

J e g y z ő k ö n y v

**Készült: Jásd Község Önkormányzati
Képviselő-testületének 2024. november 6-
án 6.45 órai kezdettel megtartottképvise-
lői ülésen**

**Határozatok száma: 64, 65, 66, 67, 68, 69,
70,71, 72**

**Rendeletek száma: 9/2024.(XI.06.)
10/2024.(XI.06.)
11/2024.(XI.06.)**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 6 -án (szerda) 6.45 órai kezdettel megtartott ülésén.

Az ülés helye: Jásd Község Tanácsterme

Jelen vannak:

Győry Tünde	polgármester
Bákor Gábor	alpolgármester
Makó Zoltán Jánosné	képviselő
Rapali Árpádné	képviselő
Sógorka Zoltán	képviselő

Fekete Krisztina	jegyző
Rapaliné Kiskörösi Anita	jegyzőkönyvvezető

Győry Tünde polgármester:

Tisztelettel köszöntöm az ülésén a megjelent képviselőket, jegyző asszonyt és a jegyzőkönyvvezetőt. Megállapítom, hogy a megválasztott 5 fő képviselőből 5 fő jelen van így testületünk határozatképes.

Amennyiben képviselő-társaim a meghívóban szereplő napirendi ponttal egyetértenek, kérem, szíveskedjenek kézfeltartással jelezni.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

64/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2024. november 6-i ülésének napirendje:

- 1.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről**
Előterjesztő: Győry Tünde polgármester
- 2.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő - testületének/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételről szóló rendelet elfogadása**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 3.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő – testületének a/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 4.) Számviteli politika szabályzat elfogadása**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 5.) Szabályzat a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítési rendjéről és a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok**

közzétételének rendjéről

Előadó: Győry Tünde polgármester

6.) Döntés a Jásdi Mesevár Óvoda munkaruha szabályzatának elfogadásáról

Előadó: Győry Tünde polgármester

7.) Döntés a TOP_PLUSZ -3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásra pályázat benyújtásáról

Előadó: Győry Tünde polgármester

8.) Döntés a 033/12 út kiméretéséről, úttá alakításának szükséges munkálatokról

Előadó: Győry Tünde polgármester

9.) Döntés a polgármester 2024.évi szabadság tervéről

Előadó: Győry Tünde polgármester

10.) Vegyes ügyek

Előadó: Győry Tünde polgármester

Napirend tárgyalása

1.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről

Győry Tünde polgármester:

A tisztelt képviselő testületet már korábban tájékoztattam arról, hogy a Magyar Államkincstár egy átfogó vizsgálatot indított a Jásd Község Önkormányzata, a Jásdi Mesevár Óvoda és a Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnál. A munkát augusztusban kezdtük el az ellenőrökkel. Azóta 40-40 db mintavétel alapján kéri be folyamatosan a háttéranyagokat, dokumentumokat. A múlt héten kedden jártak itt nálunk személyesen és el kell, hogy mondjam, hogy nagyon dicsérték a pénzügyes kollégák hozzáállását, minden ellenőrnek ilyen együttműködő, gyorsan, jól teljesítő önkormányzatot kívánnak. Az ellenőrzés tárgya természetesen a pénzügyi könyvelés mellett a szabályzatok, rendeletek felülvizsgálata is. A jelzéseik alapján szükséges volt jó néhány szabályzatot és rendeletet átdolgoznunk, amiket határidőre meg kell küldenünk az ellenőröknek. Az előkészített anyagokat a képviselő társak megkapták. Ezek elfogadásáról kell most sorban döntenünk.

A rendelet tervezetet és a szükséges mellékletek kiküldésre kerültek, azokat mindenki megismerte, van e kérdés ezzel kapcsolatban? Amennyiben nincs, szavazzunk.

Aki a rendeletervezetet elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

**Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2024.(XI.06.)
önkormányzati rendelete
A kiadások készpénzben történő teljesítésének
eseteiről**

a rendelet szövege a jegyzőkönyvhöz csatolva

2.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő testületének/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételről szóló rendelet elfogadása

Győry Tünde polgármester:

Az előterjesztés melléklete a rendelettervezet. Van e kérdés ezzel kapcsolatban? Amennyiben nincs, szavazzunk.

Aki elfogadja, kéz feltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

**Jásd Község Önkormányzat Képviselő testületének 10/2024.(XI.06.)
önkormányzati rendelete
az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételről szóló rendelet
elfogadása**

**3.) Jásd Község Önkormányzat Képviselő – testületének a/2024.(XI.06.)
önkormányzati rendelete az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges
helyi intézkedésekről**

Győry Tünde, polgármester:

Kérem a rendelet javaslat megtárgyalását és elfogadását. Aki elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

**Jásd Község Önkormányzat Képviselő – testületének a 11/2024.(XI.06.)
önkormányzati rendelete
az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**

4.) Számviteli politika szabályzatának elfogadása

Győry Tünde, polgármester:

Mivel mindegyik szabályzatunk kiterjesztett szabályzat, így minden intézményre vonatkozik, ezért szükséges nekünk is elfogadni, kérem a szabályzat megtárgyalását és elfogadását. Aki elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

65/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta és elfogadta az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli politika szabályzatát.

Határidő: folyamatos

Felelős: Fekete Krisztina jegyző

5.) Szabályzat a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítési rendjéről és a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjéről

Győry Tünde polgármester:

A szabályzatok kiküldésre kerültek, azokat mindenki megismerte. Kérem a szabályzat megtárgyalását és elfogadását. Aki elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

66/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítési rendjéről és a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatot megismerte, megtárgyalta és elfogadta.

Határidő: folyamatos

Felelős: Fekete Krisztina jegyző

6.) Döntés a Jásdi Mesevár Óvoda munkaruha szabályzatának elfogadásáról

Győry Tünde polgármester:

A Jásdi Mesevár Óvoda munkaruha szabályzatával kapcsolatban történt néhány apró változás az előkészített anyagban, a korábban kiküldöthöz képest, mely észrevételeket jegyző asszony már beépítette a szabályzatba, például utcanév elírás.

Ennek ismeretében kérem a szabályzat megtárgyalását és elfogadását. Aki elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

67/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Jásdi Mesevár Óvoda munkaruha szabályzatát megismerte, megtárgyalta és elfogadta.

Határidő: folyamatos

Felelős: Fekete Krisztina jegyző

7.) Döntés a TOP_PLUSZ -3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásra pályázat benyújtásáról

Győry Tünde polgármester:

A pályázati anyag előkészítésében képviselő társaim már részt vettek. A megküldött projektötletek, a hozzá tartozó költségvetéssel átnézésre és a pályázat szempontjait figyelembe véve bedolgozásra kerültek. Most arról kell döntenünk, hogy a pályázatot milyen keretösszeggel kívánjuk benyújtani, hiszen a pályázati eptk felületen a belső arányok figyelembevételével kicsi változások lehetnek a projekt számaiban.

Ennek ismeretében kérem a határozat elfogadását. Aki elfogadja, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

68/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a TOP_PLUSZ-3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásra, „Középpontban az ember – helyi identitás erősítése Jásdon és Csetényben” címmel pályázatot nyújt be Jásd Község Önkormányzata, Csetény Község Önkormányzata, Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Bujka Kulturális Egyesület konzorciumi együttműködési megállapodás alapján. A projekt 100%-os előfinanszírozású. A tervezett pályázat összkerete maximum 73 millió Ft, melyből Jásd Község Önkormányzata által a pályázatban megvalósítani kívánt projekt értéke maximum bruttó 26 millió Ft, melynek támogatás tartalma 100%.

Utasítja a polgármestert, hogy a pályázatban szereplő konzorciumi partnerekkel és a további együttműködő partnerekkel az együttműködési megállapodásokat kösse meg, a szükséges nyilatkozatokat tegye meg.

Határidő: 2024. november 8.

Felelős: Győry Tünde polgármester

8.) Döntés a 033/12 út kiméretéséről, úttá alakításának szükséges munkálatokról

Győry Tünde polgármester:

A legfelső szőlőhegyi útról van szó, amely a Varga- hegyen van. Az út fákkal, bokrokkal benőtt, évtizedek óta nem használatos. Most egy szomszédos terület lezárása miatt volna szükség az út teljes javítására. A munka első körben a pontos kiméretéssel indulna, majd a fák, bokrok levágásával végül az út járhatóvá tétele következne. A kiméretésre kaptam ajánlatot 200 ezer Ft értékben. A levágást egy járdi vállalkozó a fa anyagért cserébe elvégezné. A további munka árára csak az előbbi két befejezett munkafázis után tudnánk csak ajánlatot kérni, amikor már látjuk, hogy milyen munkamennyiségről volna szó. De ez valószínűleg milliós tétel lesz. A szomszédos tulajdonosok jegyzékét, már előkészítettük, hiszen őket mindenképpen ki kell értesítenünk a kitűzés miatt. Szeretném, ha hozzájárulnának az út kialakításához.

Bákor Gábor, alpolgármester

Ez utóbbival egyetértek, de ha útra költünk, akkor inkább az Új utca és a Kossuth utca közt lévő alsó utat hozzuk rendbe, azt rendszeresen használják a falu lakosai és a futárok is ott rövidítenek.

Győry Tünde, polgármester

Ezzel egyetértek, de akkor azt is mérjük ki, hogy legalább lássuk, hogy pontosan merre megy az út.

Bákor Gábor, alpolgármester

Kérjük meg egy rakodógépest és a gödröket simíttassuk ki vele, valamint a belógó fákat és ágakat vágjuk ki.

Győry Tünde, polgármester

Rendben, úgy látom, hogy mindenki egyet ért vele. Kérek ajánlatot a kiméretésre, illetve jelzem a falugondnokunknak elvégzendő feladatként.

*Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal,
0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:*

69/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 033/12 út kiméretését megrendeli. Felhatalmazza a polgármestert az ehhez szükséges intézkedések elvégzésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Győry Tünde polgármester

9.) Döntés a polgármester 2024.évi szabadság tervéről

Győry Tünde polgármester:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény értelmében a polgármesterek szabadságával kapcsolatban most a képviselő-testületnek két kérdésben kell határozatot hozni.

A választások után meg kell állapítani a polgármester igénybe vehető szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. 2024.évben pótszabadságra nem vagyok jogosult, a 2024.évben kivehető szabadságok száma 10 nap.

Ennek alapján elkészítettem a szabadságom ütemezését, amely az előterjesztés mellékletében olvasható.

A határozattal kapcsolatban bejelentem személyes érintettségemet. Javaslom, hogy döntsön a testület a kizárásommal kapcsolatban.

70/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Öskü Község Önkormányzati Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Győry Tünde polgármestert személyes érintettség miatt kizárja a polgármester szabadság ütemezése tárgyában hozandó döntésből.

Bákor Gábor alpolgármester:

Javaslom a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kérem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

71/2024.(XI.06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete Győry Tünde polgármester 2024.évben kivehető szabadságok számát 10 napban állapítja meg.

Továbbá a képviselő-testület a polgármester 2024.évre vonatkozó szabadság ütemezését a melléklet szerinti ütemezésben jóváhagyja.

Utasítja a polgármestert, hogy szabadságát az ütemezésnek megfelelően vegye ki.

Határidő: folyamatos

Felelős: Győry Tünde polgármester

személyügyi ügyintéző szabadság lejelentésére

10.) Idősek karácsonyi támogatása

Győry Tünde polgármester:

Szeretném, ha az időseket ebben az évben is támogatnánk egy kis csomaggal és egy vacsorával karácsony alkalmából. A hatvanöt év felettieket szoktuk megajándékozni. Ez 150 főt jelent.

Sokat gondolkodtunk, hogy milyen ajándéknak örülnének a falu idős lakosai. Mindenképpen a szokásos vacsora lenne, és mellé egy pár évvel ezelőtt sikert aratott élelmiszer csomaggal gondolkodnánk. Keretösszeg 6500,- Ft/fő.

Van valakinek kérdése, javaslata? *nincs*

Kérem, aki egyetért velem kézfeltartással jelezze.

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

72/2024.(XI. 06.) Kth. Sz. határozat

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 150 fő 65 év feletti járdi idős ember részére 6.500- Ft/fő értékben karácsonyi csomagot készít.

A támogatás forrásaként a költségvetés tartalék keretét jelöli meg.

Felelős: Győry Tünde polgármester

Határidő: azonnal

11.) Vegyes ügyek

Győry Tünde

- A Kossuth u. 68-ban az ablakok megrendelésében kérném Bákori Gábor alpolgármestert, hogy egyeztessünk a méretek miatt, hogy pontosan tudjunk ajánlatot kérni a cseréjükre.
- Az önkormányzat villanyhálózata felújításra szorul. Erre terveztünk is költséget a költségvetésben. A falugondnokkal átbeszélem, hogy hogyan lehetne legkevesébe „fájdalmasan” elvégezni a munkát, hogy ne legyen csúnya, ne kelljen újra festeni az egész épületet.

Győry Tünde polgármester:

Van e még valakinek kérdése, hozzáfűzni valója? Amennyiben nincs, megköszönöm a jelenlétet és az ülést 7 óra 35 perckor bezárom.

Győry Tünde
Győry Tünde
polgármester



Fekete Krisztina
Fekete Krisztina
jegyző

„A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.”



MEGHÍVÓ

Jásd Község Önkormányzat Képviselő Testülete

2024. november 06-án 6.45 órakor
tartandó képviselő- testületi ülésére

Az ülés helye: Jásd Község Önkormányzat Tanácsterme

- 1.) **Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről**
Előterjesztő: Győry Tünde polgármester
- 2.) **Jásd Község Önkormányzat Képviselő - testületének/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendelet elfogadása**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 3.) **Jásd Község Önkormányzat Képviselő – testületének a/2024.(XI.06.) önkormányzati rendelete az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 4.) **Számviteli politika szabályzat elfogadása**
Előadó: Győry Tünde, polgármester
- 5.) **Szabályzat a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítési rendjéről és a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjéről**
Előadó: Győry Tünde polgármester
- 6.) **Döntés a Jásdi Mesevár Óvoda munkaruha szabályzatának elfogadásáról**
Előadó: Győry Tünde polgármester
- 7.) **Döntés a TOP_PLUSZ -3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásra pályázat benyújtásáról**
Előadó: Győry Tünde polgármester
- 8.) **Döntés a 033/12 út kiméretéséről, úttá alakításának szükséges munkálatokról**
Előadó: Győry Tünde polgármester
- 9.) **Döntés a polgármester 2024.évi szabadság tervéről**
Előadó: Győry Tünde polgármester
- 10.) **Vegyes ügyek**
Előadó: Győry Tünde polgármester

Jásd, 2024. október 31.



Győry Tünde

Győry Tünde
polgármester

Jelenléti ív

Jásd Község Önkormányzat Képviselő Testületének 2024. november 6 -én (szerda) 6.45 órai kezdettel megtartott képviselő-testületi ülésen megjelentekről

Győry Tünde	polgármester	<u>Győry Tünde</u>
Bákor Gábor	alpolgármester	<u>Bákor Gábor</u>
Makó Zoltán Jánosné	képviselő	<u>Makó Zoltán Jánosné</u>
Rapali Árpádné	képviselő	<u>Rapali Árpádné</u>
Sógorka Zoltán	képviselő	<u>Sógorka Zoltán</u>
Fekete Krisztina	jegyző	<u>Fekete Krisztina</u>
Rapalné Kiskőrösi Anita	jegyzőkönyvvezető	<u>Rapalné Kiskőrösi Anita</u>

Meghívottak

Név

Aláírás

Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (XI.06.) önkormányzati rendelete

a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Jásd Község Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat) és az általa irányított és fenntartott költségvetési szervekre.

2. §

- (1) A kiadások teljesítésekor (a beszerzések, szolgáltatások pénzügyi teljesítésénél) előnyben kell részesíteni a készpénzkímélő fizetési módokat.
- (2) A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak az e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.
- (3) Készpénz felvétele, továbbá készpénzes kifizetés az alábbi esetekben igényelhető a házipénztárból:
 - a) bér- és személyi jellegű kifizetések:
 - aa) nem rendszeres személyi juttatások kifizetése indokolt esetben
 - ab) az önkormányzati közfoglalkoztatottak– amennyiben a dolgozó nem rendelkezik folyószámlával, vagy készpénzben kéri a dolgozó - a munkabérének kifizetése,
 - b) készpénzelőleg felvétele elszámolásra: kis összegű beszerzésre, belföldi kiküldetési költségekre, reprezentációs kiadásokra, kiküldetési előlegre, üzemanyag vásárlásra, fizetés-előlegre,
 - c) helyi és helyközi utazási költségtérítése,
 - d) a saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés,
 - e) karbantartással, működtetéssel kapcsolatos kiadások,
 - f) üzemeltetési, szakmai anyagok beszerzésével kapcsolatos kiadások,
 - g) az önkormányzat és az intézmények rendezvényeivel kapcsolatos kiadások,
 - h) egyéb, nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések,
 - i) rendszeres és rendkívüli települési támogatások,
 - j) szociális és pénzügyi ellátások

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


György Tünde
polgármester



A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Jásd, 2024. november 6.


Fekete Krisztina
jegyző




Fekete Krisztina
jegyző

Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete

az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás szervezeteire, valamint az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre és a természetes személyekre, akik részére Jásd Község Önkormányzata pénzeszközt ad át vagy akitől pénzeszközt vesz át.

(2) A rendelet hatálya nem terjed ki a tárgy szerint külön önkormányzati rendeletben szabályozott működési célú forrásátadásra a magánszemélyeknek juttatott külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, a helyi kitüntetésekre, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre, a tárgy szerint külön önkormányzati rendeletben szabályozott felhalmozási célú forrásátadásra,

(3) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden államháztartáson kívüli forrásátvételre és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre történő forrásátadásra függetlenül azok visszatérítendő vagy végleges jellegétől.

2. Értelmező rendelkezések, fogalmak

2. §

E rendelet alkalmazásában:

1. Államháztartáson kívüli forrás: az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, valamint a természetes személyek részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan vagyontárgy.
2. Felhalmozási célú forrásátadás:
 - a) a felhalmozási célból államháztartáson kívüli szervezet felé vállalt garanciák, kezességek alapján az eredeti kötelezett helyett teljesített kifizetések,
 - b) az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára visszafizetési kötelezettség mellett felhalmozási célból nyújtott támogatások, kölcsönök,

- c) a felhalmozási célból végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések, ideértve a közcélú felajánlásokat, adományokat, a segélyeket, az agrár és a bűncselekmények áldozatainak fizetett kárenyhítéseket, a bevett egyháznak átadásra nem került ingatlanok utáni járadékot, az életjáradékot, valamint a tanulmányi szerződés díját,
 - d) az államháztartáson kívüli szervezetektől, személyektől felhalmozási célú pénzeszközként vagy felhalmozási bevételként kapott bevételek bármely okból, a bevétel elszámolását követő években történő visszafizetése.
3. Felhalmozási célú forrásátvétel:
- a) a felhalmozási célból államháztartáson kívüli szervezet felé vállalt garanciák, kezességek alapján az eredeti kötelezett helyett teljesített kifizetések eredeti kötelezett általi megtérítése,
 - b) az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára visszafizetési kötelezettség mellett felhalmozási célból nyújtott támogatások, kölcsönök kamatot és más költséget, díjat nem tartalmazó törlesztéséből származó bevétel,
 - c) az államháztartáson kívüli szervezetektől, személytől felhalmozási célból, ellenérték nélkül kapott bevételek,
 - d) az ellátottak pénzbeli juttatásaiként folyósított ellátások és az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára felhalmozási célból végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetéseknek a kiadás elszámolását követő években történő visszafizetéséből származó bevételek.
4. Támogatás: az önkormányzat által, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működési vagy felhalmozási célra adandó pénzbeli juttatás – függetlenül azok visszatérítendő vagy végleges jellegétől – a szociális ellátások, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli és természetbeni támogatások kivételével.

3. Államháztartáson kívüli forrásátvételre vonatkozó szabályok

3. §

(1) Átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében a képviselő-testületi döntés meghozatalához be kell mutatni annak forgalmi értéket, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, valamint a pénzeszköz átvétel következményeit legalább három évre vonatkozóan, továbbá javaslatot kell tenni a hasznosítás mikéntjére és a vagyontárgy besorolására.

(2) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt, ingó esetében tárgyszakértői véleményt kell beszerezni.

(3) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

4. A támogatás forrása, a támogatás nyújtásának alapelvei, a támogatás odaítélése

4. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére államháztartáson kívülre támogatást nyújthat.
- (2) Az államháztartáson kívülre adott támogatások odaítéléséről a Képviselő-testület dönt.
- (3) Támogatásban részesülhet az a kérelmező,
 - a) aki az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be vagy
 - b) akinek javára az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előirányzatában támogatás került megállapításra, vagy
 - c) aki a képviselő-testület által kiírt pályázati felhívásra a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot nyújtott be.
 - d) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt,
 - e) amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján összeférhetlensége és érintettsége tekintetében az 1. melléklet szerinti nyilatkozatot benyújtja,
- (4) A támogatások odaítéléséről a mindenkori költségvetési rendeletben foglaltak alapján a Képviselő-testület.
- (5) támogatás iránti kérelmet a Polgármesterhez kell benyújtani, az 1. melléklet szerinti adatlapon.
- (6) A Polgármester a támogatás iránti kérelmet döntéshozatalra a Képviselő-testület elé terjeszti, kivéve, ha a tárgyévi költségvetési rendeletben kapott felhatalmazás alapján jogosult a támogatás odaítélésére.
- (7) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, a támogatás célját.
- (8) A Képviselő-testület a támogatás odaítélését meghatározott saját forrás biztosításához kötheti, ebben az esetben a támogatás elszámolása során a saját forrás felhasználását is igazolni szükséges.
- (9) A Képviselő-testület támogatások önrészeként is biztosíthat támogatást.

5. A támogatási megállapodás

5. §

- (1) Az önkormányzat által nyújtott működési vagy felhalmozási célú támogatások esetén a támogatás folyósítására megállapodást kell kötni függetlenül azok végleges vagy visszatérítendő jellegétől.
- (2) A megállapodásnak tartalmaznia kell:
 - a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőiben eljáró személyeket, cégjegyzékszámát, bankszámlaszámát, adószámát,
 - b) a támogatás nyújtásáról szóló döntés számát,
 - c) a támogatás összegét,
 - d) a támogatás felhasználásának célját,
 - e) a támogatás felhasználásának feltételeit,
 - f) a pénzügyi teljesítést,

- g)* a teljesítés ütemezését,
- h)* a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
- i)* véglegesen adott támogatás esetén a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit, a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét,
- j)* visszatérítendő támogatás esetén a felszámításra kerülő kamat mértékét, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit.
- k)* a pénzügyi elszámolás, és a szakmai beszámoló módját, helyét és idejét

(3) Az államháztartáson kívüli forrás átadására szóló megállapodást az önkormányzat részéről a képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester köti meg.

(4) Az önkormányzat a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követően az abban foglalt ütemezés szerint elsősorban a támogatott pénzügyi számlájára való átutalással teljesíti.

(5) A támogatás csak a támogatási megállapodásban meghatározott célra használható fel.

6. Támogatással történő elszámolás

6. §

(1) A véglegesen nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott a támogatási szerződésben foglalt határidőig köteles elszámolni.

(2) A visszafizetési kötelezettséggel nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott szakmai beszámolót köteles készíteni, melyhez a felhasználást igazoló számlák és pénzügyi bizonylatok másolatát csatolni kell.

(3) Amennyiben a támogatott a támogatást nem a pályázati célnak megfelelően használta fel, vagy az elszámolás hiányos, az elszámolás benyújtásától számított 15 napon belül a támogatottat a polgármester a jegyző útján felhívja az elszámolás kiegészítésére.

(4) Amennyiben a támogatott elszámolási kötelezettségének határidőben nem tett eleget, az elszámolási határidő leteltétől számított 8 napon belül a polgármester a jegyző útján felhívja figyelmét a kötelezettség elmulasztására.

(5) Amennyiben a támogatott az elmulasztott elszámolást, vagy hiányos elszámolás kiegészítését a hiánypótlásra történt felhívás kézhezvételétől számított 8 napon belül nem nyújtja be az Önkormányzatnak

- a)* az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatás teljes összegét,
- b)* a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatás elszámolással alá nem támasztott részét

köteles visszafizetni.

(6) Amennyiben visszafizetési kötelezettség keletkezik, a támogatott köteles az összeget a képviselő-testületi határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül visszafizetni az összeget. A kifizetés és a visszafizetés közötti időre eső, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot is hozzá kell számítani.

- (7) Két évig nem nyújthat be pályázatot az a támogatott,
a) amelynek elszámolását a képviselő-testület elutasította;
b) amely az elszámolást elmulasztotta; c) amely visszafizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget.

7. §

Ez a rendelet 2024. november 7-én lép hatályba.


Györy Tünde
polgármester




Fekete Krisztina
jegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Jásd, 2024. november 6.



Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2024. (XI. 06.) önkormányzati rendelete

az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről

Jásd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § E rendelet alkalmazásában:

a) területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóság: a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében kijelölt hatóság.

b) Hulladék: a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 2. § (1) bekezdés 23. pontjában megjelölt fogalom.

2. § (1) Jásd közigazgatási területén elhagyott hulladék felderítése lakossági bejelentés alapján, vagy az elektronikus hulladékbejelentő-rendszer vagy az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Jásdi Kirendeltsége (továbbiakban: hivatal) által végzett ellenőrzés alapján történik.

(2) A Hivatal az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék - elhelyezésével leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

(3) Az elhagyott hulladék felszámolásával kapcsolatos helyi intézkedések a jegyző hatáskörébe tartoznak. A hatósági ügyek intézésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

3. § (1) Az elhagyott hulladék felderítőjének jelzése alapján a hivatal helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges, a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát. Amennyiben elhagyott hulladékot észlelnek, arról jelentéses fényképfelvételt készítenek. A jelentésben rögzítik a hulladék pontos helyét, összetételét, becsült mennyiségét. Amennyiben a hulladékkal szennyezett terület térfigyelő kamerával megfigyelt terület, úgy ellenőrzik a kamerafelvételeket. Amennyiben a hulladék tulajdonosára vagy korábbi birtokosára vonatkozóan bármilyen bizonyíték – tanúk, kamerafelvétel, gépjármű rendszáma – fellelhető, azt a hivatal felderíti. Megkísérli beazonosítani a hulladék tulajdonosát, vagy korábbi birtokosát, majd az ügyben keletkezett iratokat haladéktalanul átadja a hatósági ügyintézőnek hatósági intézkedés kezdeményezése céljából.

(2) Magántulajdonban lévő ingatlanon elhagyott hulladék bejelentése esetén a hivatal helyszíni szemle megtartásával beazonosítja az elhagyott hulladék pontos helyét, meggyőződik a bejelentésben foglaltakról, erről jegyzőkönyvet és fényképfelvételeket készít,


majd a rendelkezésre álló dokumentumok megküldésével haladéktalanul eljárást kezdeményez a hulladékgazdálkodási hatóságnál.

(3) A közterületen elhagyott hulladék esetében, amennyiben a hulladék tulajdonos, vagy birtokosa ismeretlen és semmilyen bizonyíték nem áll rendelkezésre beazonosíthatósága érdekében, az Önkormányzat a közszolgáltató útján gondoskodni annak elszállításáról.

(4) Hulladék jogellenes elhelyezése esetén a hivatal a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 86. § (11) bekezdés c), e) pontjában foglaltak szerint helyszíni bírságot szabhat ki.

(5) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

4. § Ez a rendelet 2024. november 7-én lép hatályba.


György Tünde
polgármester




Fekete Krisztina
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
Jásd, 2024. november 6.


Fekete Krisztina
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 6-i ülésére

Tárgy: Jásd Község Önkormányzat képviselő-testületének a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről szóló .../2024. (XI.04.) önkormányzati rendelete megalkotása

Előterjesztő: Fekete Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 109. § (6) bekezdésben foglaltak alapján a helyi önkormányzat felhatalmazást kap, hogy rendeletben állapítsa meg a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit. A rendelkezéseknek ki kell terjedniük az önkormányzat által irányított költségvetési szervekre is.

A rendeletben történő szabályozást, a kiadások készpénzben történő eseteinek meghatározását alapvetően az indokolja, hogy a készpénzben teljesíthető kiadások körét minimálisra szükséges korlátozni és a készpénzkímélő megoldások alkalmazását kell előnyben részesíteni. Az Áht. 85. §-a kimondja, hogy „a bevételek beszedésekor, kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.”

A rendelet meghatározza a készpénzben teljesíthető kiadások leggyakoribb eseteit. A részletszabályozást a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

Az előadottak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről szóló önkormányzati rendelet tervezetét megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Jásd, 2024. október 30.



Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024. (XI.04.)

önkormányzati rendelete

A kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya kiterjed Jásd Község Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat) és az általa irányított és fenntartott költségvetési szervekre.

2. § (1) A kiadások teljesítésekor (a beszerzések, szolgáltatások pénzügyi teljesítésénél) előnyben kell részesíteni a készpénzkímélő fizetési módokat.

(2) A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak az e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

(3) Készpénz felvétele, továbbá készpénzes kifizetés az alábbi esetekben igényelhető a házipénztárból:

a) bér- és személyi jellegű kifizetések:

aa) nem rendszeres személyi juttatások kifizetése indokolt esetben

ab) az önkormányzati közfoglalkoztatottak– amennyiben a dolgozó nem rendelkezik folyószámlával, vagy készpénzben kéri a dolgozó - a munkabérének kifizetése,

b) készpénzelőleg felvétele elszámolásra: kis összegű beszerzésre, belföldi kiküldetési költségekre, reprezentációs kiadásokra, kiküldetési előlegre, üzemanyag vásárlásra, fizetés-előlegre,

c) helyi és helyközi utazási költségtérítése,

d) a saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés,

f) karbantartással, működtetéssel kapcsolatos kiadások,

g) üzemeltetési, szakmai anyagok beszerzésével kapcsolatos kiadások,

h) az önkormányzat és az intézmények rendezvényeivel kapcsolatos kiadások,

i) egyéb, nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések,

j) rendszeres és rendkívüli települési támogatások,

k) szociális és pénzbeli ellátások,

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Győry Tünde
polgármester

Fekete Krisztina
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű-előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzat rendelete esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
- aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- ab) környezeti és egészségi következményeit,
- ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

1. A tervezett önkormányzati rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

Az egységes szabályozás elősegíti az átlátható és elkülönült gazdálkodás eredményességét, hatékonyságát, a kiadások készpénzben történő teljesítésének átláthatóságát és tervezhetőségét.

A tervezet igyekszik visszaszorítani a készpénzes fizetési mód használatát, ezáltal is csökkentve

a készpénzes kifizetésekkel kapcsolatos járulékos költségeket, biztosíthatóvá téve a készpénz-kímélő fizetési módok és eszközök használatának növelését.

2. A tervezett önkormányzati rendelet környezeti és egészségügyi következményei:

A szabályozásnak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

3. A tervezett önkormányzati rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A szabályozás csökkentheti Jásd Község Önkormányzat, valamint az önkormányzat intézményeinek adminisztratív terheit.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A jogszabályalkotást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (6) bekezdésében megfogalmazott rendeletalkotási kötelezettség teljesítése teszi szükségessé.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti és tárgyi feltételek a rendelkezésre állnak, a szabályozásnak költségcsökkentő hatása lehet.

Általános indoklás

A rendeletalkotásra vonatkozó kötelezettség kapcsán kiemelendő, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 132. § (3) bekezdés c) pontja alapján a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva vizsgálhatja az önkormányzatok törvényen alapuló jogalkotási kötelezettségének teljesítését.

Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény) 32. cikk (2) bekezdése emeli az önkormányzatok feladatkörébe, hogy törvényben kapott felhatalmazás alapján rendeletet alkossanak. A konkrét törvényi felhatalmazást az Áht. 109. § (6) bekezdése adja meg.

A rendeletben történő szabályozást, a kiadások készpénzben történő eseteinek meghatározását alapvetően az indokolja, hogy a készpénzben teljesíthető kiadások körét minimálisra szükséges korlátozni és a készpénzkímélő megoldások alkalmazását kell előnyben részesíteni. Az Áht. 85. §-a kimondja, hogy „a bevételek beszedésekor, kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.”

Fenti indokok miatt szükséges Jásd Község Önkormányzat, valamint az általa irányított költségvetési intézmények vonatkozásában a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek rendeleti szabályozása.

ELŐTERJESZTÉS
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2024. november 6-i ülésére

Napirend tárgya:
Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41.§ (9) bekezdése az önkormányzatok részére rendeletalkotási tárgykörre tette az államháztartáson kívüli forrás átadására és átvételére vonatkozó rendelkezések szabályozását az alábbiak szerint:

„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”

Az Mötv. 42.§-a rögzíti a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket, melyekből kikerült az államháztartáson kívüli forrás átadása és átvétele, azaz a hatáskör a képviselő-testület hatásköréből átruházható, ugyanakkor az Országgyűlés e rendelkezést kiegészítette azzal, hogy a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik az alapítványi forrás átvétele és átadása.

Az Mötv. 41.§ (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület - a törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

Államháztartáson kívüli forrás átvétele több jogcímen lehetséges. Például közérdekű felajánlás, ajándék, öröklés útján célhoz kötötten vagy felhasználási, hasznosítási cél megjelölése nélkül.

A felajánlók, támogatók lehetnek az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek vagy természetes személyek.

Nem tartozik ide az önkormányzati rendeletekben szabályozott szociális támogatások, helyi önszerveződő közösségek támogatása, tekintettel arra, hogy azok támogatása államháztartási forrásból történik.

A törvényi rendelkezés értelmében önkormányzati rendeletben szükséges szabályozni az államháztartáson kívüli forrás átadás és átvétel szabályait, melynek keretében – az alapítványi pénzeszköz átadás és átvétel kivételével – a hatáskör a képviselő-testület hatásköréből átruházható.

Jásd, 2024. október 30.



Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete
az államháztartáson kívüli forrásátvétel és forrásátadás szabályairól

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás szervezeteire, valamint az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre és a természetes személyekre, akik részére Jásd Község Önkormányzata pénzeszközt ad át vagy akitől pénzeszközt vesz át.

(2) A rendelet hatálya nem terjed ki a tárgy szerint külön önkormányzati rendeletben szabályozott működési célú forrásátadásra a magánszemélyeknek juttatott külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, a helyi kitüntetésekre, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre, a tárgy szerint külön önkormányzati rendeletben szabályozott felhalmozási célú forrásátadásra,

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden államháztartáson kívüli forrásátvételre és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre történő forrásátadásra függetlenül azok visszatérítendő vagy végleges jellegétől.

2. Értelmező rendelkezések, fogalmak

2. §

E rendelet alkalmazásában:

1. Államháztartáson kívüli forrás: az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, valamint a természetes személyek részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan vagyontárgy.
2. Felhalmozási célú forrásátadás:
 - a) a felhalmozási célból államháztartáson kívüli szervezet felé vállalt garanciák, kezességek alapján az eredeti kötelezett helyett teljesített kifizetések,
 - b) az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára visszafizetési kötelezettség mellett felhalmozási célból nyújtott támogatások, kölcsönök,
 - c) a felhalmozási célból végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetések, ideértve a közcélú felajánlásokat, adományokat, a segélyeket, az agrár és a bűncselekmények áldozatainak fizetett kárenyhítéseket, a bevett egyháznak átadásra nem került ingatlanok utáni járadékot, az életjáradékot, valamint a tanulmányi szerződés díját,
 - d) az államháztartáson kívüli szervezetektől, személyektől felhalmozási célú pénzeszközként vagy felhalmozási bevételként kapott bevételek bármely okból, a bevétel elszámolását követő években történő visszafizetése.
3. Felhalmozási célú forrásátvétel:
 - a) a felhalmozási célból államháztartáson kívüli szervezet felé vállalt garanciák, kezességek alapján az eredeti kötelezett helyett teljesített kifizetések eredeti kötelezett általi megtérítése,
 - b) az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára visszafizetési kötelezettség mellett felhalmozási célból nyújtott támogatások, kölcsönök kamatot és más költséget, díjat nem tartalmazó törlesztéséből származó bevétel,
 - c) az államháztartáson kívüli szervezetektől, személytől felhalmozási célból, ellenérték nélkül kapott bevételek,
 - d) az ellátottak pénzbeli juttatásaiként folyósított ellátások és az államháztartáson kívüli szervezetek, személyek számára felhalmozási célból végleges jelleggel nyújtott támogatások és más ellenérték nélküli kifizetéseknek a kiadás elszámolását követő években történő visszafizetéséből származó bevételek.
4. Támogatás: az önkormányzat által, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működési vagy felhalmozási célra adandó pénzbeli juttatás – függetlenül azok visszatérítendő vagy végleges jellegétől – a szociális ellátások, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli és természetbeni támogatások kivételével.

3. Államháztartáson kívüli forrásátvételre vonatkozó szabályok

3. §

(1) Átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében a képviselő-testületi döntés meghozatalához be kell mutatni annak forgalmi értéket, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és

egyéb kötelezettségeket, valamint a pénzeszköz átvétel következményeit legalább három évre vonatkozóan, továbbá javaslatot kell tenni a hasznosítás mikéntjére és a vagyontárgy besorolására.

(2) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt, ingó esetében tárgyszakértői véleményt kell beszerezni.

(3) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

4. A támogatás forrása, a támogatás nyújtásának alapelvei, a támogatás odaítélése

4. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére államháztartáson kívülre támogatást nyújthat.

(2) Az államháztartáson kívülre adott támogatások odaítéléséről a Képviselő-testület dönt.

(3) Támogatásban részesülhet az a kérelmező,

a) aki az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be vagy

b) akinek javára az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előirányzatában támogatás került megállapításra, vagy

c) aki a képviselő-testület által kiírt pályázati felhívásra a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot nyújtott be.

d) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt,

e) amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján összeférhetlensége és érintettsége tekintetében az 1. melléklet szerinti nyilatkozatot benyújtja,

(3) A támogatások odaítéléséről a mindenkori költségvetési rendeletben foglaltak alapján a Képviselő-testület.

(4) támogatás iránti kérelmet a Polgármesterhez kell benyújtani, az 1. melléklet szerinti adatlapon.

(5) A Polgármester a támogatás iránti kérelmet döntéshozatalra a Képviselő-testület elé terjeszti, kivéve, ha a tárgyévi költségvetési rendeletben kapott felhatalmazás alapján jogosult a támogatás odaítélésére.

(6) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, a támogatás célját.

(7) A Képviselő-testület a támogatás odaítélését meghatározott saját forrás biztosításához kötheti, ebben az esetben a támogatás elszámolása során a saját forrás felhasználását is igazolni szükséges.

(8) A Képviselő-testület támogatások önrészeként is biztosíthat támogatást.

5. A támogatási megállapodás

5. §

(1) Az önkormányzat által nyújtott működési vagy felhalmozási célú támogatások esetén a támogatás folyósítására megállapodást kell kötni függetlenül azok végleges vagy visszatérítendő jellegétől.

(2) A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyeket, cégjegyzékszámát, bankszámlaszámát, adószámát.
- b) a támogatás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a támogatás összegét,
- d) a támogatás felhasználásának célját,
- e) a támogatás felhasználásának feltételeit,
- f) a pénzügyi teljesítést,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
- i) véglegesen adott támogatás esetén a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit, a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét,
- j) visszatérítendő támogatás esetén a felszámításra kerülő kamat mértékét, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit.
- k) a pénzügyi elszámolás, és a szakmai beszámoló módját, helyét és idejét

(2) Az államháztartáson kívüli forrás átadására szóló megállapodást az önkormányzat részéről a képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester köti meg.

(3) Az önkormányzat a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követően az abban foglalt ütemezés szerint elsősorban a támogatott pénzügyi számlájára való átutalással teljesíti.

(4) A támogatás csak a támogatási megállapodásban meghatározott célra használható fel.

6. Támogatással történő elszámolás

6. §

(1) A véglegesen nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott a támogatási szerződésben foglalt határidőig köteles elszámolni.

(2) A visszafizetési kötelezettséggel nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott szakmai beszámolót köteles készíteni, melyhez a felhasználást igazoló számlák és pénzügyi bizonylatok másolatát csatolni kell.

(3) Amennyiben a támogatott a támogatást nem a pályázati célnak megfelelően használta fel, vagy az elszámolás hiányos, az elszámolás benyújtásától számított 15 napon belül a támogatottat a polgármester a jegyző útján felhívja az elszámolás kiegészítésére.

(4) Amennyiben a támogatott elszámolási kötelezettségének határidőben nem tett eleget, az elszámolási határidő leteltétől számított 8 napon belül a polgármester a jegyző útján felhívja figyelmét a kötelezettség elmulasztására.

(5) Amennyiben a támogatott az elmulasztott elszámolást, vagy hiányos elszámolás kiegészítését a hiánypótlásra történt felhívás kézhezvételétől számított 8 napon belül nem nyújtja be az Önkormányzatnak

- a) az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatás teljes összegét,
- b) a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatás elszámolással alá nem támasztott részét

köteles visszafizetni.

(6) Amennyiben visszafizetési kötelezettség keletkezik, a támogatott köteles az összeget a képviselő-testületi határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül visszafizetni az összeget. A kifizetés és a visszafizetés közötti időre eső, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot is hozzá kell számítani.

- (7) Két évig nem nyújthat be pályázatot az a támogatott,
a) amelynek elszámolását a képviselő-testület elutasította;
b) amely az elszámolást elmulasztotta;
c) amely visszafizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Győry Tünde
polgármester

Fekete Krisztina
jegyző

1. melléklet

Pályázati Adatlap

- 1.) A pályázó megnevezése:
- 2.) A pályázó
- 2.1. címe:
- 2.2 telefon száma:
- 2.3 fax száma:
- 2.4. e-mail címe:
- 3.) Szervezet jogállása:
- 4.) Bírósági bejegyzésről szóló végzés száma, kelte:
- 5.) Nyilvántartott tagok száma:
- 6.) Pályázó rendelkezik-e tagdíjjal: igen nem
- 7.) A pályázatért felelős, aláírásra jogosult személy
- 7.1. neve:
- 7.2. címe:
- 7.3. telefon száma:
- 7.4. fax száma:
- 7.5. e-mail címe:
- 8.) A pályázó szervezet adószáma:
-
- 9.) A pályázó szervezet bankszámlaszáma (bank neve, címe, számlaszám):
.....
.....
- 10.) Ha a szervezetnek nincs önálló számlaszáma, a pénzügyi bonyolító

- 10.1. megnevezése:.....
 10.2. címe:
 10.3. telefonszáma:
 10.4. bankszámlaszáma:
 10.5. nyilatkozata: A pályázó szervezet, közösség részére megítélt önkormányzati támogatást a tevékenységéhez szükséges időben és ütemezésben biztosítom.

Dátum:

Ph.(ha van)

11.)	Pályázó	szervezet	pénzügyi bonyolító aláírása	
			működési	területe
.....				
.....				
.....				

12.) Pályázó működésének ez évi

12.1. költsége: Ft

12.2.	részletezve	vagy	külön	lapon	csatolva::
.....					
.....					
.....					

13.)	Működési	költségek	forrásai:
stb.....			
.....			
.....			

14.) Jásd község Önkormányzatától

14.1. működésre igényelt támogatás összege: Ft

14.2. feladatra igényelt támogatás összege: Ft

14.3.	Tevékenység,	feladat,	melyhez	a	támogatást	kéri:
.....						
.....						
.....						

14.4 igényelt támogatás összege összesen: Ft

15.)	Támogatás	kért	ütemezése:.....
.....			
.....			

16.) Pályázó nyilatkozatai:

16.1. Pályázó tudomásul veszi, hogy

- 16.1.1. nem részesíthető támogatásban az a pályázó a) amely esetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok fennállnak;
- b) amely az előző évben kapott pénzügyi támogatással nem megfelelően számolt el;
- c) amely az előző évben elnyert pályázatra vonatkozó elszámolási kötelezettségét nem teljesítette.
- d) amelynek adószáma jogerős végzéssel törlésre került, vagy elrendelt csőd, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló – eljárás alatt áll, illetve a szervezet bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség kezdeményezte, illetve a bíróság törölte;
- e) amelynek 60 napon túl lejárt és ki nem egyenlített köztartozása (adó-, vám-, valamint TB járulék tartozása) áll fenn az államháztartás alrendszerei felé.

Kelt:, év hó ... nap.

Ph. (ha van)

a pályázó szervezet képviselőjének aláírása

Előzetes hatástanulmány :

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni, a (2) bekezdés alapján az alábbi tényezőkre vonatkozóan:

A rendelet-tervezet:

- Társadalmi hatás: A rendeletben szabályozott, az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elsősorban a településen tevékenykedő civil szervezetek, illetve itt lakó állampolgárok számára pozitív. Az önkormányzati rendelet szabályozza, hogy az érintettek az önkormányzat költségvetéséből milyen módon, formában kaphatnak pénzbeli támogatást meghatározott, tevékenységüket segítő, illetve azzal összefüggő célra. Az államháztartáson kívüli forrás átadása és átvétele önkormányzati rendeletben szabályozott módon történhet.
- Gazdasági hatása: a pénzeszköz átadás-átvétel a támogatott szerv gazdálkodását, illetve tevékenységét segíti.
- Költségvetési hatása: az államháztartáson kívülre történő pénzeszköz átadás, illetve államháztartáson kívülről érkező pénzeszköz átvétel minden esetben érinti az önkormányzat költségvetését.
- A rendeletnek közvetlen környezeti hatása nincs.
- A rendeletnek közvetlen egészségi hatása, egészségügyi következménye nincs.
- A tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása: a rendelet megalkotásának az adminisztratív terheket tekintve jelentős hatása nincs.
- A rendelet megalkotásának szükségessége: Az önkormányzati rendelet megalkotása kötelező, a rendeletalkotást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41.§ (9) bekezdésében előírt rendelet alkotási kötelezettség teljesítése teszi szükségessé.
- A jogalkotás elmaradásának várható következményei: amennyiben az önkormányzat jogalkotási kötelezettségének nem tesz eleget, a törvényességi felügyeletet gyakorló Veszprém Vármegyei Kormányhivatal részéről törvényességi észrevétel várható, a rendelet megalkotására való kötelezéssel.
- A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.
- A rendelet alkotás az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadás és átvétel jogi szabályozottságát célozza, a meglévő állapotokat nem érinti.

Általános indoklás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) a 41.§ (9) bekezdése az önkormányzatok részére kötelező rendeletalkotási tárgykörre tette az államháztartáson kívüli forrás átadására és átvételére vonatkozó rendelkezések szabályozását.

Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló önkormányzati rendelet megalkotását tehát magasabb szintű jogszabálynak való megfelelés indokolja és kötelezővé teszi. A Möt. 42.§-a rögzíti a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket. E hatáskörök közül kikerült az

államháztartáson kívüli forrás átadása és átvétele. A törvényi rendelkezés értelmében tehát önkormányzati rendeletben szükséges szabályozni az államháztartáson kívüli forrás átadás és átvétel szabályait, melynek keretében – az alapítványi pénzeszköz átadás és átvétel kivételével – a hatáskör a képviselő-testület hatásköréből átruházható.

A Möt. 41.§ (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

Előterjesztés

Tárgy: Döntés az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. július 1. napjától az eddig megosztott önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladatok helyett egy új centralizált hulladékgazdálkodási rendszer jött létre. Az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát az állam a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt, mint Koncessziós Társaság részére, koncessziós szerződéssel 2023. július 1-jétől 35 évre átengedve, vagyis a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátása az állam közfeladati közé tartozik.

Az állam hulladékgazdálkodási közfeladata a hulladékgazdálkodási intézményi résztvevőre és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőre terjed ki. Ezzel egyidejűleg megszűnt az önkormányzatoknak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezésével kapcsolatos feladata. Ehhez kapcsolódóan 2023 július 1. napjával jelentősen módosult a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény, mely módosítások nagymértékben érintették az önkormányzatok hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatit, valamint az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazásának kereteit is.

A Ht. módosításán túl a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ának 19. pontjából is törlésre került a hulladékgazdálkodás, mint helyi önkormányzati feladat 2023. július 1. napjával.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos önkormányzati felhatalmazások és az ebből eredő önkormányzati feladatok megszűntek, kizárólag az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körének szabályozását teszi lehetővé önkormányzati rendeleti szinten a törvény.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjenek!

Jásd, október 30.


Fekete Krisztina
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatásai, különösen:

1. Társadalmi hatásai: Az elhagyott hulladék felszámolásának helyi rendje jogi keretek közé kerül, amely előmozdítja a helyi lakosok jogkövető magatartását.
2. Gazdasági hatásai: nincsenek.
3. Költségvetési hatásai: nincsenek.
4. Környezeti következményei: A szabályozás által az elhagyott hulladék felszámolásának időtartama és ezáltal a környezetet ért negatív hatás időtartama is csökken..
5. Egészségi következményei: nincsenek.
6. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: Nem relevánsak.
7. A jogszabály megalkotásának szükségessége: A Ht. módosítása miatt lényegesen szűkültek a települési önkormányzat hulladékkal kapcsolatos szabályozási lehetőségei, így az elhagyott hulladék felszámolására vonatkozó helyi eljárásrend szabályozása indokolt.
8. A jogalkotás elmaradásának várható következményei: A rendelet megalkotásának elmaradása mulasztásos törvénytört állapotot eredményezne, így a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonhatja maga után.
9. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

Általános indokolás

A Ht. 33. § (4) bekezdése szerint a települési önkormányzat a köztisztasági feladatok ellátása körben eleget tesz a közterületen elhagyott hulladék felszámolásával összefüggő kötelezettségének.

A Ht. 35. § (1) h) pontjában nevesített felhatalmazás alapján a települési önkormányzat rendeleti szinten szabályozhatja az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges intézkedések körét.

A hivatkozott jogszabályi kötelezettségnek eleget téve, és élve az önkormányzatok rendeletalkotásra vonatkozó felhatalmazás lehetőségével, került sor jelen rendelet megalkotására.

Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (XI. 04.) önkormányzati rendelete

az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről

Jásd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § E rendelet alkalmazásában:

a) területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóság: a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében kijelölt hatóság.

b) Hulladék: a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 2. § (1) bekezdés 23. pontjában megjelölt fogalom.

2. § (1) Jásd közigazgatási területén elhagyott hulladék felderítése lakossági bejelentés alapján, vagy az elektronikus hulladékbejelentő-rendszer vagy az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Jásdi Kirendeltsége (továbbiakban: hivatal) által végzett ellenőrzés alapján történik.

(2) A Hivatal az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék - elhelyezésével leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

(3) Az elhagyott hulladék felszámolásával kapcsolatos helyi intézkedések a jegyző hatáskörébe tartoznak. A hatósági ügyek intézésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

3. § (1) Az elhagyott hulladék felderítőjének jelzése alapján a hivatal helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges, a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát. Amennyiben elhagyott hulladékot észlelnek, arról jelentéses fényképfelvételt készítenek. A jelentésben rögzítik a hulladék pontos helyét, összetételét, becsült mennyiségét. Amennyiben a hulladékkal szennyezett terület térfigyelő kamerával megfigyelt terület, úgy ellenőrzik a kamerafelvételeket. Amennyiben a hulladék tulajdonosára vagy korábbi birtokosára vonatkozóan bármilyen bizonyíték – tanúk, kamerafelvétel, gépjármű rendszáma – fellelhető, azt a hivatal felderíti. Megkísérli beazonosítani a hulladék tulajdonosát, vagy korábbi birtokosát, majd az ügyben keletkezett iratokat haladéktalanul átadja a hatósági ügyintézőnek hatósági intézkedés kezdeményezése céljából.

(2) Magántulajdonban lévő ingatalon elhagyott hulladék bejelentése esetén a hivatal helyszíni szemle megtartásával beazonosítja az elhagyott hulladék pontos helyét, meggyőződik a bejelentésben foglaltakról, erről jegyzőkönyvet és fényképfelvételeket készít, majd a rendelkezésre álló dokumentumok megküldésével haladéktalanul eljárást kezdeményez a hulladékgazdálkodási hatóságnál.

(3) A közterületen elhagyott hulladék esetében, amennyiben a hulladék tulajdonos, vagy birtokosa ismeretlen és semmilyen bizonyíték nem áll rendelkezésre beazonosíthatósága érdekében, az Önkormányzat a közszolgáltató útján gondoskodni annak elszállításáról.

(4) Hulladék jogellenes elhelyezése esetén a hivatal a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 86. § (11) bekezdés c), e) pontjában foglaltak szerint helyszíni bírságot szabhat ki.

(5) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

4. § Ez a rendelet 2024. november 7-én lép hatályba.

ELŐTERJESZTÉS

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. november 6. 6.45 kezdődő ülésére

Tárgy: Döntés a TOP TOP_PLUSZ-3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásra pályázat benyújtásáról

Előterjesztő: Győry Tünde polgármester

Tisztelt Képviselő Testület!

A TOP TOP_PLUSZ-3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírás benyújtásáról korábban már informálisan beszélt képviselő testületünk. A képviselő testület a pályázati felhívást, a szükséges együttműködési partnerségi és konzorciumi indulással kapcsolatos információkat megismerte. A pályázat 100 % támogatású, előfinanszírozott. Előzetes tervek szerint 4 konzorciumi partnerrel kerülne benyújtásra Jásd Község Önkormányzata konzorciumi tagság vezetésével, Csetény Község Önkormányzata, Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Bujka Kulturális Egyesület konzorciumi tagokkal. A projektelemek előkészítése megtörtént, azokat a képviselő testület megismerte. Ma arról kell döntenünk, hogy a projektet 2024. november 8. határidővel az önkormányzatunk benyújtja.

Aki egyetért a következő határozat elfogadásával kérem, kézfelnyújtással jelezze.

Határozati javaslat:

Jásd Község Önkormányzata úgy dönt, hogy a TOP TOP_PLUSZ-3.1.3-23 számú Helyi humán fejlesztések című pályázati kiírásracímmel pályázatot nyújt be Jásd Község Önkormányzata, Csetény Község Önkormányzata, Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Bujka Kulturális Egyesület konzorciumi együttműködési megállapodás alapján. A projekt 100%-os előfinanszírozású. Csetény Község Önkormányzata által a pályázatban megvalósítani kívánt projekt értéke bruttó..... Ft, melynek támogatás tartalma 100 %.

Utasítja a polgármestert, hogy a pályázatban szereplő konzorciumi partnerekkel és a további együttműködő partnerekkel az együttműködési megállapodásokat kösse meg, a szükséges nyilatkozatokat tegye meg.

Határidő: 2024. november 8.

Felelős: Győry Tünde

Jásd, 2024. november 4.


Győry Tünde
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Jásd Község Önkormányzat képviselő-testületének 2024. november 6. ülésére

Tárgy: Polgármester 2024. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása

Előterjesztő: Győry Tünde polgármester

Előkészítő: Fektete Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) módosítását követően a polgármesterek szabadságával kapcsolatban most a képviselő-testületnek két kérdésben kell határozatot hozni.

A Kttv. 225/ C. § (3) bekezdése kimondja, hogy a választások után meg kell állapítani a polgármester igénybe vehető szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

2024. évben pótszabadságra nem vagyok jogosult.

2024. évben kivehető szabadságok száma 10 nap.

AKttv. 225/C. (2) bekezdése kimondja a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. Ennek alapján elkészítettem a szabadság ütemezést, amely az előterjesztés mellékletében olvasható.

Javaslom a tisztelt képviselő-testületnek a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Jásd Község Önkormányzat képviselő-testülete Győry Tünde polgármester 2024. évben kivehető szabadságok számát 10 napban állapítja meg.

Továbbá a képviselő-testület a polgármester 2024. évre vonatkozó szabadság ütemezését a melléklet szerinti ütemezésben jóváhagyja.

Utasítja a polgármestert, hogy szabadságát az ütemezésnek megfelelően vegye ki.

Utasítja az ügyintézőt a szabadságok lejelentésére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Győry Tünde polgármester

személyügyi ügyintéző szabadság lejelentésére.

Jásd, 2024. november 4.



SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2024. november 30-tól

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA.....	4
1. A Számviteli politika célja	4
1.1. A Számviteli politika hatálya	4
1.2. A Számviteli politika tartalma.....	5
1.3. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok	5
II. A SZERVEZETEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	6
1. A szervezetek (Helyi önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzat, Társulás, Konyha/Óvoda/Könyvtár/Művelődési Központ/.....) főbb azonosító adatai, feladatai.....	6
2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői.....	9
3. A szervezet jövőbeni tervei, céljai	9
4. A szervezet szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk	10
III. A SZÁMVITELI POLITIKA ELŐÍRÁSAI	11
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata	11
2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség	15
2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés	15
2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei	15
2.2. A mérleg és az éves költségvetési beszámoló készítésének időpontja.....	16
2.3. A számviteli politikáért való felelősség	16
3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje	16
4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek	17
4.1. Lényeges szempontok	17
4.2. Nem lényeges szempontok.....	18
4.3. Jelentős összegű hiba	18
4.4. Nem jelentős összegű hiba	18
4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek	18
4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások.....	19
5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai	20
5.1. Eszközök	20
5.1.1. Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök	20
5.1.2. Nemzeti vagyona tartozó forgóeszközök	24
5.1.3. Pénzeszközök	25
5.1.4. Követelések	25
5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások	27
5.2. Források.....	27
5.2.1. Saját tőke	27
5.2.2. Kötelezettségek	29
5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások.....	30
5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások	30

6. Az eszközök értékelési szabályai	31
6.1. Bekerülési érték meghatározása	31
6.2. Maradványérték meghatározása	32
6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai	32
6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai	33
6.5. Értékvesztés elszámolása	34
6.6. Érték helyesbítés elszámolása	35
7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések (amennyiben van) ...	35
7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága	35
7.2 Kis összegű követelések minősítése.....	35
7.3 Behajthatatlan követelés.....	35
8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása (amennyiben van)	36
9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja	36
10. A költség helyek, általános költségek felosztási módszerei.....	37
<i>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</i>	<i>38</i>
<i>MELLÉKLETEK</i>	<i>39</i>

SZÁMVITELI POLITIKA

Az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: ÖKÖH) Számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatok és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumok, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1)-(7) bekezdései alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A Számviteli politika célja

A Számviteli politika célja az, hogy az önkormányzati alrendszer szervezeteinél olyan számviteli rendszer álljon rendelkezésre, amelynek alapján megbízható és valós összképet tartalmazó éves beszámoló állítható össze. E számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul kell, hogy szolgáljon, továbbá a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről is valós képet kell nyújtania az Szt. és az Áhsz. előírásainak megfelelően.

A Számviteli politika az Szt., valamint az Áhsz. előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely biztosítja az államháztartás önkormányzati alrendszerének szervezetei tekintetében azok sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

A Számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

A Számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.

1.1. A Számviteli politika hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint Öskü Község Önkormányzatra, Tés Község Önkormányzatára, és Jásd Község Önkormányzatára, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatra (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), valamint a a Hivatal és a költségvetési szervek között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján az **Ösküi Napsugár Óvodára**, a **Tési Napsugár Óvodára**, valamint a **Jásdi Mesevár Óvodára**.

Az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdései alapján a Hivatal látja el a gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező Főzőkonyha vonatkozásában is a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.

1.2. A Számviteli politika tartalma

A Számviteli politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szervezetek tevékenységének bemutatása,
- a szervezetek által ellátandó feladatok, jövőbeni céljaik,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- a költséghelyek, általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

1.3. A Számviteli politika alapjául szolgáló jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet (Áhsz.),
- a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek tv.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Önkormányzat esetében:

Öskü Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2011(IV.01.) számú rendelete a szervezeti és működési szabályzatáról;

Tés Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011(IV.28.) számú rendelete a szervezeti és működési szabályzatáról;

Jásd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2011(IV.29.) számú rendelete a szervezeti és működési szabályzatáról;

Jásd Község Önkormányzat és a Jásd Szlovák Nemzetiségi önkormányzat között a Nek tv. 80. § (2) bekezdés alapján megkötött együttműködési megállapodás,

- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

II.

A SZERVEZETEK TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. A szervezetek főbb azonosító adatai, feladatai:

Öskü/Tés/Jásd Község Önkormányzata:

Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatokat a képviselőtestület és szervei: a polgármester, a képviselőtestület bizottságai, a képviselőtestület hivatala látják el. Az önkormányzat a Képviselőtestület által jóváhagyott előirányzataiból gazdálkodik, az Mőtv., az Áht., az Ávr. előírásai szerint, valamint az adott évi költségvetési törvény alapján.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység.

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

Öskü Község Önkormányzat

8191 Öskü Szabadság tér 1.

841105 Helyi Önkormányzatok és társulások
igazgatási tevékenysége

Adószám: 15734075219

Tés Község Önkormányzat

8109 Tés, Szabadság tér 1.

841105 Helyi Önkormányzatok és társulások
igazgatási tevékenysége
Adószám: 15429180219

Jásd Község Önkormányzat
8424 Jásd, Dózsa György u. 1.
841105 Helyi Önkormányzatok és társulások
igazgatási tevékenysége
Adószám: 15431710219

Jásdi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
Székhelye: 8424.Jásd, Dózsa György u. 1.
Adószám: 15777225119

A nemzetiségi önkormányzat jogi személy.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde
Székhelye: 28191. Öskü, Szabadság tér 2.
851020 Óvodai nevelés
Adószám: 15769819-2-19

A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai és bölcsődei nevelés

A bölcsődei ellátás biztosítja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde felveheti azokat a gyermekeket, akinek bölcsődei nevelése a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján normál bölcsődei csoportban integráltan megvalósítható (korai fejlesztésben, gondozásban részesülő, beszéd fogyatékos, akadályozott beszédfejlődésű, az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, látássérült- gyengén látó gyermek)

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartozódási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda felveheti a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermeket, akinek óvodai nevelése a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján normál óvodai csoportban integráltan megvalósítható (korai fejlesztésben, gondozásban részesülő,

beszéd fogyatékos, akadályozott beszédfejlődésű, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, látássérült- gyengén látó gyermek)

Az intézmény főzőkonyhát üzemeltet, étkeztetési feladatokat lát el.

Tési Napsugár Óvoda

Székhelye: 8109. Tés, Szabadság tér 1.

851020 Óvodai nevelés

Adószám: 15815178119

A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai nevelés

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, - abban az esetben is, ha nem rendelkezik helyi állandó lakcímmel, tartózkodási hellyel- feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartozódási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda felveheti a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermeket, akinek óvodai nevelése a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján normál óvodai csoportban integráltan megvalósítható (beszéd fogyatékos, akadályozott beszédfejlődésű, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, látássérült- gyengén látó gyermek)

Jásdi Mesevár Óvoda

Székhelye: 8424. Jásd, Kossuth L. u.114.

851020 Óvodai nevelés

Adószám: 16879973219

A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai nevelés

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, - abban az esetben is, ha nem rendelkezik helyi állandó lakcímmel, tartózkodási hellyel- feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartozódási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda felveheti a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermeket, akinek óvodai nevelése a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján normál óvodai csoportban integráltan megvalósítható (beszéd fogyatékos, akadályozott beszédfejlődésű, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, látássérült- gyengén látó gyermek)

Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 8191 Öskü, Szabadság tér 1.

Adószám: 15811679119

Alapítás dátuma: 2013. március 1.

Alaptevékenysége: önkormányzati igazgatási tevékenység

Alaptevékenység szakágazata: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A szervezet által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

A szervezetek által használt kormányzati funkciók - az alapító okirattal, a törzskönyvi nyilvántartással, az SZMSZ-el, a társulási megállapodással összhangban - az ASP rendszerben kerülnek rögzítésre és kiválasztásra.

2. A szervezetek gazdálkodásának jellemzői

Az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, Önkormányzatok és költségvetési szerveik költségvetését az Önkormányzat képviselő-testülete rendeletben állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését annak képviselő-testülete határozatban állapítja meg a jogszabálynak megfelelő szerkezetben és időpontig.

Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – közhatalmi (és/vagy) tárgyi adómentes– tevékenységet (és/vagy) az adólevonásra jogosító 5 %-os, 18%-os és 27 %-os adóköteles tevékenységet végez.

Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat és költségvetési szerveik vállalkozási tevékenységet nem folytatnak.

Az Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzat, Önkormányzatok, és költségvetési szerveik) raktárral nem rendelkeznek.

A bankszámlavezetés, pénzkezelés, pénzellátás rendjét az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

3. A szervezet jövőbeni tervei, céljai

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelező, valamint az önként vállalt feladatok, hatékony, takarékos ellátása, működtetése és az ahhoz szükséges megfelelő személyi, tárgyi feltételek biztosítása. Fontos feladat a lakosság igényeinek kielégítése, a jó hangulat, a jó közérzet megteremtése.

Ezért kiemelten kezelendők a beruházások, felújítások, a munkahely teremtés érdekében végzendő feladatok.

4. A szervezet szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó **leltárt**. Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során az ÖKÖH, az Önkormányzatok, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, és költségvetési szerveik az eszközeiről, forrásairól és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben, az Áhsz. 14. mellékletének megfelelő adattartalommal.

A könyvvezetés az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszerrel a befektetett eszközök és a használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszerben manuálisan történik.

A pénzforgalmi-, pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások gazdasági eseményenként külön-külön kerülnek könyvelésre, a szervezet tárgyi eszköz vagyonaiban bekövetkezett változás negyedévente kerül könyvelésre, a készletekben, követelésekben, kötelezettségekben történt állományváltozás és az értékcsökkenés elszámolása szintén negyedévente feladás alapján történik.

A szervezetek a kötelezően előírt könyvvezetési kötelezettségüknek a Számlarendben meghatározott, az ASP rendszerben is a szervezethez rendelt nyilvántartási és könyvviteli számlák és az analitikus nyilvántartások vezetésével tesznek eleget.

Egyéb alkalmazott programok:

- KGR K-11 program az időközi adatszolgáltatások és az éves beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- ELEKTRA bankprogram,
- KASZPER gazdálkodási program (ASP modul),
- KATI vagyonanalitika program (ASP modul),
- IVK vagyonszter program,
- ETRIUSZ főkönyvi program (ASP modul),
- VIR információs program (ASP modul),
- KIRA program a munkabérhez kapcsolódó számfejtésekhez, jelentésekhez,
- ABEV program a NAV bevallások Ügyfélkapun keresztül történő megküldéséhez,
- ASP- ADÓ program a helyi adók nyilvántartásához.

A szervezetek vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait az

Önkormányzat **vagyongazdálkodásról szóló rendelete**, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének – a szervezetekre kiterjesztett - szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események minősítése a jegyző/polgármester/elnök/intézményvezető feladata.

Az Önkormányzat/Hivatal/Nemzetiségi Önkormányzat/Társulás/.....kötségvetési szerv feladataiban bekövetkező változások

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal/ Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda alaptevékenységét a jogszabályokban, valamint az Alapító okiratban és Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) foglalt kereteken belül végezheti. Az alap tevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetjük.

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás az irányító szervtől indul, így külön szabályozási kötelezettségünk nincs.

A belső változások esetén, amely a gazdálkodást is érinti a **jegyző feladata**, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze.

A szervezet folyamatosan kiemelt figyelmet fordít a feladataiban bekövetkező változásokra.

III.

A SZÁMVITELI POLITIKA ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

Intézményünknel a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegét a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be, vagy ha élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, akkor az adott időpontban, az adott körülmények melletti, jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni a törvény, az Áhsz., illetve a jelen számviteli

politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A beszámolóban érthető, áttekinthető, az Áhsz-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik, a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A következetesség elve

Az Intézmény (polgármesteri hivatal) gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szembeállítható kiadásait, ráfordításait kell számításba venni. Bevételeként kell kezelni és elszámolni – mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenység esetében – a tárgyévben ténylegesen befolyt bevételeket. Az adott időszak ráfordításait a ténylegesen teljesített kiadások jelentik. Az eredményt – alaptevékenységnél a pénzmaradványt, vállalkozási tevékenységnél a pénzforgalmi eredményt – a tárgyévi bevételek és kiadások különbözete alapján kell megállapítani.

Az óvatosság elve

Az óvatosság elve abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a bekerülési értéknél magasabb értékben nem vehetők fel a mérlegbe. Az előírások szerinti értékcsökkenést minden esetben el kell számolni.

A bruttó elszámolás elve

A befolyt bevételek és kiadások nem csökkenthetik, a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni. Kivételt képeznek a függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek és kiadások, ahol biztosítani kell a nettó – térítményezés – jellegű elszámolást.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történő értékelésnél.

Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték,

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Szt. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) kell készíteni.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért az egységet könyvelő pénzügyi dolgozó felelős.

A szervezeteknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt.-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az Áhsz. 18. § (4) bekezdés szerinti egyszerűsített értékelés alá vont követeléseknél ez az értékelési elv sajátosan jelenik meg. A Számviteli Politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül testesül meg.

Időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket, [pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget]; illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz.-ben foglalt előírások alapján az Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal/ Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet. A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a Számviteli politika rögzíti.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosító részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
- adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
- az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.

A vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését a pénzügyi számvittel biztosító részei:

- a mérleg,
- az eredmény-kimutatás,
- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérleg és az éves költségvetési beszámoló készítésének időpontja

A mérlegkészítés időpontja az önkormányzati alrendszer szervezeteinél a költségvetési évet követő év február 25-e.

A költségvetési szerv az éves költségvetési beszámolója adatait a költségvetési évet követő év február 28-áig - az Áhsz. 7. § (3) bekezdése szerinti esetben a megszűnés napját követő hatvan napon belül - a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe - a teljes főkönyvi kivonattal együtt - feltölti.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A Számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért - az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal- a beszámolási feladatokat az Áht. 6/C. §-a alapján ellátó szerv (a Hivatal) vezetője (a jegyző), Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda esetén – az Áht. 10. § (1) bekezdése szerint - annak vezetője a felelős.

A jegyző, valamint a költségvetési szervek vezetői felelősségi jogkörükből következően biztosítják a belső szabályzatok összeállítását, illetve azok bevezetését. Felelősek továbbá a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakai és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás

(kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

Az Áhsz. 39. § 1a) bekezdése szerint a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását

- a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében legkésőbb január 31-éig - az Áht. 34. § (5) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,
- b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § c) pontja és 138. § (5) bekezdés c) pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

kell elszámolni.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni.

Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért **a pénzügyi ügyintéző(Rezes-Mekota Eszter, Versegi Judit, Karner-Rehus Angéla, Troják Viktorné) felelős.**

4. A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából kiemelt tételek

4.1. Lényeges szempontok

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. A megbízható és valós összképet befolyásoló információk szempontjából lényeges információ, amely a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolja, továbbá a belső gazdálkodást érintő szervezeti változások és az értékelési szabályok változása. A lényeges információk hatását az éves költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

Lényeges információnak minősülhet például:

A szervezet feladataiban bekövetkezett változások tekintetében:

- a) a Számviteli politika kialakítását követő időpontban a szervezet tevékenységi köre az alaptevékenység mellett bővül vállalkozási tevékenységgel;
- b) a tevékenységi kör olyan kormányzati funkcióval bővül, amely az SzMSz-ben/Alapító okiratban nem szerepel;

- c) a tevékenységi kör kormányzati funkcióval szűkül feladatmegszűnés, vagy szervezet átalakítás miatt.

Amennyiben az eszközök és források értékelési eljárásában, módszerében egyik évről a másikra lényeges változás indokolt, az erről szóló döntést a jegyző hozza meg.

A fentieken túl az Önkormányzat tevékenységét és körülményeit figyelembe véve, a gazdasági szervezet vezetője rendkívülinek és lényegesnek minősíthet további eseményeket is.

4.2. Nem lényeges szempontok

Nem tekintjük lényegesnek a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából a használati időt. A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében nem lényeges, hogy az értékcsökkenést milyen tényező okozta (kopás, avulás, megsemmisülés, lopás), különösen, ha a terven felüli értékcsökkenés éves összértéke az éves terv szerinti értékcsökkenés összege alatt marad.

4.3. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően a pénzügyi számvitelben megállapított hibák, hibahatások abszolút értékének együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy – ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot – a százmillió forintot.

4.4. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba **4.3. pont** szerinti értékhatárát.

4.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételnek tekintjük a következő jogcímen megjelenő bevételeket:

- Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei (B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és a B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (923.)
- Anyagok, áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete, többlete (9241.)

- Térítés nélkül átvett részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9242.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabályi eltérő rendelkezése esetén jogszabály szerinti – értékét (9243.)
- Társaságba bevitt értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak létesítő okiratban meghatározott érték és a könyv szerinti érték között realizált nyereség (ha a létesítő okiratban meghatározott érték magasabb, mint a könyvszerinti érték (9244.)
- Harmadik személy által átvállalt és a jogosult által elengedett kötelezettség (9244.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke nyereségjellegű különbözete (ha az átvett eszközök nyilvántartás szerinti értéke nagyobb, mint a bevont, vagy megszűnt tartós részesedés könyv szerinti értéke) (9321., 9322.)
- Térítés nélkül átvett, ajándékként hagyatékként kapott, többletként fellelt tartós részesedések (9323., 9324.)
- Térítés nélkül átvett befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9331.)
- Ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (9332.)

4.6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek, ráfordítások

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású költségnek, ráfordításnak tekintjük a következő jogcímen megjelenő tételeket:

- Térítés nélkül átadott részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök nyilvántartási értéke (8434.)
- A gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a társaságba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több (veszteség) (8435.)
- Behajthatatlannak nem minősülő, elengedett követelés könyv szerinti értéke (8435.)
- Tartozás átvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege a tartozást átvállalónál (8435.)
- Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont tartós részesedés, vagy a megszűnt tartós részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett eszközök értéke ráfordítás jellegű (veszteség) különbözete (8511, 8512..)
- Térítés nélkül átadott tartós részesedések (8513.)
- Térítés nélkül átadott befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok (8521.)

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a számviteli törvényben és az Áhsz-ben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásánál a következő főbb szempontokat vesszük figyelembe:

- a minősítést eszközcsoportonként illetve eszközönként végezzük,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgáljuk az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- figyelembe vesszük az egyes eszközcsoportok fizikai jellemzőit, a gyakorlatban történő használatuk célját is a befektetett eszközök, forgóeszközök köréről szóló döntésnél,
- meghatározzuk, hogy egyedi eszközök, eszközcsoportok esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezeti egységnek a hatáskörébe tartozik a minősítés (szakmai és műszaki munkatársak véleménye),
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban rögzítjük.

5.1. Eszközök

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonban álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),
- c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak érték helyesbítése

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda az immateriális javaknál nem alkalmaz érték helyesbítést.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,
- c) tenyészállatok,
- d) beruházások, felújítások,
- e) a tárgyi eszközök érték helyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérebe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a hasznélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

- a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,
- b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és
- c) az a) és b) pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott

(szerkezeti elemei előregedtek), amely állapot már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedéseken belül el kell különíteni a tartós részesedéseket nem pénzügyi vállalkozásban, a tartós részesedéseket pénzügyi vállalkozásban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit (tartós részesedések társulásokban), valamint az egyéb tartós részesedéseket.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Az egyéb tartós részesedések között kell kimutatni

- a) a nonprofit gazdasági társaságban fennálló tartós részesedéseket,
- b) az olyan nemzetközi szervezetekben fennálló tartós részesedéseket, amely szervezetekhez Magyarország tőke-hozzájárulást teljesített, és
- c) - a befektetési jegyek kivételével - a nem gazdasági társaságban, társulásban, nemzetközi szervezetben fennálló tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetéseket.

A mérlegben a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között kell kimutatni az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek lejáratá, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben még nem esedékes, és azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben nem szándékoznak értékesíteni.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni az államkötvényeket és a helyi önkormányzatok kötvényeit.

5.1.1.4. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A mérlegben a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy²³

amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyongazdálkodási szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök közé kell átvetni.

A koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök között el kell különíteni a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és tartós részesedéseket, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között a tevékenységet egy éven belül szolgáló eszközöket - készleteket, értékpapírokat - lehet kimutatni.

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

A vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat. Az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

5.1.2.2. Értékpapírok

Az értékpapírokon belül kell kimutatni a nem tartós részesedéseket és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat.

Öskü Község Önkormányzat értékpapírokkal rendelkezik.

Nem tartós részesedések

A nem tartós részesedések között az olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket egy éven belül értékesíteni szándékoznak.

A mérlegben a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között a befektetési jegyeket, valamint az olyan hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáráta, beváltása a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben esedékes, vagy azokat a mérleg fordulónapját követő költségvetési évben értékesíteni szándékoznak. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között el kell különíteni a kárpótlási jegyeket, a kincstárjegyeket, az államkötvényeket, a helyi önkormányzatok kötvényeit és a befektetési jegyeket.

5.1.3. Pénzeszközök

A mérlegben a pénzeszközök között kell kimutatni a lekötött bankbetéteket, a pénztárat, csekkeket, betétkönyveket, valamint a forintszámlákat és a devizaszámlákat.

5.1.3.1. Lekötött bankbetétek

A mérlegben a lekötött bankbetéteken belül kell kimutatni a betét elhelyezésének évén túli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket.

Év közben a lekötött bankbetétek között kell elszámolni az éven belüli lejáratú forint és deviza lekötött bankbetéteket, azonban a mérlegben ilyen jogcímen tétel nem mutatható ki.

5.1.3.2. Pénztárok, csekkek, betétkönyvek

A mérlegben a pénztárok, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a forint- és valutapénztárakban kezelt készpénzt, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközöket, a csekkeket és az elektronikus pénzt.

5.1.3.3. Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell a számlatulajdonosnak kimutatnia a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett fizetési és más bankszámlái - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét.

5.1.4. Követelések

A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a követelések között tartalmazza az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat és az Áhsz. 48. § (9) bekezdésének megfelelő egyéb sajátos eszközoldali elszámolásokat is.

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

- a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, a teljesített túlfizetésekből, téves és visszajáró kifizetésekből – ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés a) pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is –, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszairásából származnak,
- b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető – bevételként e szervezetnél elszámolandó – összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy – jogszabály felhatalmazása alapján – azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,
- d) a helyi önkormányzatnál a nettó finanszírozás során a forgótőke elszámolását, visszapótlását annak felhasználásáig,
- e) a vagyionkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyionkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,
- f) a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások kifizetését és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásait a finanszírozó által történő megtérítésig
- g) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig,
- h) a gazdasági társaság alapítása, jegyzett tőkéjének emelése vagy más részesedés megszerzése során a ténylegesen átadott pénzeszközök és más eszközök értékét gazdasági társaság esetén a cégbírósági bejegyzés, más szervezet esetén a részesedésszerzés visszaigazolása időpontjáig,
- i) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

A mérlegben az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között a következő elszámolásokat kell kimutatni:

- a) a decemberben kifizetett december havi illetményeket, munkabéreket - ideértve az egyébként a K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovaton elszámolandó más kifizetéseket is - a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és
- b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, továbbértékesítéséig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek, és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét.

Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

- a) a nemzeti vagyon induláskori értékét és változásait,
- b) a nemzeti vagyon változásait,
- c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
- d) a felhalmozott eredményt, az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
- e) a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni.

Ez a mérleg sor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2)-(3a) bekezdése, az Áhsz. 16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímenek elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

A mérlegben az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiaként

- a) a 2014. január 1-jén meglévő – az Áhsz. 2014. január 1-jén hatályos rendelkezései szerint nem idegen – pénzeszközök forrását – ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket –,
- b) a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök 49/A-49/B. § szerinti változásait, és
- c) a központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó fizetési számlák egyenlegének év végi nullára csökkentését a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos beszámolási és könyvvezetési feladatokat ellátó szervezeteknél, valamint a Kincstárban a központi kezelésű előirányzatokhoz és a finanszírozási kiadások, bevételek kezeléséhez kapcsolódóan vezetett technikai, lebonyolítási, beszedési és finanszírozási számlák - a Kincstár belső szabályzatában foglalt rend szerinti - év végi egyenlegének összevezetését kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérleg sor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.2.1.5. Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként

Az eszközök érték helyesbítésének forrásaként az elszámolt érték helyesbítés összegét kell kimutatni. Az eszközök érték helyesbítése és az eszközök érték helyesbítésének forrása kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.

5.2.1.6. Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

- a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve az Áhsz. 40. § (2) bekezdés b) pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is -, valamint az egyéb kapott előlegekből - így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből - állnak,
- b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,
- c) a más által beszédett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszédő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,
- d) a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási

kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig, valamint a gazdasági társaságok alapítása, jegyzett tőkéjének emelése során a létesítő okiratban vagy annak módosításában szerepeltetett, de a társaság rendelkezésére még nem bocsátott nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat az átadás időpontjáig,

- e) a nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,
- f) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat - így különösen foglaló, kötbér - a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig,
- g) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül
 - ia) nemzetközi támogatási programok pénzeszközeiként az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy, és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve,
 - ib) az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál elhelyezett fedezeti betétek között a Gst. 3. § (1) bekezdés g) pontja szerinti, külföldi pénzintézetek által, származékos műveletek különbözeteként elhelyezett fedezeti betétek összegét.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között **kizárólag a Kincstár**, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélszámlásokat mutathatja ki. Az önkormányzati alrendszer szervezetei nem könyvelhetnek ebbe a számlacsoportba.

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.

A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik.

Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Szt. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend

B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni az egyéb bevételként elszámolt

- a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett eredményszemléletű bevételeket,
- b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6. Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda esetében az eszközök és források értékelésénél figyelembe kell venni a következő jogszabályi előírásokat:

- az Áhsz. 15., 16. és 16/A. §-ában foglaltakat a bekerülési érték megállapításánál,
- az Áhsz. 17., 18. és 19. §-ában foglaltakat az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításánál,

- az Áhsz. 20. és 21. §-ában foglaltakat a mérlegtételek értékelésénél,
- bekerülési érték megállapításához: az Szt. 47. § (9) bekezdésében, az Szt. 48. § (7) bekezdésében, az Szt. 49. § (5) bekezdésében, az Szt. 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésében, az Szt. 51. § és az Szt. 62. § (2) bekezdésében foglaltakat,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének és értékhelyesbítésének megállapításához: az Szt. 52. § (1), (2), (5), (6) és (7) bekezdésében, az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában, az Szt. 54–56. §-aiban, az Szt. 57. § (2) bekezdésében, az Szt. 58. §. (1), (2), (3), (5), (6), (7), (8) és (9) bekezdésében, az Szt. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat,
- a mérlegtételek értékelésénél: az Szt. 46. §-ában, az Szt. 60. § (5) bekezdésében foglaltakat.

Az egyes eszközök esetében a bekerülési érték konkrét meghatározási szabályait az eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

6.2. Maradványérték meghatározása

A szervezeteknek a 2014. évtől bevezetett új számviteli szabályok alapján egyes eszközök esetében, 2014. január 1-jétől kezdődően maradványértéket is meg lehet állapítani a következő esetekben:

- immateriális javaknál,
- ingatlannál (értékhatártól függetlenül),
- 25 millió Ft bekerülési értéket meghaladó gépeknél,
- tenyészállatoknál.

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda esetében a Szt. 3. § (4) bekezdés 6. pontja alapján maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

Az Áhsz. 17. § (4) bekezdésében leírtak szerint a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során nem lehet maradványértéket meghatározni.

A megállapított maradványértéket fel kell jegyezni

- az analitikus nyilvántartásban és
- az üzembe helyezési okmányon.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

Az értékcsökkenést legalább **negyedévenként** – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

Nem lehet terv szerinti értékcsökkenést elszámolni:

- a földterület, telek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),
- az erdő,
- a képzőművészeti alkotás,
- a régészeti lelet bekerülési értéke után,
- az üzembe nem helyezett beruházások esetében,
- olyan eszköznél, amely az értékéből a használat során nem veszít, vagy amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

A terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Abban az esetben sem számolható el további terv szerinti értékcsökkenés, ha az adott eszköz bruttó értéke és az elszámolt értékcsökkenések összege megegyezik, tehát az eszköz nullára íródott.

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell elszámolni.

A Szt. 52. § (2) bekezdése alapján az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést a számviteli politika 1. számú melléklete szerinti „Üzembe helyezési okmány”-on hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Az üzembe helyezési okmányról nyilvántartást kell vezetni.

Az üzembe helyezés dokumentálásáért és a nyilvántartás vezetéséért a Hivatal ügyrendjében szervezetileg az egységet könyvelő dolgozó felelős.

A terv szerinti értékcsökkenések leírási kulcsait az Áhsz., valamint a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint kell alkalmazni.

A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök esetében az Áhsz.-nek, a terv szerinti értékcsökkenés elszámolására előírt szabályait kell alkalmazni.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

A szervezetek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az Áhsz. 17. § (5) bekezdése, illetve a Szt. 53. § (1) bekezdése b) és c) pontja alapján terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolását olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot (pld. feljegyzés, jegyzőkönyv) kell készíteni.

Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának alapjául szolgáló írásos dokumentumok (bizonylatok) elkészítéséért az egységet könyvelő pénzügyi dolgozó felelős.

6.5. Értékvesztés elszámolása

A szervezeteknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-aiban és az Szt. 54–56. §-aiban foglaltakat kell alkalmazniuk. Az egyes eszközcsoportok konkrét értékelési módszereit, feladatait, az elszámolás részletes szabályait az értékelési szabályzat rögzíti.

Értékvesztést kell elszámolni:

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra,
- jogszabály alapján engedélyezett forgatási célú értékpapírokra.

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda tekintetében a piaci, forgalmi érték, illetve a követeléseknél a megtérülési összeg meghatározásáért a pénzügyi dolgozó **felelős**.

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda tekintetében az értékvesztés visszairásával kapcsolatos döntés meghozataláért a pénzügyi dolgozó **felelős**.

A nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

A tulajdonosi joggyakorló szervezeteknél a részesedések, értékpapírok esetén akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a tízmillió forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

A szervezetek, ha az eszközeik esetében a piaci értékelést választják, akkor alkalmazniuk kell az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat.

A szervezeteknél az értékhelyesbítés elszámolásának részletes szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata rögzíti.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések (amennyiben van)

7.1 Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, amelynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200 000 Ft-ot.

Az érték megállapításánál tekintettel kell lenni a szervezet nagyságára, az Szt. 56. § (3) bekezdésében foglalt előírásokra.

7.2 Kis összegű követelések minősítése

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezet kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, amelynek összege nem haladja meg a 200 000 Ft-ot.

7.3 Behajthatatlan követelés

A behajthatatlanság tényét a következők szerint kell megállapítani:

- a) a Szt. 3.§ (4) bekezdés 10. pont a)-g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlan követelésnek, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében – az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével,
- c) és az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található, és a felkutatása igazoltan nem jár eredménnyel.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) a szabályzat **1. sz. mellékletét** képező tartalommal üzembe helyezési okmányt kell kiállítani.

Az üzembe helyezési okmánynak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- Nyilvántartás éve, eszköz megnevezése és azonosító száma
- Iktatószám
- Üzembe helyezési okmány kelte, száma
- Állományba-vételi bizonylat száma
- A beruházás megvalósításának módja
- Az eszköz üzemeltetésének helye
- Az üzembe helyezés időpontja

Az üzembe helyezés megtörténtének dokumentálásáért a tárgyi eszköz nyilvántartásáért felelős személy a **felelős**.

Az üzembe helyezési okmányokról évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni a szabályzat **2. sz. mellékletében** található tartalommal.

Az üzembe helyezési okmányok nyilvántartásának vezetéséért a tárgyi eszköz nyilvántartásáért felelős személy a **felelős**.

9. A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni. Az ilyen eszközök és források leltározását, tényleges számbavételét, leltározási utasítás alapján, a leltározási szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

Az Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvoda tekintetében a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

- követeléseknél:
 - =biztos jövőbeni követelések,
 - =függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, adott biztosítékok, fedezetek);

- kötelezettségeknél:
 - =függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, kapott biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
 - =biztos jövőbeni kötelezettség;

- befektetett eszközöknél:
 - =nulláig leírt, de használatban lévő eszközök, kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök,
 - =bérbevett eszközök,
 - =mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi – 2014. január 1. előtt aktivált – kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök);

- készleteknél:
 - =mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

10. A költséghelyek, általános költségek felosztási módszerei

Az önkormányzati alrendszer szervezeteinek minden kiadásukat el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenységekre).

A felmerüléskor közvetlenül terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályba, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Költséghelyek, általános költségek számlaosztályba kell elszámolni. A költséghelyeket a Számlarend tartalmazza.

**IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Számviteli politika 2024. november 30-án lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi Számviteli politika hatályát veszti.
2. A jegyző gondoskodik arról, hogy a Számviteli politikában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.
3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Számviteli politikában nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az érintett dolgozók közvetlen felettese (a jegyző) felelős.

Kelt: Öskü, 2024. november 3.

Fekete Krisztina
jegyző

A Számviteli politikában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását Öskü, Tés, Jásd Község Önkormányzat/ Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat/Ösküi Közös Önkormányzati Hivatal, az Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde, Tési Napsugár Óvoda, Jásdi Mesevár Óvodára vonatkozóan elrendelem.

.....
Siki József polgármester
Öskü Község Önkormányzat

.....
Szőkéné Bódis Andrea
Ösküi Napsugár Óvoda és Bölcsőde

.....
Fodor-Bödös István polgármester
Tés Község Önkormányzat

.....
Csepin Diána
Tési Napsugár Óvoda

.....
Győry Tünde polgármester
Jásd Község Önkormányzat

.....
Benisné Schveighardt Anita
Jásdi Mesevár Óvoda

.....
Trojákné Major Veronika elnök
Jásd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

.....
intézmény neve

Üzembe helyezési okmány beszerzett, illetve előállított immateriális javokról, tárgyi eszközökről

Iktatószám:/20..

Üzembe helyezési okmány száma:

I.

A beszerzés, előállítás azonosító adatai

1. Immateriális jószág, tárgyi eszköz megnevezése és azonosító száma:

.....

2. A beruházás megvalósítása:

– saját előállítású

– külső szállítótól beszerzett

2. Beruházó (üzemeltető) megnevezése és címe:

.....

3. Beruházó (üzemeltető) KSH azonosítója

4. Az eszköz üzemeltetésének helye:

5. A beruházás jellege:

– új eszköz létesítése, beszerzése

– meglévő bővítése

6. Az eszköz előállításának, beszerzésének célja:

.....

II.

A beszerzés, előállítás költség-előirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés, előállítás költség-előirányzata

Adatok:

ezer forintban !

Költségvetésben jóváhagyott előirányzat	A beszerzés, előállítás tényleges költsége

2. Az aktiválásig nem számlázott, illetve pénzügyileg nem rendezett érték: E Ft.

3. Üzembe helyezett immateriális jószág, tárgyi eszköz kapacitása (műszaki jellemzői)

.....

Az immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezését (használatbavételét) elrendelem:

Kelt, 20..... hó nap

.....
 üzemeltető szervezet vezetője

.....
 üzembehelyezést végző/k/ aláírása

Megjegyzés:

Az üzembe helyezési okmány mellett ki kell állítani az állományba vételi bizonylatot is!

2. sz. melléklet

.....Intézmény

Nyilvántartás

az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezési okmányairól

.....év

Sor- szám	Eszköz megnevezése, azonosító száma	Iktató- szám	Üzembe helyezési okmány		Állományba- vételi bizonylat száma	Beruházás megvalósít- ásának módoja	Üzembe helyezés időpontja	Üzembe helyezés helye
			kele- te	száma				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

Megismerési nyilatkozat

A Számviteli politikában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

**JÁSD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZABÁLYZAT**

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL
ÉS
A KÖZÉRDEKŰ, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK
KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL**

Jásd Község Önkormányzata - figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 30. § (6), a 35. §. (3) és a 37. § (1) bekezdésben foglaltakra - az általa kezelt közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjét az alábbiakban szabályozza.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza Jásd Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) feladatellátása, gazdálkodása során keletkezett és kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére irányuló igények gyors és pontos teljesítését, valamint meghatározza ezen adatok közzétételének rendjét.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed Jásd Község Önkormányzata által kezelt közérdekű adatok teljes körére.

2. Fogalmak

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala,

összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS- minta, íriszkép) rögzítése;

közzététel: a közzététel a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

általános közzétételi lista: az Infotv. 1. sz. mellékletében megtalálható lista, amelyen szereplő adatokat valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

II. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályok

Az Önkormányzat biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat bárki, személyazonosítás nélkül megismerhesse.

Ezen adatok nem ismerhetők meg, ill. megismerésük korlátozható az Infotv. 27. § -ban foglaltak szerint.

2. A közérdekű adatok megismerése iránti igény

1. A közérdekű adatok megismerése iránt szóban (személyesen vagy telefonon), írásban (papíralapon) vagy elektronikus úton az alábbi elérhetőségeken és ügyfélfogadási időben bárki igényt nyújthat be.

Levélcím: 8424 Jásd, Dózsa György u. 1. Telefon: 88/587-820

E-mail: polgarmester@jasd.hu, jegyzo@osku.hu

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	Nincs ügyfélfogadás
Kedd:	7:00-16:00
Szerda:	Nincs ügyfélfogadás
Csütörtök:	7:00 – 16:00
Péntek:	Nincs ügyfélfogadás

Szóbeli adatigénylés esetén az azt átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia.

2. Az adatigényléssel kapcsolatos levelet a központi e-mail cím fogadja.

3. A közérdekű adatok megismerése iránti igény teljesítése

1. A közérdekű adatigénylés teljesíthetősége esetén az Önkormányzat - az Infotv. 29. § (1), (2), (2a), (3a) és (4) bekezdésének megfelelően - tájékoztatja az adatigénylőt.
2. Az adatigénylésnek közérthető formában, és - amennyiben ezt az adatot az Önkormányzat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon teljesíti.
3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Önkormányzat legfeljebb 15 napon belül eleget tesz.

Amennyiben az igénylés nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az igény teljesítéséhez szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidőt az Önkormányzat egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja, melyről az igénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja.

4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az Önkormányzat 15 napon belül felhívja az igénylőt az igény pontosítására, melyben tájékoztatja arról, hogy amennyiben a pontosításra vonatkozó felhívásra nem ad választ, az Önkormányzat nem köteles az igény teljesítésére, és ez nem minősül az igény teljesítése megtagadásának.
5. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az Önkormányzat gondoskodik arról, hogy a kiadásra kerülő iratmásolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenek legyenek.
6. Abban az esetben, ha a közérdekű adat igénylés olyan adat megismerésére irányul, amely az Önkormányzat honlapján vagy bármely más módon bárki számára nyilvánosan hozzáférhető, az Önkormányzat az adat nyilvános forrásáról ad tájékoztatást - a link megküldésével -, ezzel az adatigénylés teljesítettnek minősül.

7. A közérdekű adat igénylés beérkezésének napja amikor az igénylés az Önkormányzat iktatási rendszerében iktatásra kerül.
8. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez kapcsolódóan költség merül fel, úgy az igénylés beérkezésének - és a határidő számításának - napja az a nap, amikor az igénylő a költségtérítést megfizeti.
9. Amennyiben az igénylő elérhetőséget nem ad meg, a közérdekű adat igénylés nem teljesíthető.

3. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az Önkormányzat az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival, valamint az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti.

4. A költségtérítés szabályai

1. Az adatigénylés teljesítéséért, az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítés állapítható meg, melynek összegéről az igénylőt az Önkormányzat az igény teljesítése előtt tájékoztatja. Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül kell nyilatkoznia arról, hogy az igénylést fenntartja-e.
2. Ha az adatigénylés teljesítése az Önkormányzat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, vagy az a dokumentum, jelentős terjedelmű melyről az igénylő másolatot igényel, az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül a költségtérítésről, annak mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről tájékoztatni kell.
3. Az Önkormányzat az adatigénylést a költségtérítés igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

A költségelemek megállapítható mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet határozza meg.

5. Jogorvoslati lehetőségek

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Veszprémi Járásbírósághoz (8200Veszprém, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 11.) fordulhat.

6. Közérdekű adatigénylés nyilvántartása

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Önkormányzat nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

III. KÖZÉRDEKŰ ADATOK, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

1. Közérdekű adatok nyilvánossága

Az Önkormányzat a feladatkörébe tartozó ügyekben biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Így különösen

- az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- az állami és önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

2. Elektronikus közzétételi szabályok

1. Az Önkormányzat a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a www.jasd.hu internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható, kimásolható módon díjmentesen hozzáférhetővé teszi (továbbiakban: elektronikus közzététel).
2. Az Önkormányzat az elektronikus közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen. Gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az adatok frissítéséről.
3. Az elektronikusan közzétett adatok - ha erre vonatkozóan törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2024. november 30. napján lép hatályba.

A szabályzat megismerését Jásd Község Önkormányzatának munkatársai a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Jásd, 2024. november 4.



Jásdi Mesevár Óvoda
8424 Jásd, Kossuth u. 114.



Munkaruha szabályzat

Hatályos: 2024.11.07. napjától

A szabályzat célja:

A munkavédelmi jogszabályoknak, előírásoknak megfelelően az egyéni védőeszközök és a munkaruhák juttatási rendjének szabályozása, különös tekintettel a dolgozók biztonságára és munkakörnyezeti kockázatokra.

A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény dolgozóira, a főzőkonyha dolgozóira, a munkavállaló munkaruha juttatásra jogosult munkakörétől függően. A szabályzat hatálya nem terjed ki a más munkáltató állományába tartozó, de az intézmény egyéb munkaszerződés szerint munkát végzőkre.

Fogalmak meghatározása:Egyéni védőeszköz:

Minden olyan eszköz, amelyet a munkavállaló azért visel, vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, technológiából eredő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentse.

Munkaruha:

A munkáltató által a jogszabályi előírások alapján a munkavégzéshez biztosított ruházat. A tevékenységből adódó, a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől óvja a munkavállaló saját ruházatát illetve helyettesíti azt.

Kihordási idő:

A ruházati cikkek elhasználódásra ható tevékenység figyelembe vételével meghatározott időtartam.

Munkaruha juttatás szabályai:

Munkaruha juttatás szabályozási háttere és egyéb rendelkezések:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

1993. évi XCIII. törvény (Mvt.) a munkavédelemről

2012. évi I. törvényben (Munka Törvénykönyvében) ha a munkaruházat nagymértékű szennyeződésével, vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak munkaruhát köteles biztosítani. Az 1992. évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szociális juttatás körét a 79. § (2) és (3) bekezdése szabályozza, miszerint: A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

A juttatási idő eltelte után a munka, illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.

Ha a közalkalmazotti/köznevelési foglalkoztatott jogviszony a juttatási idő eltelte előtt megszűnik, a szabályzat rendelkezései irányadók a visszaszolgáltatás vagy a közalkalmazott/köznevelési foglalkoztatott részéről történő megváltás tekintetében.

A fent felsorolt jogszabályok alapján a munkáltató munkaruhát biztosít az általa foglalkoztatott, meghatározott munkakörben dolgozó munkavállalói számára.

A 2012. évi törvény a munkatörvénykönyvéről 51.§ (1), valamint az 1992.évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szociális juttatás körét a 79. §(2) és (3) bekezdése szabályozza.

A munka – és forma ruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit az intézmény munkavédelmi szabályzata állapítja meg.

Intézményünkben az intézményvezetőnek, óvodapedagógusoknak, dajkáknak, pedagógiai asszisztensnek, élelmezésvezetőnek, szakácsoknak biztosítjuk a megfelelő munkaruhát.

A munkaruha a juttatási idő elteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.

Annak a munkavállalónak, akinek bármilyen okból a kihordási időn belül szűnik meg a jogviszonya, a juttatás összegének időarányos részét vissza kell fizetnie a munkáltató részére.

Munka - és védőruha juttatás nem adható a GYED-en, GYES-en , egy éven belül hat hónapig betegállományban lévő munkavállalónak, illetve aki felmentési idejét tölti.

A juttatási idő kezdete: munkába állás hónapja illetve minden nevelési év szeptemberére.

A munkaruha vásárlás keretösszegét minden évben, a költségvetésben határozza meg a képviselőtestület.

A képviselőtestület által meghatározott keretösszegeből kizárólag munkaruha vásárolható, figyelembe véve a munkavédelmi előírásokat (köpeny, tunika,nadrág, munkacipő).

A munkáltató köteles a munkaruha juttatásról nyilvántartást vezetni.

A munkaruhát a munkavállaló szerzi be, és arról az intézmény nevére kiállított számlával számol el, a kiállítástól számított öt napon belül.

A munkaruha tisztításáról a munkavállaló gondoskodik.

A juttatást igénybe vevők köre:

Intézményvezető:

- munkaköpeny (fehér+színes), fehér nadrág + blúz, csúszásmentes talpú lábbeli, papucs vagy kismama jellegű cipő

-

Óvodapedagógus :

- munkaköpeny (fehér+színes), fehér nadrág + blúz, csúszásmentes talpú lábbeli, papucs vagy kismama jellegű cipő

Dajka, pedagógiai asszisztens:

- munkaköpeny (fehér+színes), fehér nadrág + blúz, csúszásmentes talpú lábbeli, papucs vagy kismama jellegű cipő

Főzőkonyhán dolgozók (élelmezésvezető, szakácsnő):

- munkaköpeny (fehér+színes), fehér nadrág + blúz, sapka vagy kendő, csúszásmentes talpú lábbeli, papucs vagy kismama jellegű cipő

Védőeszköz minden érintett munkakör esetében a gumikesztyű, hőálló kesztyű és a védőszemüveg.

Záró rendelkezések:

Az Intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a Munkaruha szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Jásd, 2024. 11.07.



Megismerési záradék

Aláírással igazolom, hogy a Jásdi Mesevár Óvoda Munkaruha Szabályzatában foglaltakat megismertem:

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
GALLÓ NATALIA TÜHEGYINÉ RAPALI ANDREA	SZAKÁCS ÉLELMÉZÉSVEZETŐ	2024.11.07. 2024. 11. 07.	GALLÓ NATALIA Galló Natalia Tühegyi Rézsi Andrea
TROJÁKINÉ KÁLLI PIKOSKA	SZAKÁCS	2024. 11. 07	Trojáki Katalin Pirostra
BALKONÉ GYÖRGY ANIKÓ	Dajka	2024. 11. 07.	Balkoné Györgyi Anikó
DELVÉNYI DÁNIELNÉ HELTNÉ	PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS	2024. 11. 07	Delvényi Dániel
GAVAS ANIKÓ	Óvodapedagógus	2024. 11. 07.	Gavas Anikó
BENIS NÉ SCHUEFHARDT ANITA	IGAZGATÓ	2024. 11. 07.	Benisné Anita