



---

# Ecséd Községi Önkormányzat

3013 Ecséd. Szabadság utca 139.

Telefon: 37/558-400

E-mail: [ecsed.ph@ecsed.hu](mailto:ecsed.ph@ecsed.hu)

---

## Tervezési és beszámolási szabályzata

2019. szeptember 5.

## **A tervezési és beszámolási szabályzat**

A szabályzatban az Ecsédi Községi Önkormányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja, valamint a (3a) bekezdése alapján saját hatáskörében a következők szerint határozza meg a költségvetési tervezés és beszámolás helyi szabályait.

### **1. A szabályzat tartalma**

A szabályzat tartalmazza:

- a szabályzat célját, hatályát,
- a költségvetési tervezés szabályait,
- a költségvetési beszámolás szabályait,
- az államháztartás felé nyújtandó információszolgáltatás rendjét,
- az ellenőrzés szabályait,
- a felelősségi szabályokat.

A szabályzat tartalmának meghatározásakor figyelembe vételre kerültek a következő jogszabályok:

- jogszabályok:
  - a szabályzat szempontjából releváns költségvetési törvény
  - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
  - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
  - az államháztartás számviteléről 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- belső szabályok: számviteli, gazdálkodási szabályzatok.

### **2. A szabályzat célja és hatálya**

A szabályzat célja, hogy meghatározza a más gazdálkodási és a belső Számviteli szabályzatgyűjteményben (ennek részeként a számviteli politikában) nem szabályozott tervezési és beszámolási szabályokat.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) Ecséd Községi Önkormányzatra (a továbbiakban: Önkormányzat), mint saját költségvetéssel rendelkező szervre,
- b) az Ecsédi Polgármesteri Hivatalra,
  - mint költségvetési szervre, illetve
  - mint az önkormányzatok végrehajtó szervére, melynek során ellátja a helyi önkormányzat a költségvetési tervezés, beszámolás, adatszolgáltatási feladatait,
- c) a fenntartó helyi önkormányzat képviselő-testületére, mint a helyi önkormányzat költségvetéséről döntési jogosultsággal rendelkezőre,
- d) az Önkormányzat önállóan gazdálkodó költségvetési szerveire.

### **3. Általános szabályok**

A feladatok ellátásánál figyelembe veendő elvek:

- A költségvetési terv megalapozásához szükséges belső számításokat az érvényben lévő számviteli és gazdálkodási szabályoknak megfelelően kell elkészíteni.
- A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat, ha azt jogszabály előírja
  - a) kormányzati funkciók és
  - b) az államháztartás szakfeladat rendje szerint is nyilván kell tartani és be kell mutatni.
- A költségvetés végrehajtásáról éves beszámolót kell készíteni. A zárszámadást az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően kell elkészíteni.
- A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.
- A költségvetési tervet naptári évre kell készíteni.
- A költségvetési tervezés, valamint a beszámolás során biztosítani kell, hogy az előállított dokumentumok legalább az Áht.-ban meghatározott kiemelt előirányzatokat tartalmazzák.
- Elkülönítetten kell kezelni:
  - o a költségvetési tervhez, valamint
  - o a költségvetési beszámolókhöz kapcsolódó ügyszerkeket.

Az érintett ügyszerkekről nyilvántartást kell vezetni, és az iratokból készített másolatot külön iratgyűjtőben is el kell helyezni. Az iratgyűjtőket olyan felirattal kell ellátni, hogy azok egyértelműen azonosítsák a gyűjtő tartalmát, pl.: "..... évi tervezési dokumentumok".

A költségvetési beszámoló iratgyűjtőjében kell kezelni:

- az állami hozzájárulások és egyéb központi támogatások felhasználását igazoló dokumentumokat,
- az évközben bekövetkezett, központi forrásból származó előirányzat változásokat (tájékoztatók valamely központosított előirányzat emeléséről).

Az iratörzés a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatában meghatározottak szerint az Ecséd Községi Önkormányzat Irattárában, elkülönítetten történik.

A szabályzat alkalmazásában gazdálkodásért felelős személy alatt, a jegyző által a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt dolgozót kell érteni.

### **4. A költségvetési koncepció**

Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörben koncepció készítési kötelezettséget nem ír elő.

### **5. A költségvetési tervezés**

A szabályzat hatálya kiterjed Ecséd Községi Önkormányzatra, valamint az önállóan gazdálkodó költségvetési szerveire.

A költségvetési terv javaslatot a szerv vezetője az általa kijelölt személy bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze.

A szerv vezetője a rendelet-tervezet általános jogszerűségéért, valamint a pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős.

Ha a szerv költségvetése nem az eredeti, beterjesztett állapotban kerül jóváhagyásra, illetve a költségvetési tervet megadott szempontok szerint át kell dolgozni, a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik a költségvetés megfelelő átdolgozásáról.

Ha a képviselő-testület a költségvetési rendelet-tervezetet a megtárgyalása során nem az eredeti, beterjesztett állapotban hagyja jóvá, illetve az ülésen megadott szempontok szerint a költségvetés újratárgyalásáról döntött, akkor a képviselő-testületi ülésen elhangzottak szerint a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik a költségvetés megfelelő átdolgozásáról.

Az elfogadott költségvetési rendelet alapján a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik az elemi költségvetés költségvetési rendeletnek megfelelő elkészítéséről.

E feladat ellátási határideje a költségvetési rendelet elfogadását, illetve az elemi költségvetési tartalmának közzétételét követő 2 hét.

### Ellátandó feladatok

A költségvetési terv elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek kijelölését az alábbi táblázat foglaltaknak megfelelően kell végrehajtani.

<b>Munkafolyamat megnevezése</b>	<b>Előállítandó dokumentum</b>	<b>Feladat ellátási határideje</b>	<b>Felelős személy</b>
A költségvetési tervezésben résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás, konzultáció.	Segédanyag, jogszabály lista, , a központi tervezési tájékoztató átadása	Költségvetési törvény kihirdetését követően folyamatosan	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
A költségvetési terv szöveges része tartalmi követelményeinek meghatározása.	Tartalmi követelmények	Költségvetési törvény kihirdetését követő két hét	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Az intézmények tájékoztatása, keretszámok átadása, időpont egyeztetések.	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató szükség szerint	Költségvetési törvény kihirdetését követő en folyamatosan	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Adat igénylés a költségvetési terv elkészítéséhez.	Adat kérő listák /különösen év végi teljesítési adatok, kötelezettség nyilvántartási adatok/	Költségvetési törvény kihirdetését követően igény szerint	Gazdálkodásért felelős személy
Adatszolgáltatás a terv elkészítéséhez.	Adatszolgáltatás	Költségvetési törvény kihirdetését követően folyamatosan	Az adatszolgáltatási igényben megjelölt dolgozó
Az önkormányzati költségvetési terv tervezetek elkészítése.	Költségvetési tervezet, belső számítási anyagok	Költségvetési törvény kihirdetését követő 15 nap	Jegyző, Gazdálkodásért felelős személy

Az önkormányzati terv tervezetek ellenőrzése, áttekintése, egyeztetése.	Javított terv tervezet, belső számítási anyagok	Január első hete	Jegyző
Az önkormányzati terv előterjesztések elkészítése.	Terv javaslat és előterjesztés	Január első hete	Gazdálkodásért felelős személy
Az önkormányzati tervek továbbítása a döntéshozó felé	Terv javaslat és előterjesztés	Január második hete	Jegyző, polgármester
Az önkormányzati intézmények költségvetésével kapcsolatos feladatok a 9.1. pont figyelembe vételével, egyeztetés.	Feljegyzés az egyeztetés megtörténtéről, a további feladatokról	Január második hete	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Az összevont, önkormányzati szintű költségvetési rendelet tervezetek és előterjesztések elkészítése.	Összevont, önkormányzati költségvetési rendelet tervezet	Január második hete	Jegyző
A költségvetési rendelet tervezettel együtt benyújtandó államháztartási mérlegek elkészítése.	Államháztartási mérlegek	Január második hete	Gazdálkodásért felelős személy
A költségvetési terv javaslatok véleményeztetése a bizottságokkal.	Bizottsági vélemény	Minden év januárjában az első Képviselő-testületi ülést megelőzően	Jegyző
Költségvetési rendelet tervezetek Képviselő-testületek elé terjesztése.	Képviselő-testületi határozata	Minden év januárjában az első Képviselő-testületi ülésen	Polgármester

## 6. Költségvetési tájékoztatás

### 6.1. A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatás

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató összeállításakor a főkönyvi könyvelésben kimutatott adatokból kell kiindulni.

A tájékoztatás kötelező tartalmi elemei:

- a költségvetési előirányzatok időarányos alakulásának,
- a tartalék felhasználásának,
- a hiány, illetve a többlet összege alakulásának, valamint
- a költségvetés teljesítése alakulásának bemutatása.

A tájékoztatásnál figyelembe kell venni, hogy a tájékoztatás szöveges része kiterjedjen a jelentős előirányzat eltérések indoklására, illetve előre jelezze egyes kiadások és bevételek év végéig várható alakulását.

A tájékoztatást úgy kell összeállítani, hogy szakmailag és számszakilag is könnyen felhasználható legyen a következő évi költségvetési koncepció készítésénél. Az ellátott feladatok a költségvetési koncepció részénél meghatározott feladatokkal együtt kerülnek ellátásra az ott meghatározottak szerint.

## 6.2. Az éves költségvetési beszámolás

Az Ecséd Községi Önkormányzat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően állítja össze az éves beszámolóját.

A zárszámadási rendelet-tervezet összeállításakor a képviselő-testület által elfogadott és módosított költségvetési rendeletet kell alapul venni.

A zárszámadást a szerv vezetője az általa kijelölt személy bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze. A szerv vezetője a zárszámadás általános jogszerűségéért, a beszámolási feladatok ellátására kijelölt személy vezetője a zárszámadás pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős.

### Ellátandó feladatok

A beszámoló elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Munkafolyamat megnevezése	Előállítandó dokumentum	Feladat ellátási határideje	Felelős személy
Felkészülés az éves beszámolásra, leltározási feladatok ellátása	Leltárak, leltározási jegyzőkönyv	február 20.	Gazdálkodásért felelős személy
Az éves beszámoló elkészítésében résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás, konzultáció	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató, készítése, a központi éves beszámoló tájékoztató átadása	március 1.	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Az éves beszámoló szöveges része tartalmi követelményeinek meghatározása	Tartalmi követelmények	március 3.	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Az intézményekkel kapcsolatos feladatok a 9.1. pont alapján	Segédanyag, dokumentumok, jogszabály lista, útmutató szükség szerint	március 3.	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Adat igénylés a költségvetési az éves beszámoló elkészítéséhez	Adat kérő listák	március 5.	Gazdálkodásért felelős személy

Adatszolgáltatás az éves beszámoló elkészítéséhez	Adatszolgáltatás	március 20.	Az adatszolgáltatási igényben megjelölt dolgozó
Az önkormányzati éves beszámoló elkészítése	Az éves beszámoló elkészítése, elemzések, indoklások	március 25.	Gazdálkodásért felelős személy
Az éves beszámoló ellenőrzése, áttekintése	Javított beszámoló tervezet, előterjesztés, elemzés	április 1.	Jegyző
Az éves beszámoló előterjesztések elkészítése	Éves beszámoló javaslat és előterjesztés	április 1.	Gazdálkodásért felelős személy
Az éves beszámoló továbbítása a döntéshozó felé	Éves beszámoló javaslat és előterjesztés	április 10.	Jegyző
Az önkormányzati intézmények éves beszámolójával kapcsolatos feladatok figyelembe véve a 9.1. pontot	Feljegyzés, jegyzőkönyv az adatok átvételéről,, a további feladatokról	április 10.	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
Az összevont, önkormányzati szintű zárszámadások elkészítése	Összevont, önkormányzati szintű zárszámadási rendelet tervezet	április 20.	Jegyző
Zárszámadáshoz kapcsolódó államháztartási mérlegek elkészítése	Államháztartási mérlegek	április 20.	Gazdálkodásért felelős személy
A zárszámadási terv javaslatok véleményeztetése a bizottságokkal	Bizottsági vélemény	április 20.	Jegyző
A zárszámadási rendelet tervezetek Képviselő-testületek elé terjesztése	Képviselő-testületi rendelete	április 30.	Polgármester

A jóváhagyott zárszámadási rendelet alapján a beszámolási feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik az elemi beszámoló elkészítéséről.

## 7. Információszolgáltatás az államháztartásnak

Az Áht. 107. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szervek, a központi kezelésű előirányzatok és fejezeti kezelésű előirányzatok, az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei, a helyi önkormányzatok, a nemzetiségi önkormányzatok, a társulások, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint a 109. § (8) bekezdése alapján kiadott közleményben megjelölt kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek és besorolás szempontjából statisztikai módszertani vizsgálat alá vett jogi személyek e törvényben és a Kormány

rendeletében meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek. Ecséd Községi Önkormányzat az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján adatszolgáltatás teljesítésére köteles.

Az Áht. 108. § \* (1) A Kormány rendeletében meghatározott szerv (e § alkalmazásában a továbbiakban: adatszolgáltatás kötelezettje)

- a) az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,
- b) a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít

Az Áht. 108/A. § (1) bekezdése szerint a Kormány rendeletben előírhatja, hogy az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, a központi kezelésű előirányzat, a fejezeti kezelésű előirányzat, az elkülönített állami pénzalap és a társadalombiztosítás pénzügyi alapja kezelő szerve rendszeres adatszolgáltatást teljesítsen a költségvetési évben várhatóan felmerülő kiadásairól és bevételeiről, valamint kötelezettségvállalásairól, más fizetési kötelezettségeiről és követeléseiről a Kormány rendeletében meghatározott módon és gyakorisággal.

Az államháztartás információs rendszerébe történő adatszolgáltatás és az elfogadott költségvetési rendelet, határozat, illetve zárszámadási rendelet közötti tartami egyezőségért felelősség terheli:

- a szerv vezetőjét, valamint
- a gazdálkodásért felelős személyt.

## **8. Ellenőrzés**

Az Áht 70. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyongazdálkodásába adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknél.

A belső ellenőr feladatait és jogosultságait az Áht 70. § (2)-(3) bekezdéseiben rögzített szabályok határozzák meg, mely szerint a belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be. A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.



Költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az végezhet, aki cselekvőképés, büntetlen előéletű, nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 11.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A Korm. rend. 11. § (2a) bekezdésének értelmében a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

## 10. Felelősségi szabályok

A szerv vezetője felelős, hogy:

- kijelölje a gazdálkodásért felelős személyt (aki ha van gazdasági szervezet, akkor a gazdasági szervezet vezetője, ha nincs, akkor a szerv vezetője által kijelölt személy),
- gondoskodik jelen szabályzat aktualizálásáért, valamint betartásáért.
- költségvetési beszámolók, és a költségvetési terv a jogszabályokkal harmonizáljanak.

A gazdálkodásért felelős személy

- felelős az aktuális kiemelt előirányzatok jelen szabályzat mellékleteként való kezeléséért, e melléklet felülvizsgálatáért,
- az egyes dokumentumok szöveges részének tartalmi követelményeit meghatározó előírás jelen szabályzat mellékleteként való kezeléséért, jogszabályi változásokat és helyi igényeket figyelembe véve felülvizsgálatáért.
- Felelős a költségvetési beszámoló pénzügyi-számviteli jogszabályoknak való megfeleléséért

## 11. A szabályzat hatályba lépése

Ez a szabályzat 2019. szeptember 5. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezen időpontot követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti minden korábbi azonos tárgykorú szabályozás

Ecséd, 2019. 09. 05.

Maksa Mátyás  
polgármester

dr. Orosz Mária Csilla  
jegyző

**Záradék:**

**Jelen szabályzatot Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Képviselő- testületi határozatával jóváhagyta.**

Ecséd, 2019. 09. 05.

dr. Orosz Mária csilla  
jegyző

1. melléklet Ecséd Községi Önkormányzat Tervezési és beszámolási szabályzatához

***A gazdálkodásért felelős személy kijelölése***

A jelen szabályzat alkalmazásában gazdálkodásért felelős személy jelölöm ki:

név: Lieber Istvánné

munkakör: pénzügyi előadó

Ecséd, 2019.09.05.

.....  
dr. Orosz Mária Csilla

Jegyző

## Megismerési záradék a tervezési és beszámolási szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Ecséd Községi Önkormányzat tervezési és beszámolási szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét, valamint a szabályzat egy példányának átvételét aláírásunkkal igazoljuk:

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Maksa Mátyás	Polgármester		
dr. Orosz Mária Csilla	Jegyző		
Lieber Istvánné	Pénzügyi előadó		
Sipos Anikó	Pénzügyi előadó		
Hegedúsné Kívés Éva	Pénzügyi előadó		
Tóth Lászlóné	Igazgatási ügyintéző		
Kollárné Pádár Ágnes	Adóügyi előadó		
Képe Krisztiánné	Igazgatási ügyintéző		
Hegedús Csabáné	Ecsédi Gyöngyszem Óvoda vezetője		

Ph.

.....  
dr. Orosz Mária Csilla

Jegyző