdálkodást és a tervezést (a teljes költségvetési ciklust) is segíti;
- b) **a számvitel tartsa nyilván** a nemzeti vagyont, ezáltal a kiadások és bevételek alakulása összevethető a vagyon alakulásával;
- c) **a számvitel mérje** az egyes tevékenységek teljesítményét, költségeit, legyen alkalmas a hasonló tevékenységet végző egységek összehasonlítására, a jövedelmezőség mérésére, az önköltség számítására.

Az új államszámviteli rendszer — a nemzetközi elvárásoknak is megfelelően - a felsorolt követelményeknek oly módon tesz eleget, hogy a kettős könyvvitel zárt rendszerén belül elkülöníti

- a) a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének folyamatos mérésére szolgáló **költségvetési számvitelt,**
- b) a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye mérésére szolgáló **pénzügyi számvitelt.**

Az államháztartás számvitele tehát a költségvetési számviteltől és a pénzügyi számviteltől áll.

Az egyidejű költségvetési és pénzügyi számviteli elszámolások államháztartás egészére történő kiterjesztése lehetővé teszi az államháztartás egészére készülő, számvitelileg alátámasztott információk előállítását mind a nemzeti vagyon, mind az államháztartás kiadásai, bevételei - közgazdasági és funkcionális osztályozás szerinti - alakulása tekintetében.

Költségvetési számvitel fogalma:

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási **előirányzatok** alakulásának, a **követelések, kötelezettségvállalások,** más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a **központi** költségvetés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott **támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását** és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A költségvetési számvitel feladata a költségvetési folyamatok mérése, a központi és a helyi gazdálkodási döntések meghozatalának és a zárszámadás támogatása.

A költségvetési számvittel biztosítható a kiadások és bevételek közgazdasági és kormányzati funkciók szerinti osztályozása.

Pénzügyi számvitel fogalma:

A pénzügyi számvitel a vagyonnak és annak összetételének, a tevékenység eredményének a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A pénzügyi számvitel feladata a vagyon és a tevékenységek eredményének, költségeinek mérése.

A vállalkozói szférában alkalmazott **eredménykimutatás** alapján a tevékenység eredményének mérése, **először a 2014. évi működésről kell készíteni.** Az eredmény meghatározásánál az időbeli elhatárolásokat is figyelembe kell venni.

A pénzügyi számvittel biztosítható az egyes tevékenységek (szakfeladatok) eredményének, önköltségének mérése, amelynek a feladatellátással kapcsolatos szervezeti és finanszírozási döntések tekintetében van jelentős szerepe.

Kötelező egyezőségek biztosítása a követelések és a végleges kötelezettségvállalások esetén a pénzügyi számvittel

Az új számviteli rendre történő átállás részletszabályait az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet tartalmazza. A 2014. évi könyvvizetéshez nyújt iránymutatást az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet.

Az új számviteli szabályok megismerése, gyakorlati alkalmazása kapcsán a Magyar Államkincstár több előadáson való részvételt tett lehetővé a Hivatal pénzügyi dolgozói számára.

A gyakorlati alkalmazáshoz szükséges könyvelési szoftvert a Magyar Államkincstár ingyenes rendelkezésre bocsátja, jelenleg fejlesztés alatt áll, az előzetes tájékoztatások szerint hó végére rendelkezésre áll majd. A korábbi könyvelési program már nem használható.

Az új számviteli munka megkezdéséhez a költségvetési szervezeteknek **az új számviteli rendeletben meghatározott számviteli alapelvek alapján ki kell alakítaniuk a számviteli politikájukat, ennek keretében el kell készíteniük, illetve módosítaniuk kell a szabályzataikat, el kell készíteni az új számlarendet, és ki kell alakítaniuk az analitikus nyilvántartások rendjét.**

A számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok

A számviteli politikával kapcsolatos rendelkezéseket az Ahsz. 50. §-a tartalmazza. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)-(6), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat az Ahsz. 50. §-ának (2)-(7) bekezdésében foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni az államháztartás szervezete adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

Az új államszámviteli kormányrendelet jelentősen szűkítette a számviteli politika keretében szabályozandó kérdések körét, ugyanis a számviteli törvény azon rendelkezései esetében, ahol a törvényi előírás választási lehetőséget kínál, az új államszámviteli kormányrendelet sok esetben konkrét előírásokat tartalmaz.

A számviteli politika keretében el kell készíteni:

az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát,

az eszközök és források értékelési szabályzatát,

az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot,

és a pénzkezelési szabályzatot.

Ezen, korábban a képviselő-testület által elfogadott szabályzatok módosítása szükséges a közeljövőben az újonnan hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A leglényegesebb változás a **leltárkészítési és leltározási szabályzatnál** történt, mivel az új államszámviteli kormányrendeletben a leltározással kapcsolatos követelmények megváltoztak, a jelenlegi számviteli szabályozáshoz képest csökkentek. Az új államszámviteli kormányrendelet szerint is kötelező a mérlegtételek alátámasztása leltárral, de nem írja elő az évenkénti, mérleg fordulónapi leltározási kötelezettséget a mennyiségben és értékben nyilvántartott eszközök - kivéve a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök - esetében. Az új államszámviteli kormányrendelet előírásai alapján a leltározást az Szt. 69. §-a szerint kell végrehajtani.

A költségvetési szervezeteknek tehát **megszűnt az évenkénti leltározási kötelezettsége**. Azon eszközök esetében, amelyekről a költségvetési szerv folyamatosan mennyiségi nyilvántartást vezet (tárgyi eszközök, készletek, stb.) **elegendő a háromévenként leltározás**, azonban a költségvetési szerv leltárkészítési és leltározási szabályzatában ettől rövidebb időtartamot is meghatározhat.

Az új számviteli rendre való áttéréshez és a rendező mérleg elkészítéséhez szükséges 2013. év végén a teljes körű leltározást végrehajtani!

A számviteli politika keretében rögzíteni kell:

az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat, a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket és ki kell jelölni a mérlegkészítés időpontját, ha azt e rendelet kötelezően nem írja elő.

A számviteli rend kialakításakor figyelembe veendő változások:

Az új államszámviteli kormányrendelet az Értelmező rendelkezések között meghatározta azokat a fogalmakat, amelyeket a rendelet alkalmazásában, a számviteli elszámolásoknál és az éves költségvetési beszámoló elkészítésekor figyelembe kell venni.

Ezek a fogalmak részben már ismertek, - a jelenleg hatályos számviteli rendeletben is megtalálhatóak, de módosultak -, és részben új fogalmak. Vannak olyan fogalmak is, amelyek ugyan megmaradtak, de nem az értelmező rendelkezések, hanem a rendeletben azon előírások között szerepelnek, amelyekhez kapcsolódnak.

Tartalmában módosult fogalom a kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök fogalma, mely mind az egyedi értéket, mind az elszámolás módját illetően változott. „Kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök: a **kettőszázezer forint** egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök.” **A jelenlegi szabályozáshoz képest a változást nem csak az egyedi bekerülési érték növekedése jelenti, hanem a számviteli elszámolására vonatkozó szabály is.** A kisértékű immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzésével kapcsolatos kiadásokat nem a dologi kiadások között, hanem a beruházási kiadások között kell elszámolni. A kisértékű immateriális javak szellemi bekerülési értékét a beszerzéskor, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét pedig az üzembe helyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként el kell számolni. A költségvetési szervnek tehát a számviteli politikájában nem kell arról döntenie, hogy mit tekint kisértékű eszköznek és arról sem kell döntenie, hogy él-e az egyösszegű értékcsökkenés elszámolás lehetőségével.

A leglényegesebb új fogalmak

- a) **Az informatikai eszköz fogalma**, az Áhsz. tételesen meghatározza, mely eszközök tartoznak ide.
- b) **A vételár, eladási ár fogalma**, mely együttesen tartalmazza a vételár, illetve eladási ár fogalmát is. A vételár fogalmának az eszközök bekerülési értékének megállapításánál van jelentős szerepe.

„Vételár, eladási ár: a termékek, szolgáltatások beszerzése, értékesítése után fizetett, kapott, árkiegészítéssel és felárral - ide értve az utólag felszámított felárat és vételi, eladási árat növelő más korrekciókat is - növelt, engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenérték, termék esetén ide értve a számlában foglalt szolgáltatások - így különösen szállítás, rakodás, üzembe helyezés -, valamint a biztonságos üzemeltetéshez, rendeltetésszerű használathoz szükséges - és a beszerzéssel egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek értékét is, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír esetén, ide nem értve az Szt. 50. § (3) bekezdése szerinti vételárban lévő felhalmozott kamatot.”

Az új állam számviteli szabályok szerint a vételárban lévő, le nem vonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó nem része a bekerülési értéknek!

- c) **Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések fogalmába** azok a támogatások, és más kifizetések tartoznak, amelyet a kedvezményezett visszafizetési kötelezettség nélkül kapott.

„Végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések: ha a kedvezményezett a pénzeszközt jogszabály vagy szerződés alapján nem visszafizetési kötelezettség mellett kapta; a végleges jelleget nem befolyásolja, ha az átvevőt a felhasználásról történő beszámolási, a jogosulatlan igénybevétele, felhasználás tekintetében visszafizetési kötelezettség terheli.”

A végleges jelleggel nyújtott támogatásokat és más ellenérték nélküli kifizetéseket a *költségvetési számvitelben* aszerint is **meg kell különböztetni**, hogy államháztartáson belülre vagy államháztartáson kívülre, illetve működési vagy felhalmozási célra történik a kifizetés. Ha a visszafizetési kötelezettség nélkül nyújtott támogatást a kedvezményezett meghatározott célra kapja, jogszabály vagy a támogatási szerződés előírhatja a kapott pénzeszköz felhasználásáról való beszámolási kötelezettséget, illetve a jogtalan felhasználás vagy igénybevétele esetén a visszafizetési kötelezettséget.

d) A kötelezettség jelenlegi fogalmát a végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség fogalma váltja fel.

Végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség: az a pénzügyi kötelezettség, amely jogszabályból, jogerős bírói ítéletből vagy hatósági határozatból, szerződésből - ide értve az átvállalt kötelezettségeket is - jogszerűen eredő elismert tartozás, amely kifizetésének feltételeit a másik fél már teljesítette. Ilyennek minősül különösen: a számfajta szerinti személyi juttatás, a teljesítésigazolással ellátott számlázott termékértékesítésért vagy szolgáltatásnyújtásért fizetendő ellenérték, a felvett hitelek, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai, a kapott visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszafizetendő összege és annak kamatai.

A *jelenlegi számviteli szabályok* szerint a mérlegben a kötelezettségeket hosszúlejáratú - ezen belül a kapott kölcsönökkel, felvett hitelekkel, pénzügyi lízinggel, kötvénykibocsátással, egyéb hosszú lejáratú kötelezettséggel kapcsolatos kötelezettségek és rövid lejáratú - ezen belül rövid lejáratra kapott kölcsönökkel és hitelekkel, szállítókkal, likvid hitelekkel, a hosszú lejáratú kötelezettségekből a következő évet terhelő részletekkel, egyéb rövid lejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos - kötelezettségek megbontásban kell kimutatni.

Az *új államszámviteli szabályok* alapján a mérlegben a kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti kiadási rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott **végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni** költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes megbontásban mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték. Ezért a végleges kötelezettségvállalás fogalma azt határozza meg, hogy az elismert fizetési kötelezettség milyen kiadási jogcímen keletkezett pénzkidrást.

Számlakeret, számlarend, analitikus nyilvántartások

Az **egységes számlakerettől nem lehet eltérni**, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.

A **költségvetési szervnek a saját számlarendje kialakításához figyelembe kell vennie** az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletet, a kormányzati funkciók (COFOG), államháztartási szakfeladatok és szakágazatok rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletet.

Kormányzati funkció szerinti besorolás

A szakfeladatok mostani szerepét felváltja a kormányzati funkció.

Az Ávr. 180. §-a szabályozza, hogy a költségvetési szervek alapító okiratában szereplő alaptévékenységek kormányzati funkció szerinti besorolását miként és milyen határidővel kell elvégezni.

180. § (1) A 2014. január 1-jén a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett költségvetési szervek alapító okiratának a szerv alaptévékenységei kormányzati funkciók szerinti besorolására vonatkozó, 2014. január 1-je előtt keletkezett bejegyzései tekintetében a (2)-(5) bekezdés szerint kell eljárni.

(2) A költségvetési szerv irányító szerve - a (3) és (4) bekezdésben foglalt figyelembevételével - 2014. február 28-ig gondoskodik az (1) bekezdés szerinti költségvetési szerv alaptévékenységei kormányzati funkciók szerinti besorolására vonatkozó, jogszabályban meghatározott adatok alapító okiratban történő módosításáról.

A vonatkozó NGM rendelet rendelkezései szerint:

2. § (1) A költségvetési szerv az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § (2) bekezdése szerint ellátott közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az 1. mellékletben foglalt kormányzati funkciókba - funkciószámmal és - megnevezéssel - be kell sorolni, és az alapító okiratában - a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - fel kell tüntetni.

7. § (1) A költségvetési szerv az Áhsz. 3. § (3) bekezdése szerinti pénzügyi számvitelben az Áht. 1. § (2) bekezdése szerint ellátott közfeladatok, szakmai alaptevékenységek vagy azok valamely résztevékenysége költségeit és eredményszemléletű bevételeit akkor számolja el a 3. melléklet szerinti szakfeladatonkénti bontásban, ha a 2. vagy 4. melléklet azt kifejezetten előírja.

Az eddig alkalmazott alaptevékenységek besorolását biztosító államháztartási szakfeladatok helyett alkalmazandó új, kormányzati funkció kódra történő áttéréshez összerendelő táblázatot készített az NGM.

A költségvetési szervek alapító okiratának 2014. január 1-jétől alaptevékenységeinek besorolására a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni. Sem alapító okirat módosító okiratot, sem egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot nem kell készíteni, ezért törzskönyvi bejegyzésre képviselő-testületi határozat nélkül is beadható törzskönyvi bejegyzésre, mert az alapító okirat kiegészítés nem az alaptevékenységi kör megváltozását jelenti.

Az Ávr. 180. § (2) bekezdése 2014. február 28-ig szab határidőt a kormányzati funkciók szerinti besorolás alapító okiratba való bekerülésére, viszont az új számviteli szabályok alkalmazása, a 2014. évi költségvetési tervezés miatt ezt még a költségvetési rendelet-tervezet összeállítása előtt el kell végezni.

Az új számviteli rendre történő átállás:

2014. január 1-jétől a pénzforgalmi, módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvizetésről az egyidejűleg végzett, de egymástól jól elhatárolható, mégis egymással összefüggő tisztán pénzforgalmi szemléletű költségvetési és eredményszemléletű pénzügyi könyvvizetésre való áttéréssel kapcsolatos számviteli feladatok a 2013. év végi leltározással kezdődnek.

Az új számviteli rendre való áttéréshez **rendező mérleget kell készíteni.** A rendező mérlegben kell a 2013. évi költségvetési beszámoló mérlegében szereplő adatokat megfeleltetni az új mérleg adatainak, ki kell vezetni azokat a tételeket, amelyek az új mérlegben már nem szerepelhetnek, illetve fel kell venni olyan tételeket, amelyek eddig a mérlegben nem szerepeltek. A rendező mérleg elkészítésével kapcsolatos előírásokat a 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet tartalmazza.

A rendező mérleg elkészítésének nélkülözhetetlen és alapvető feltétele a 2013. év végi teljeskörű leltározás, a pontos, valóságnak megfelelő, tételes leltárkimutatások elkészítése, amelyben már az eszközöket, követeléseket, kötelezettségeket lehetőleg olyan csoportosításban kell szerepeltetni, ami már az új mérlegtételeknek való megfeleltetést segíti.

A 2013. év végi leltározásra való felkészülés és a leltározás során az alábbiakra indokolt a figyelmet felhívni:

2013. december 31-ei mérlegfordulónappal teljes körűen fel kell leltározni az eszközöket és forrásokat, ami azt jelenti, hogy a mennyiségben és értékben nyilvántartott eszközöket tényleges mennyiségi felvétellel, az egyeztetéssel leltározandó eszközöket és forrásokat az eszköz és a forrás valós meglétét igazoló dokumentumokkal egyeztetve és alátámasztva [vevő követelések esetében egyenlegközlő levél, szerződés (kölcsön-, hitel-, lízing stb.), vagy megállapodás, bankkivonat, letéti igazolás, teljesítésigazolással ellátott szállítói számla, stb.] kell végrehajtani. Nem elegendő az analitikus nyilvántartás alapján összeállított leltárkimutatás.

További lépések a rendező mérlegre való felkészülés érdekében:

- a) Biztosítani kell a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások egyezőségét.
- b) Gondoskodni kell a mérlegben szereplő eszközök és kötelezettségek értékeléséhez szükséges információk, dokumentumok beszerzéséről.
- c) A vevő követelések mérlegbeli szerepeltetésének feltétele, hogy a vevő elismerje tartozását. Ezért fontos a vevőknek kiküldeni az egyenlegközlő levelet, amely tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló, a folyószámla nyilvántartásban szereplő, azzal egyező tartozását, és amelynek visszaküldésével elismeri annak jogosságát.
A behajthatatlanná vált követeléseket - amennyiben bizonyíthatóan behajthatatlanná vált - le kell írni, az értékvesztéseket el kell számolni.
A vevő követeléseket a leltárkimutatásban a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követelések szerint kell megbontani.
- d) A szállítói kötelezettségek leltározását a szállítók (beérkezett számlák) analitikus nyilvántartása alapján, azzal egyeztetve kell elvégezni. A szállítói számla megérkezése végleges kötelezettségvállalást jelent, de a mérlegbeli szerepeltetéséhez arra is szükség van, hogy a költségvetési szerv elismerje a tartozását. A tartozás elismerését jelenti, ha a számlán az arra jogosult a teljesítést igazolja.
A szállítói kötelezettségeket a leltárkimutatásban a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek szerint kell megbontani.
- e) Az aktív és passzív pénzügyi elszámolások között nyilvántartott kiadásokat, illetve bevételeket rendezni szükséges. Azokat a függő, átfutó bevételeket vagy függő, átfutó kiadásokat, amelyek több év óta rendezetlenek, mert az eredetük nem ismert, végleges bevételként, illetve kiadásként kell elszámolni. Felhatalmazó rendelkezés van a 36/2013. (IX. 13.) NGM rendeletben. Azokat a függő kiadásokat, amelyek eredete ismert (téves pénzügyi teljesítésből, elszámolásból erednek) és pénzügyi rendezést igényelnek, célszerű még a zárás előtt elvégezni. Ha a pénzügyi rendezés nem lehetséges, végleges kiadásként, vagy bevételként el kell számolni és a követelések, kötelezettségek közé fel kell venni. Csak olyan tételek maradhatnak a 2013. évi beszámolóban, amelyek egyértelműen beazonosíthatók, és a rendezésük módja ismert.
- f) A 0-ás számlaosztályban nyilvántartott következő év(ek)i kötelezettségvállalások leltározását is el kell végezni (a leltárkimutatásban célszerű évenkénti bontásban elkészíteni a hosszú távú kötelezettségvállalásokat). A leltárkimutatás alapl bizonylataként a kötelezettségvállalás dokumentumát (megrendelés, szerződés, megállapodás stb.) célszerű a leltárkimutatás mellé csatolni.

A fentiekben leírt feladatok elvégzésére a következő határidők vonatkoznak:

2013. évi elemi költségvetési beszámoló elkészítésének határideje a jelenleg hatályban lévő az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2014. február 28., a Kincstárhoz történő benyújtásának határideje 2014. március 10.

A rendező mérleget az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltak alapján 2014. március 31-ig kell elkészíteni.

A számviteli politika és az annak keretében elkészítendő szabályzatok módosítására a Szt. 14. §. (11) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni, melynek értelmében jogszabály változás hatálybalépését követő 90 napon belül (2014. március 31.) kell a számviteli politikán keresztül vezetni a változásokat.